Séance ordinaire du comité exécutif
du mercredi 10 mars 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 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

Ce dossier concerne l'adoption de l'ordre du jour de l'assemblée du prochain conseil municipal. Il sera traité à huis clos

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

Ce dossier concerne l'adoption de l'ordre du jour de l'assemblée du prochain conseil d'agglomération. Il sera traité à huis clos

10.004 Procès-verbal

CE *Direction générale , Cabinet du directeur général*

Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire du comité exécutif tenue le 3 février 2021, à 8 h 30

10.005 Procès-verbal

CE *Direction générale , Cabinet du directeur général*

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

10.006 Procès-verbal

CE *Direction générale , Cabinet du directeur général*

Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire du comité exécutif tenue le 10 février 2021, à 8 h 30

10.007 Procès-verbal

CE *Direction générale , Cabinet du directeur général*

Approbation du procès-verbal de la séance extraordinaire du comité exécutif tenue le 12 février 2021, à 7 h 45

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

Ce dossier concerne l'adoption de l'ordre du jour de l'assemblée d'un prochain conseil d'agglomération. Il sera traité à huis clos

20 – Affaires contractuelles

20.001 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CM *Service de l'approvisionnement , Direction acquisition* - 1214983001

Exercer l'option de la deuxième prolongation de douze (12) mois pour la fourniture et la livraison, sur demande, de peinture destinée au marquage routier dans le cadre du contrat accordé à Peintures Ennis Canada ULC (CM17 0457) - Montant total estimé du contrat maintenu à 4 992 473,43 $

20.002 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CE *Service du matériel roulant et des ateliers* - 1215382002

Accorder un contrat à UNIMANIX INDUSTRIES INC. pour la fourniture de trois (3) remorques à unités de vapeur sèche et équipements, - Dépense totale de 187 738,71 $, taxes incluses (contrat : 178 798,77 $ + contingences : 8 939,84 $) - Appel d'offres public 20-18500 - (3 soumissionnaires)

20.003 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CG *Service du matériel roulant et des ateliers* - 1215382001

Approuver la résiliation des ententes-cadres accordées à Métal M-Pact inc. (CE20 1676 lots 2 à 6 et CG20 0577 lot 1) pour l'acquisition de métaux bruts pour trente-six (36) mois avec option de deux (2) périodes de douze (12) mois, au montant estimé de 2 043 513,89 $ taxes incluses - Appel d'offres 20-18270

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.004 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CG *Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction gestion de grands parcs et milieux naturels* - 1211683001

Exercer l'option de la première prolongation et autoriser une dépense additionnelle de 1 937 635,79 $, taxes incluses, dans le cadre des contrats accordés à SOGEP inc., pour la fourniture de services d'entretien des parcs-nature (CG17 0534), pour une période de 12 mois (1er avril 2021 au 31 mars 2022), majorant ainsi le montant total des contrats 5 812 907,37 $ à 7 750543,16 $, taxes incluses

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

20.005 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CM *Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Optimisation sécurité et propreté* - 1207157010

Exercer la première option de prolongation pour une période de 12 mois et autoriser une dépense additionnelle de 2 736 759,85 $, taxes incluses, pour la fourniture d'un service de gardiennage pour les installations d'Espace pour la vie, dans le cadre du contrat accordé à Groupe de sécurité Garda SENC (CM18 0392), majorant ainsi le montant total du contrat de 7 883 566,99 $ à 10 620 326,84 $, taxes incluses

20.006 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CM *Service des grands parcs du Mont-Royal et des sports , Direction gestion de grands parcs et milieux naturels* - 1208174003

Accorder à Pépinière Jardin 2000 inc., le contrat du lot 4, pour la fourniture, la plantation, l'arrosage et l'entretien d'arbres de 2021 à 2024 - Dépense totale : 2 058 993,14 $, taxes incluses (contrat : 1 647 194,51 $, contingences : 164 719,45 $ et variation de quantités : 247 079,18 $) - Appel d'offres public 20-18078 - (3 soumissionnaires)

20.007 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CG *Service du matériel roulant et des ateliers* - 1215382003

Conclure une entente-cadre avec Jacques Olivier Ford inc. pour la fourniture de camion châssis-cabine de classe 2B, 3 et 4, pour une période de trois (3) ans (montant estimé de l'entente : 3 141 060,89 $, taxes et variation de quantités incluses) - Appel d'offres public 20 18525 - (trois soumissionnaires)

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.008 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CG *Service de l'approvisionnement , Direction acquisition* - 1214132002

Exercer l'option de la deuxième prolongation et autoriser une dépense additionnelle de 238 240,13 $, taxes incluses, pour la fourniture et la livraison sur demande de pièces de béton pour aqueduc et égout dans le cadre du contrat accordé à la firme St-Germain Égouts et Aqueducs inc. (CG17 0073), majorant ainsi le montant total estimé du contrat de 1 245 982,13 $ à 1 484 222,26 $

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

20.009 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CE *Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Gestion immobilière et exploitation* - 1218384002

Accorder un contrat à Dataglobe Canada Inc., pour une période trente-six (36) mois, du 1er avril 2021 au 31 mars 2024, avec une possibilité de deux (2) prolongations, pour l'entretien des systèmes d'alimentation sans coupure (UPS), pour une somme maximale de 150 674,74 $ taxes incluses - Appel d'offres public 20-18509 - (3 soumissionnaires)

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

20.010 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CM *Service de l'approvisionnement , Direction acquisition* - 1214983002

Autoriser la cession du contrat de la firme Current, powered by GE, à la firme Current Canada, Solutions d'éclairage pour la fourniture de 85 000 luminaires DEL 3000K pour le projet de conversion de l'éclairage de rue (CM17 0766) ainsi que pour les besoins ponctuels d'entretien des unités d'affaires (CM19 1344)

20.011 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CG *Service des technologies de l'information , Direction institutionnelle* - 1215035001

Exercer les deux options de prolongation de douze (12) mois chacune pour la garantie optionnelle d'équipements informatiques véhiculaires du SPVM, pour la période du 1er mars 2021 au 28 février 2023, dans le cadre du contrat octroyé à la firme Hypertec Systèmes inc. (CG18 0123), sans aucune dépense additionnelle

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

20.012 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CG *Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - plateformes et infrastructure* - 1216871002

Accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à la firme IBM Canada ltée pour le renouvellement des droits d'utilisation des logiciels pour l'ordinateur central consolidé, pour une période de trois ans, soit du 1er mai 2021 au 30 avril 2024, pour une somme maximale de 1 794 644,10 $, taxes incluses

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.013 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CG *Service de l'eau , Direction de l'épuration des eaux usées* - 1213438004

Accorder un contrat à Aérofil inc. pour le remplacement des médias de traitement pour l'unité de traitement des odeurs de la 75e Avenue, dans l'arrondissement de LaSalle - Dépense totale de 536 097,96 $, taxes incluses (contrat : 487 361,78 $, contingences : 48 736,18 $) - Appel d'offres public 21-18536 - (2 soumissionnaires)

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

20.014 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

20.015 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CG *Service des technologies de l'information , Direction institutionnelle* - 1217684002

Accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à la firme Adlib Publishing Systems inc. (fournisseur unique), pour la mise à jour vers la version 7, incluant les correctifs de la solution Adlib ainsi que le renouvellement de support, pour une durée de 3 ans, soit du 1 juillet 2021 au 30 juin 2024, pour une somme maximale de 296 842,47 $, taxes incluses

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.016 Contrat de construction

CG *Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers* - 1218115001

Accorder à Unicel Architectural Corp. un contrat pour la réalisation des travaux de construction du lot L0805 « Murs rideaux » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 1 954 965,92 $, taxes incluses (contrat : 1 629 138,26 $ + contingences : 325 827,65 $) - Appel d'offres public IMM-15678 - (1 soumissionnaire)

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.017 Contrat de construction

CM *Service des infrastructures du réseau routier , Direction des infrastructures* - 1207231090

Accorder un contrat à Service d'Egout Capital inc., pour des travaux de réhabilitation de conduites d'égout par chemisage dans diverses rues de la Ville de Montréal - Dépense totale de 882 271,24 $ (contrat: 747 300,00 $, contingences: 74 730,00 $, incidences: 60 241,24 $), taxes incluses - Appel d'offres public 463314 (4 soumissionnaires)

20.018 Contrat de construction

CG *Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers* - 1218115002

Accorder à Vitrerie RD Ltée un contrat pour la réalisation des travaux de construction du lot L0804 « Vitrage intérieur » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 1 647 915,32 $, taxes incluses (contrat : 1 373 262,77 $ + contingences : 274 652,55 $) - Appel d'offres public IMM-15676 - (1 soumissionnaire)

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.019 Contrat de construction

CM *Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers* - 1213482001

Accorder un contrat à Norgéreq Ltée pour la réalisation des travaux de construction dans le cadre du projet de réaménagement du Bain Saint-Michel - Dépense totale de 7 784 957,25 $, taxes incluses (contrat : 5 725 755,00 $ + contingences : 1 145 151,00 $ + incidences : 914 051,25 $) - Appel d'offres public IMM 15705 (7 soumissionnaires)

Mention spéciale : L'adjudicataire a obtenu une autorisation de l'Autorité des marchés publics

20.020 Contrat de construction

CM *Service des infrastructures du réseau routier , Direction des infrastructures* - 1207231084

Accorder un contrat à Les Entrepreneurs Bucaro Inc., pour des travaux de voirie dans les arrondissements du Sud-Ouest, de Lachine, de LaSalle et de Verdun (PCPR-PRCPR 2021). Dépense totale de 4 548 633,96 $ (contrat : 3 897 771,21 $ + contingences: 389 777,12 $ + incidences: 261 085,63 $), taxes incluses. Appel d'offres public 463411 - 10 soumissionnaires

Mention spéciale : L'adjudicataire a obtenu une autorisation de l'Autorité des marchés publics

20.021 Contrat de services professionnels

CG *Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers* - 1205967001

Autoriser une dépense de 892 953,38 $, taxes incluses, pour la rétention de services professionnels en architecture et en génie du bâtiment pour le remplacement du parement de l'enveloppe du bâtiment du PDQ 13 et autres travaux connexes, incluant une étude préliminaire pour la présentation de documents techniques au Comité Consultatif d'Urbanisme de l'arrondissement de LaSalle, conformément à l'entente-cadre intervenue entre la Ville et la firme Groupe Marchand Architecture et Design Inc., Résolution CG19 0436 du 19 septembre 2019

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

20.022 Contrat de services professionnels

CG *Service des infrastructures du réseau routier , Direction des infrastructures* - 1217231013

Autoriser la 2ème prolongation, pour une période de douze (12) mois, sans dépenses additionnelle, des ententes-cadres conclues avec Les Services EXP inc. et FNX-Innov inc. (anciennement Axor Experts-Conseils inc.), tel que prévu dans l'appel d'offres 16-15643, soit du 30 mars 2021 au 29 mars 2022, pour des services en conception dans le cadre des programmes de réfection et de développement des infrastructures sur le territoire de l'agglomération de Montréal (CG17 0094)

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.023 Contrat de services professionnels

CG *Service de l'eau , Direction de l'épuration des eaux usées* - 1213438003

Autoriser une dépense additionnelle de 107 000 $, taxes incluses, dans le cadre du contrat de services professionnels en ingénierie accordé à Axor Experts-Conseils inc. (CG18 0348), pour la préparation d'une étude de faisabilité sur les solutions de remplacement des incinérateurs à foyers multiples de la station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte de la Ville de Montréal, majorant ainsi le montant total du contrat de 536 933,25 $ à 643 933,25 $, taxes incluses

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

20.024 Entente

CE *Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Gestion immobilière et exploitation* - 1208727002

Approuver la lettre d'entente entre la Ville de Montréal et la Ville de Pointe-Claire, laquelle vise à autoriser la Ville de Pointe-Claire à peindre à ses frais une murale sur les murs extérieurs de la salle des tamis Victoria Lakeshore suite à un concours d'artistes et dont la Ville de Montréal est propriétaire du bâtiment

20.025 Entente

CG *Service de l'eau , Direction de l'épuration des eaux usées* - 1213438002

Approuver la convention de cession du contrat no. 12-12107 conclu le 30 mars 2015 entre la Ville de Montréal et Degrémont ltée à la firme Suez Treatment Solutions Canada LP et approuver le projet d'avenant au contrat no. 12-12107 afin de permettre principalement le paiement complet des principales composantes du système de désinfection à l'ozone et le transfert de la propriété de ces composantes à la Ville de Montréal

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

20.026 Entente

CE *Service de police de Montréal , Direction des enquêtes criminelles* - 1214974001

Autoriser l'entente entre la Ville de Montréal et le ministère de la Sécurité publique (MSP) pour la poursuite des activités de l'équipe Quiétude du Service de police de la ville de Montréal (SPVM). Autoriser à cette fin la réception d'une subvention pour l'année financière 2020-2021 au montant de 1 464 900 $ / Procéder à la régularisation de l'entente relative au versement d'une subvention pour la mise en place de l'équipe Quiétude pour l'année financière 2019-2020 / Autoriser le Directeur du SPVM à signer l'entente de versement de la subvention

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

20.027 Entente

CG *Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles* - 1215960001

Approuver le projet d'addenda no 3 modifiant la convention intervenue entre la Ville de Montréal et Biomont Énergie, Société en commandite pour la valorisation énergétique du biogaz du Complexe environnemental de Saint-Michel (CESM) - Approuver la prise d'effet des modifications au 1er janvier 2021

Compétence d'agglomération : Annexe du décret - Parc du complexe environnemental Saint-Michel

20.028 Immeuble - Aliénation

CG *Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières* - 1208295003

Amender l'acte de vente publié le 20 octobre 2017, sous le numéro 23 444 431 au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal, par lequel la Ville a cédé à 9114-6183 Québec inc. un immeuble avec bâtiment dessus érigé, situé au 12131-12139, avenue Bois-de-Boulogne, en échange duquel 9114-6183 Québec inc. a cédé à la Ville, un immeuble situé entre les rues Dudemaine et Guérin, au sud de la rue Laforest, à des fins de parc, tous les deux situés dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, le tout selon les termes et conditions prévues à l'acte d'amendement

20.029 Immeuble - Location

CM *Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières* - 1204069018

Approuver la perte de revenu d'une somme totale de 243 364,54 $, avant les taxes, en plus des intérêts, pour la période du 15 mars 2020 au 31 juillet 2020, en lien avec les loyers facturés pour l'occupation de locaux par plusieurs compagnies au marché Bonsecours

20.030 Immeuble - Location

CM *Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières* - 1218682001

Approuver le projet de bail par lequel la Ville de Montréal loue à Groupe Écorécréo inc., pour une période de 3 ans, à compter du 1er février 2021, le local 300 situé au troisième étage de l'immeuble sis au 350, rue Saint-Paul Est (Marché Bonsecours), à Montréal, d'une superficie de 2 265 pi², à des fins de bureaux, moyennant un loyer total de 138 636,12 $, plus les taxes applicables, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de bail

20.031 Immeuble - Location

CM *Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières* - 1208682009

Approuver la convention de modification du bail intervenue entre la Ville de Montréal et 6813623 Canada inc. par laquelle les parties souhaitent, entre autres, prolonger le bail pour un terme additionnel de cinq (5) ans, à compter du 1er avril 2021, pour des locaux d'une superficie de 686,74 pi², localisés au rez-de-chaussée et au sous-sol de l'immeuble situé au 1248, avenue Bernard, à Montréal, afin d'exploiter un restaurant moyennant un loyer total de 151 923,24 $, plus les taxes applicables

20.032 Immeuble - Location

CM *Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières* - 1210515001

Approuver un bail par lequel la Ville loue à Clobracon Construction inc. pour une période de deux (2) ans et dix (10) mois, rétroactivement du 1er octobre 2019 au 31 juillet 2022, pour y installer des roulottes de chantier, un conteneur à déchets, des toilettes et des matériaux de construction, un terrain dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce, situé à l'est du boulevard Décarie et au sud de la rue Van Horne et constitué d'une partie du lot 2 647 912 du cadastre du Québec, ayant une superficie de 7 261 pieds carrés, pour un loyer total de 128 175 $ plus les taxes applicables

20.033 Immeuble - Location

CM *Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières* - 1216025002

Résilier les 3 baux intervenus entre la Ville de Montréal et AC Montréal inc., à compter du 1er avril 2020, pour l'occupation de locaux au marché Bonsecours - Approuver la perte de revenu d'une somme totale de 102 058,92 $, avant les taxes, en plus des intérêts, pour la période du 1er avril 2020 au 31 janvier 2021, en lien avec les loyers facturés

20.034 Immeuble - Location

CG *Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières* - 1216025001

Approuver la prolongation du bail par lequel la Ville de Montréal loue à Telus Communications Inc., une parcelle de terrain comprise dans le lot 1 250 879 du cadastre du Québec, située en bordure de l'avenue Broadway Nord, à Montréal-Est, d'une superficie d'environ 401,35 m², pour une durée de 5 ans, à compter du 1er novembre 2020 jusqu'au 31 octobre 2025, pour y maintenir des équipements de télécommunication, moyennant un loyer total de 78 496,66 $ excluant les taxes

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.035 Immeuble - Location

CG *Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières* - 1208682010

Approuver la prolongation du bail par lequel la Ville loue de Mission Old Brewery, pour une période additionnelle de trois (3) ans, à compter du 1er avril 2021, un espace d'hébergement localisé au rez-de-chaussée et à l'étage de l'immeuble situé au 6400, rue Clark, à Montréal, d'une superficie de 525 m², à des fins de Centre de répit et de dégrisement pour une dépense totale de 336 369,48 $ (exonéré de TPS et TVQ)

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

20.036 Immeuble - Location

CM *Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières* - 1215941001

Approuver la prolongation d'un bail aux termes duquel la Ville de Montréal loue au Musée des hospitalières de l'Hôtel-Dieu de Montréal l'édifice situé au 201, avenue des Pins Ouest (1 122,5 m²) ainsi que des locaux additionnels au 251, avenue des Pins Ouest (581 m²), pour une durée de douze (12) mois, soit du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021, moyennant un loyer symbolique de 100 $ pour la période, auquel s'ajoutent la TPS et la TVQ. Ouvrage #1303-102. Arrondissement du Plateau-Mont-Royal, Cité des Hospitalières. La subvention immobilière représente une somme de 187 879 $

20.037 Subvention - Contribution financière

CE *Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements* - 1216370001

Accorder un soutien financier à 43 organismes pour un montant total de 902 750 $ dans le cadre du Programme de soutien aux festivals et aux événements culturels (PSFEC) 2021

20.038 Subvention - Contribution financière

CE *Service des technologies de l'information* - 1215942001

Accorder un soutien financier non récurrent de 500 $ à l'organisme sans but lucratif FACiL, pour l'appropriation collective de l'informatique libre, coordonnateur de la Semaine québécoise de l'informatique libre (SQiL) qui se tiendra du 6 mars au 4 avril 2021

20.039 Subvention - Soutien financier avec convention

CM *Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale* - 1206367001

Accorder un soutien financier de 546 300 $ à AlterGo, pour l'année 2021, pour le redistribuer aux organismes financés par le Programme d'accompagnement en loisir de l'Île de Montréal (PALÎM) / Accorder un contrat de services professionnels de gré à gré à AlterGo, pour une somme maximale de 80 700 $, taxes incluses, pour la coordination dudit programme ainsi que la formation, pour l'année 2021, le tout dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver les deux projets de convention à cet effet

20.040 Subvention - Soutien financier avec convention

CM *Service de la culture , Direction du développement culturel* - 1207233006

Accorder un soutien financier de 190 000 $ au Musée des Hospitalières de l'Hôtel-Dieu de Montréal pour son fonctionnement et le maintien de ses activités pour l'année 2021/ Approuver un projet de convention à cet effet

20.041 Subvention - Soutien financier avec convention

CM *Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction gestion de grands parcs et milieux naturels* - 1218176001

Accorder un soutien financier non récurrent de 2 990 000 $ à SOVERD, pour l'année 2021, pour le renforcement de la canopée montréalaise sur les sites privés et institutionnels / Approuver un projet de convention à cet effet

20.042 Subvention - Soutien financier avec convention

CE *Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports* - 1204669006

Accorder un soutien financier de 35 000 $ à Vélo Québec Association, pour l'année 2021, pour le soutien des activités d'animation, de promotion et de développement du vélo pour la population montréalaise à la Maison des cyclistes / Approuver un projet de convention à cet effet

20.043 Subvention - Soutien financier avec convention

CG *Service des grands parcs du Mont-Royal et des sports , Direction des sports* - 1204669007

Accorder un soutien financier de 120 000 $ à Vélo Québec Événements, pour l'année 2021, pour le soutien à l'événement Festival Go vélo Montréal / Approuver un projet de convention à cet effet

Compétence d'agglomération : Annexe du décret - Aide à l'élite sportive et événements sportifs d'envergure métropolitaine, nationale et internationale

20.044 Subvention - Soutien financier avec convention

CG *Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale* - 1208263001

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 489 498 $ à 9 organismes pour la réalisation de 10 projets en itinérance de l'Axe 1 « Accompagner et cohabiter dans l'espace public », dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) et du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale - Approuver les projets 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

20.045 Subvention - Soutien financier avec convention

CG *Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale* - 1208263002

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 745 784 $ à 18 organismes pour la réalisation de 18 projets en itinérance de l'Axe 2 « Sécuriser et stabiliser dans des espaces d'accueil », dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) et du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver les 18 projets 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

20.046 Subvention - Soutien financier avec convention

CG *Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale* - 1213220003

Accorder un soutien financier de 79 964 $ à Foyer pour femmes autochtones de Montréal pour la réalisation du projet « Soutien au Centre de jour Résilience Montréal », du 4 novembre 2020 au 31 mars 2022, 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 Westmount - 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

20.047 Subvention - Soutien financier avec convention

CG *Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale* - 1218263001

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 388 733 $ à 13 organismes pour la réalisation de 14 projets en itinérance de l'Axe 4 « Agir ensemble pour l'inclusion sociale », dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) et du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale - Approuver les projets 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

20.048 Subvention - Soutien financier avec convention

CM *Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale* - 1218121002

Approuver le projet d'Addenda # 1 à la convention initiale entre la Ville de Montréal et Table de concertation des organismes au service des personnes réfugiées et immigrantes Inc., qui lui accordait un soutien financier de 187 528 $ pour la réalisation de son projet « Nos quartiers interculturels » (CM19 0911), introduisant les clauses COVID-19 permettant d'ajuster les modalités de la convention au contexte engendré par la pandémie et reportant la date de fin de la convention au 30 juin 2021

20.049 Subvention - Soutien financier avec convention

CE *Service de l'Espace pour la vie* - 1200348018

Accorder une contribution financière de 150 000 $ à l'Institut de recherche en biologie végétale, pour une période d'un an se terminant le 31 décembre 2021, afin de soutenir sa mission pour l'année 2021. Approuver un projet de convention à cet effet

20.050 Subvention - Soutien financier avec convention

CM *Service de la culture* - 1218781002

Approuver la modification de la convention intervenue entre Montréal en Histoires et la Ville de Montréal (CM20 0811) afin de préciser la nature des activités et obligations de l'organisme. Approuver le projet de convention à cet effet

20.051 Subvention - Soutien financier avec convention

CG *Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale* - 1218263002

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 730 555$ à six organismes, pour l'année 2020, en soutien à leur offre de service en matière d'hébergement d'urgence des personnes en situation d'itinérance, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale - Approuver les sept projets de convention à cet effet

Compétence d'agglomération : Logement social et l'aide destinée spécifiquement aux sans-abri

20.052 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

20.053 Subvention - Soutien financier avec convention

CG *Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale* - 1216368001

Accorder deux soutiens financiers à Intégration Jeunesse du Québec Inc., pour l'année 2021, soit un soutien de 300 000 $ pour réaliser le projet « Camps pédagogiques: volet Sauveteurs de piscine et volet Moniteurs de camp » et un de 50 000 $ pour le projet « Ateliers Jeunesse », dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) / Approuver les deux projets 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

20.054 Subvention - Soutien financier avec convention

CE *Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale* - 1218798001

Approuver le projet d'Addenda # 1 à la convention initiale entre la Ville de Montréal et L'Anonyme U.I.M (CE19 1691) pour le projet « L'Égalité à raconter », afin d'ajuster les modalités de ladite convention au contexte engendré par la pandémie, le tout sans aucun changement au montant du soutien financier accordé

20.055 Subvention - Soutien financier avec convention

CM *Direction générale , Laboratoire d'innovation urbaine* - 1207598007

Accorder une contribution financière maximale de 921 431$ à l'organisme Maison de l'innovation sociale, pour le projet du Laboratoire d'innovation civique pour l'expérimentation réglementaire (LICER) qui s'inscrit dans le cadre du Défi des villes intelligentes du Canada. Approuver le projet de convention de contribution à cet effet.

20.056 Subvention - Soutien financier avec convention

CM *Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques* - 1218383001

Approuver une convention de résiliation afin de mettre fin à une convention de contribution financière initiale 2019-2021 (CM19 0728) et son addenda (CM20 1028) avec la Société de développement commercial Hochelaga-Maisonneuve dans le cadre du programme Artère en transformation

20.057 Subvention - Soutien financier avec convention

CM *Direction générale , Laboratoire d'innovation urbaine* - 1218047001

Accorder un soutien financier de 400 000 $ au Laboratoire d'agriculture urbaine pour un projet de valorisation de déchets ressources pour des fins de production en serre qui s'inscrit dans le cadre du Défi des villes intelligentes du Canada / Approuver le projet de convention à cet effet

20.058 Subvention - Soutien financier avec convention

CM *Direction générale , Laboratoire d'innovation urbaine* - 1217149002

Accorder une contribution financière maximale de 800 000 $ à l'organisme Nord Ouvert, pour la première phase des travaux du Chantier sur la gouvernance des données qui s'inscrit dans le cadre du Défi des villes intelligentes du Canada / Approuver le projet de convention à cet effet

20.059 Subvention - Soutien financier avec convention

CM *Direction générale , Laboratoire d'innovation urbaine* - 1217149001

Accorder un soutien financier de 1 776 972 $ au Centre de recherches interdisciplinaires en études montréalaises (CRIEM), pour un projet de pôle de données sociales qui s'inscrit dans le cadre du Défi des villes intelligentes du Canada / Approuver le projet de convention de contribution à cet effet

30 – Administration et finances

30.001 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CM *Service de la culture , Direction des bibliothèques* - 1219075001

Autoriser la tenue du concours d'architecture pluridisciplinaire en deux étapes pour la construction du projet de Bibliothèque et espace culturel interarrondissement Ahuntsic-Cartierville - Montréal-Nord, dans l'arrondissement de Montréal-Nord, à la suite de l'approbation du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH), pour la rémunération des finalistes ainsi que pour toutes autres dépenses connexes pour un montant maximal de 652 483,13 $, taxes incluses - Mandater le Service de la gestion et planification immobilière à signer les conventions des finalistes dans le cadre du concours d'architecture pluridisciplinaire en deux étapes pour la construction du projet de Bibliothèque et espace culturel interarrondissement Ahuntsic-Cartierville - Montréal-Nord, dans l'arrondissement de Montréal-Nord

30.002 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE *Service de l'eau* - 1219019001

Autoriser l'adhésion de la Ville de Montréal au Groupe de leaders 2021 du Consortium sur les eaux urbaines du Canada du Réseau canadien de l'eau afin de participer aux échanges avec les membres au niveau des meilleures pratiques dans le domaine de la gestion de l'eau et autoriser une dépense de 75 000 $ à cette fin

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

30.003 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CG *Société du Parc Jean-Drapeau* - 1217862008

Autoriser la Société du parc Jean-Drapeau à déposer une demande de subvention dans le cadre du programme Aide aux immobilisations (« PAI ») pour financer le projet de réhabilitation de la Place des Nations

Compétence d'agglomération : Annexe du décret - Parc Jean-Drapeau

30.004 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CM *Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la mobilité* - 1211097001

Accepter les offres de services à venir des conseils d'arrondissement en vertu du 2e alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec, de prendre en charge la coordination et la réalisation des travaux d'aménagement de rues et de voies cyclables pour l'année 2021

30.005 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CG *Service de l'eau* - 1217814001

Approuver la programmation des travaux d'infrastructures de compétence locale et d'agglomération admissibles au programme de subventions de la Taxe sur l'essence - Contribution du Québec (TECQ 2019-2023) pour l'année 2021 et autoriser le Service de l'eau à la soumettre au ministère des Affaires municipales et Habitation (MAMH)

Compétence d'agglomération : Acte mixte

30.006 Administration - Adhésion / Cotisation

CG *Service du matériel roulant et des ateliers* - 1201081006

Autoriser la prolongation de l'entente de la Ville de Montréal au contrat de regroupement d'achats du Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG, anciennement CSPQ), portant l'appellation "Gestionnaire de cartes de crédit (essence)" pour la fourniture et la gestion de la carte de crédit universelle FOSS CORP-RATE relative à l'approvisionnement en carburant des véhicules appartenant principalement au Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) et au Service de sécurité incendie de Montréal (SIM) - du 11 mars au 30 novembre 2021 et approbation de la dépense pour la période du 1er juin 2020 au 10 mars 2021 - Le montant estimé pour la période du 1er juin 2020 au 30 novembre 2021 est de 54 000$, ce qui amène la valeur totale de l'entente à 300 000 $

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

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

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

30.008 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

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

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

30.010 (AJOUT) 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

40 – Réglementation

40.001 Ordonnance - Autre sujet

CE *Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat* - 1217952001

Édicter une ordonnance visant à augmenter le montant total de l'aide financière prévue, en vertu de l'article 22 du Règlement établissant le programme de subvention à l'innovation ouverte pour les entreprises émergentes (RCG 20-033) - Réserver une somme additionnelle de 500 000 $ pour sa mise en oeuvre

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

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

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

40.003 Règlement - Adoption

CM *Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques* - 1218945002

Adopter le Règlement modifiant le règlement sur le programme de subventions relatif à la réhabilitation de terrains contaminés (19-022) afin de le rendre conforme à l'avenant no 3 de l'Entente intervenue entre la Ville de Montréal et la Ministre du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques pour la réhabilitation de terrains contaminés sur le territoire de la Ville de Montréal

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

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

40.005 Règlement - Emprunt

CM *Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la mobilité* - 1204368009

Adopter le Règlement autorisant un emprunt de 8 800 000,00 $ afin de financer l'acquisition de biens et d'équipements d'actifs permettant une optimisation et une expansion du système de vélo en libre-service BIXI

40.006 Règlement de la Société de transport de Montréal

CG *Société de transport de Montréal* - 1217945002

Approuver le Règlement R-209 de la Société de transport de Montréal autorisant un emprunt de 9 458 344 $ pour financer le projet - Acquisition d'équipements de billettique (AEB), pour un terme de quinze (15) ans et approuver la modification du Programme des immobilisations (PI) 2021-2030 de la Société de transport de Montréal

Compétence d'agglomération : Transport collectif des personnes

40.007 Règlement de la Société de transport de Montréal

CG *Société de transport de Montréal* - 1217945001

Approuver le Règlement R-208 de la Société de transport de Montréal autorisant un emprunt de 29 047 531 $ pour un terme de cinq (5) ans pour financer deux projets du Plan de maintien de la solution OPUS

Compétence d'agglomération : Transport collectif des personnes

40.008 Urbanisme - Certificat de conformité

CE *Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de l'urbanisme* - 1208986002

Approuver la conformité au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal de la résolution PP-015 en vertu des dispositions du règlement R-2013-085 sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble pour la construction de 2 immeubles d'appartements en copropriété de 8 étages sur le lot 1 844 258 situé sur le boulevard Saint-Jean dans la ville de Dollard-Des Ormeaux

40.009 Règlement - Adoption

CG *Service de sécurité incendie de Montréal* - 1212675012

(AJOUT) Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RCG 20-014) afin de prolonger la délégation de pouvoir jusqu'au 22 avril 2021

Compétence d'agglomération : Élément de la sécurité publique qu'est l'élaboration et l'adoption du schéma de sécurité civile et du schéma de couverture de risques en matière de sécurité incendie

60 – Information

60.001 Dépôt

CG *Service de la concertation des arrondissements , Direction des travaux publics - SCA* - 1207711015

Dépôt du rapport faisant état de l'exercice des activités déléguées de remorquage en lien avec les opérations de déneigement pour l'année 2020, tel que spécifié à l'article 4 alinéa 6 du Règlement RCG 19-016

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

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

60.003 Dépôt

CM *Service de la concertation des arrondissements* - 1218726001

Prendre connaissance du Rapport des activités 2020 en matière de gestion animalière du Service de la concertation des arrondissements pour la période du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020

60.004 Dépôt

CG *Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports , Direction aménagement des parcs et espaces publics* - 1218131001

Informer le conseil d'agglomération du dépôt du rapport final d'information, conformément à l'article 199 de l'annexe C de la charte de la Ville de Montréal, pour l'exécution de travaux d'urgence de sécurisation des parois de la falaise de la voie Camillien-Houde

Compétence d'agglomération : Acte mixte

60.005 Dépôt

CG *Service de l'eau , Direction de l'eau potable* - 1217100001

Déposer le bilan annuel 2020 de la qualité de l'eau potable de 16 réseaux de distribution desservis par les usines de production d'eau potable Atwater, Charles-J.- Des Baillets, Pointe-Claire, Pierrefonds, Lachine et Dorval tel qu'est exigée en vertu du Règlement sur la qualité de l'eau potable

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

60.006 Dépôt

CG *Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau* - 1219086002

Dépôt du bilan annuel consolidé 2020 faisant état des activités d'entretien déléguées d'aqueduc et d'égout en vertu du règlement du conseil d'agglomération sur la délégation de l'entretien du réseau principal d'aqueduc et d'égout aux municipalités liées (RCG 05-002)

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

70 – Autres sujets

70.001 Levée de la séance

CE *Direction générale , Cabinet du directeur général*

Levée de la séance

Nombre d'articles de niveau décisionnel CE : 25
Nombre d'articles de niveau décisionnel CM : 31
Nombre d'articles de niveau décisionnel CG : 37

CE : 10.002

2021/03/10 08:30

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 10.003

2021/03/10 08:30

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Procès-verbal de la séance ordinaire du comité exécutif tenue le mercredi 3 février 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^{e} Domenico Zambito, Chef de division - soutien aux instances
M^{e} Yves Saindon, Greffier de la Ville
M. Serge Lamontagne, Directeur général
M. Claude Carette, Directeur général adjoint - Mobilité et attractivité
M. Alain Dufort, Directeur général adjoint - Ville-Marie et Concertation des arrondissements
M. Charles Mathieu Brunelle, Directeur général 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 0138

Il est

RÉSOLU :

d'adopter l'ordre du jour de la séance ordinaire du comité exécutif du 3 février 2021, en y retirant les articles 12.001 à 12.003.

Adopté à l'unanimité.

10.001

CE21 0139

Il est

RÉSOLU :

d’approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du comité exécutif tenue le 9 décembre 2020.

Adopté à l'unanimité.

10.002

CE21 0140

Il est

RÉSOLU :

d’approuver le procès-verbal de la séance extraordinaire du comité exécutif tenue le 12 décembre 2020.

Adopté à l'unanimité.

10.003

CE21 0141

Il est

RÉSOLU :

d’approuver le procès-verbal de la séance extraordinaire du comité exécutif tenue le 16 décembre 2020.

Adopté à l'unanimité.

10.004

CE21 0142

Il est

RÉSOLU :

d’approuver le procès-verbal de la séance extraordinaire du comité exécutif tenue le 21 décembre 2020.

Adopté à l'unanimité.

10.005

CE21 0143

Il est

RÉSOLU :

d’approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du comité exécutif tenue le 23 décembre 2020.

Adopté à l'unanimité.

10.006

CE21 0144

Il est

RÉSOLU :

d’approuver le procès-verbal de la séance extraordinaire du comité exécutif tenue le 26 décembre 2020.

Adopté à l'unanimité.

10.007

CE21 0145

Il est

RÉSOLU :

d’approuver le procès-verbal de la séance extraordinaire du comité exécutif tenue le 31 décembre 2020.

Adopté à l'unanimité.

10.008

CE21 0146

Il est

RÉSOLU :

d’approuver le procès-verbal de la séance extraordinaire du comité exécutif tenue le 5 janvier 2021.

Adopté à l'unanimité.

10.009

CE21 0147

Il est

RÉSOLU :

d'approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du comité exécutif tenue le 6 janvier 2021.

Adopté à l'unanimité.

10.010

CE21 0148

Il est

RÉSOLU :

d'approuver le procès-verbal de la séance extraordinaire du comité exécutif tenue le 10 janvier 2021.

Adopté à l'unanimité.

10.011

CE21 0149

Il est

RÉSOLU :

1 - d'exercer la deuxième année d'option de prolongation pour une période d'un an, soit du 1er avril 2021 au 31 mars 2022 et d'autoriser une dépense additionnelle de 113 860,32 $, taxes incluses, pour l'entretien des terrains sportifs du complexe sportif Claude-Robillard, dans le cadre du contrat accordé à 9032-2454 Québec inc., portant également le nom de Techniparc (CE18 0326), majorant ainsi le montant total du contrat de 341 580,95 $ à 455 441,27 $, taxes incluses;

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

Adopté à l'unanimité.

20.001 1201543006

CE21 0150

Il est

RÉSOLU :

1 - d'accepter un montant de 20 700 $ de l'Université Laval pour un projet de recherche financé par le programme Innovamer du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec auquel participe le Biodôme;

2 - d'approuver le projet d'entente de transfert de fonds afférente entre la Ville de Montréal et l'Université Laval;

3 - d'autoriser la chercheure du Biodôme concernée et la directrice par Interim d'Espace pour la vie à signer le projet d'entente de transfert de fonds avec l'Université Laval respectivement à titre de co-chercheure pour le projet financé et de responsable autorisé pour et au nom la Ville de Montréal;

4 - d'autoriser un budget additionnel de revenus/dépenses de 20 700 $, couvert par le transfert de fonds de l'Université Laval;

5 - d'imputer ce revenu et cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.002 1210348001

CE21 0151

Il est

RÉSOLU :

1 - d'approuver un projet d'Entente de partenariat entre la Ville de Montréal et les partenaires de « Projet impact collectif Phase 2 (2021-2026) »;

2 - de mandater la direction du Service de la diversité et de l'inclusion sociale pour signer, pour et au nom de la Ville de Montréal, ledit projet d'Entente de partenariat et à participer aux instances de gouvernance prévues à cet effet en collaboration avec les autres services et arrondissements de la Ville interpellés par les projets à venir.

Adopté à l'unanimité.

20.003 1213220001

CE21 0152

Il est

RÉSOLU :

1 - d'accorder un soutien financier d'un montant maximal de 100 000 $ à Festival Montréal en lumière inc., pour soutenir la 22e édition de Montréal en Lumière;

2 - d'approuver un projet de convention de contribution financière entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et les conditions de versement de ce soutien financier;

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

Adopté à l'unanimité.

20.004 1205175002

CE21 0153

Il est

RÉSOLU :

d'autoriser Hydro-Québec et Bell Canada à réaliser, dans le cadre du projet du Réseau express Métropolitain, les travaux requis visant à déplacer les lignes de distribution électrique et les lignes de télécommunication sur une partie du lot 4 349 535 et une partie du lot 6 190 458, tous du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, propriétés de la Ville, lesquelles sont situées à proximité de la rue Saterlon, dans l'arrondissement de Saint-Laurent, et ce, avant l'approbation de la Ville du projet d'acte de servitude d'utilités publiques et du projet d'entente d'occupation permanente du domaine public sur les parties de lots précitées en faveur d'Hydro-Québec et Bell Canada, le tout selon les termes et conditions stipulés à l'autorisation.

Adopté à l'unanimité.

20.005 1216037001

CE21 0154

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

1 - d'autoriser une dépense de 6 782 425,77 $, taxes et contingences incluses, pour l'acquisition de sept camions autopompes, dans le cadre de l'entente-cadre intervenue entre la Ville et « Maxi-Métal inc. » (CG 18 0122);

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

Adopté à l'unanimité.

30.001 1216859001

CE21 0155

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

Il est

RÉSOLU :

de ratifier la décision du Service des affaires juridiques d'intenter une demande introductive d'instance contre Ceveco inc. et La Compagnie d'Assurance Travelers du Canada en dommages pour tout montant dépensé par la Ville, en sus de la somme de 104 418,49 $ déjà retenue pour couvrir les dépenses associées à la réparation du système de peinture sur la fontaine du Square Dorchester, dans le cadre du contrat 18-6218 pour le réaménagement de la portion nord du Square Dorchester.

Adopté à l'unanimité.

30.002 1218821001

CE21 0156

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.

30.003 1212675002

CE21 0157

Il est

RÉSOLU :

1 - d'approuver la conformité au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal des règlements suivants, adoptés le 23 novembre 2020 par le conseil municipal du Village de Senneville :

- le Règlement 447-5 modifiant le Règlement sur le plan d'urbanisme numéro 447 afin de préciser les affectations du sol prévues au plan d'urbanisme en remplacement de l'affectation de redéveloppement;

- le Règlement 448-7 modifiant le Règlement de zonage numéro 448 du Village de Senneville dans le but de modifier le plan de zonage et les références au plan afin d'assurer sa concordance avec les modifications apportées au plan d'urbanisme par le règlement 447-5;

2 - d'autoriser le greffier à délivrer un certificat de conformité à leurs égards et à transmettre une copie certifiée conforme des certificats au Village de Senneville.

Adopté à l'unanimité.

40.001 1218986001

CE21 0158

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

Il est

RÉSOLU :

d'édicter, en vertu de l'article 123 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2021) (20-045), l'ordonnance numéro 2 jointe au présent dossier décisionnel, en vue d'appliquer la gratuité des stationnements tarifés sur rue les vendredis soirs de 18 h à 21 h et durant les fins de semaines du mois de février du 5 au 28 février 2021, dans l'arrondissement de Ville-Marie.

Adopté à l'unanimité.

40.002 1217999001

Levée de la séance à 10 h.

70.001

Les résolutions CE21 0138 à CE21 0158 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 8 février 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
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

ABSENCES :

Mme Valérie Plante, Mairesse
Mme Caroline Bourgeois, Membre du comité exécutif
Mme Cathy Wong, Membre du comité exécutif

AUTRES PRÉSENCES :

M^e^ Domenico Zambito, Chef de division - soutien aux instances
M^e^ 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. 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 0159

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 8 février 2021.

Adopté à l'unanimité.

10.001

CE21 0160

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 1212675003

Levée de la séance à 8 h 02.

70.001

Les résolutions CE21 0159 et CE21 0160 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 ordinaire du comité exécutif tenue le mercredi 10 février 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 :

Me Domenico Zambito, Chef de division - soutien aux instances
Me 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 général 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 0161

Il est

RÉSOLU :

d'adopter l'ordre du jour de la séance ordinaire du comité exécutif du 10 février 2021, en y retirant les articles 20.020, 30.006, 40.002, 40.004, 60.003 et en y ajoutant l'article 50.001.

Adopté à l'unanimité.

10.001

CE21 0162

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

Il est

RÉSOLU :

d’adopter l'ordre du jour de l'assemblée extraordinaire du conseil d'agglomération du 19 février 2021.

Adopté à l'unanimité.

10.002

CE21 0163

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

Il est

RÉSOLU :

d’adopter l'ordre du jour de l'assemblée ordinaire du conseil municipal du 22 février 2021.

Adopté à l'unanimité.

10.003

CE21 0164

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

Il est

RÉSOLU :

d’adopter l'ordre du jour de l'assemblée ordinaire du conseil d'agglomération du 25 février 2021.

Adopté à l'unanimité.

10.004

CE21 0165

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d’agglomération :

1- d'accorder à AV-TECH inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour l'exécution de petits travaux généraux, au prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 630 609,13 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 20-18342;

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

Adopté à l'unanimité.

20.001 1207026002

CE21 0166

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

1- d'exercer l'option de prolongation de 24 mois, et d'autoriser une dépense additionnelle de 515 641,95 $, taxes incluses, pour la fourniture sur demande de services de vidange de séparateurs d'huile des goulottes et bassins de captation de différents édifices municipaux, dans le cadre de l'entente-cadre conclue avec Impérial Traitement Industriel (Div. Véolia) (CG19 0051), majorant ainsi le montant total du contrat de 515 641,95 $ à 1 031 283,90 $, taxes incluses;

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

Adopté à l'unanimité.

20.002 1218384001

CE21 0167

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

1- d'accorder au seul soumissionnaire Jacques Olivier Ford inc., ce dernier ayant présenté une soumission conforme, le contrat pour la fourniture de deux camionnettes à motorisation hybride complète, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 110 369,10 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 20-18514;

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

Adopté à l'unanimité.

20.003 1205382018

CE21 0168

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

1- d'exercer l'option de la première prolongation, et d'autoriser une dépense additionnelle de 289 692,40 $, taxes incluses, pour la fourniture de matériaux et d'accessoires du domaine de la plomberie, du chauffage, de la ventilation et de la tuyauterie, dans le cadre du contrat accordé à Wolseley Canada inc. (CG16 0109), majorant ainsi le montant total estimé de l'entente-cadre de 1 791 528,73 $ à 2 081 221,13 $, taxes incluses;

2- d'imputer ces dépenses de consommation à même les budgets des arrondissements et des services, et ce, au rythme des besoins à combler.

Adopté à l'unanimité.

20.004 1214132001

CE21 0169

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

1- d'accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à CA inc. (La Compagnie CA), par l'entremise de son entente avec le Centre d'acquisition gouvernemental (CAG), pour l'entretien, le support, et l'acquisition des droits d'utilisation des produits logiciels CA, pour la période du 31 mars 2021 au 30 mars 2022, pour une somme maximale de 447 576,98 $, taxes incluses;

2- d'autoriser le directeur - Centre d'expertise, plateformes et infrastructures à signer tous documents relatifs, pour et au nom de la Ville;

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

Adopté à l'unanimité.

20.005 1216871001

CE21 0170

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

1- d'approuver, conformément à la loi, un projet de convention de gré à gré par lequel Morneau Shepell Ltd, s'engage à fournir à la Ville les services professionnels requis pour l'entretien et le support du progiciel de gestion des régimes de retraite Ariel, pour une période de cinq ans, avec l'option de prolongation pour cinq années additionnelles, pour une somme maximale de 3 889 174,36 $, taxes incluses,

2- d'autoriser une enveloppe de 777 834,87 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

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

Adopté à l'unanimité.

20.006 1217684001

CE21 0171

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

1- d'accorder au seul soumissionnaire, Groupe PureSphera inc., ce dernier ayant présenté une soumission conforme, le contrat pour la collecte, le transport et le traitement des appareils contenant des halocarbures en provenance des écocentres et des cours de voirie de l'agglomération de Montréal, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 281 937 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 20-18552;

2- d'autoriser une dépense de 14 097 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

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

Adopté à l'unanimité.

20.007 1208501002

CE21 0172

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

1- d'accorder à Couverture Montréal-Nord ltée, plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour la réfection de la toiture à la Pépinière municipale de l'Assomption situé au 801, rang du Bas de l'Assomption, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 1 148 542,76 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public IMM-15667;

2- d'autoriser une dépense de 229 708,55 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

3- d'autoriser une dépense de 275 650,26 $, 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.

20.008 1208386002

CE21 0173

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

1- d'accorder à les Entrepreneurs Bucaro inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour l'exécution des travaux de planage et revêtement bitumineux à divers endroits, dans les pistes cyclables de l'agglomération de Montréal, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 989 180,23 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 455010;

2- d'autoriser une dépense de 98 918,02 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

3- d'autoriser une dépense de 45 990 $, 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.

20.009 1207231089

CE21 0174

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

1- d'accorder à Ardec Construction inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour les travaux mécaniques, électriques et acoustiques au bâtiment de l'usine de traitement d'eau de Pointe-Claire, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 742 738,50 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 10340;

2- d'autoriser une dépense de 118 838,16 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

3- d'autoriser une dépense de 37 136, 93 $, 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.

20.010 1216281001

CE21 0175

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

1- d'accorder un contrat de gré à gré à Jump & Love Design inc., pour définir et développer le positionnement et les stratégies de communication 360 pour soutenir la relance de la rue Sainte-Catherine Ouest, dans le cadre du grand projet Sainte-Catherine Ouest, pour une somme maximale de 101 523 $, taxes incluses;

2- d'approuver un projet de convention de services professionnels à cet effet;

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

Adopté à l'unanimité.

20.011 1208439001

CE21 0176

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

1- d'approuver un projet de convention de services professionnels entre PME MTL Centre-Ouest et la Ville de Montréal afin d'assurer la gestion de deux centres d'affaires au Technoparc Montréal, pour une durée de 12 mois, pour une somme de 298 935 $, taxes incluses;

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

Adopté à l'unanimité.

20.012 1208104004

CE21 0177

Il est

RÉSOLU :

1- de retenir les services du cabinet IMK Avocats afin de représenter la Ville de Montréal dans le cadre du dossier de la faillite de la Société de vélo en libre-service et dans six poursuites en dommages par des fournisseurs de cette dernière;

2- de réserver à cette fin la somme de 199 237 $, taxes incluses;

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

Adopté à l'unanimité.

20.013 1215259001

CE21 0178

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

1- d'autoriser une dépense additionnelle de 42 502,57 $, taxes incluses, pour les travaux de réparation du pont de la rue Champs d'Eau (structure no 81-1204) à la limite des arrondissements d'Anjou et de Saint-Léonard, dans le cadre de l'entente numéro 201203 entre la Ville de Montréal et le ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports du Québec (MTMDET) (CM16 1427), majorant ainsi le montant total des travaux de 3 449 250 $ à 3 491 752,57 $, taxes incluses;

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

Adopté à l'unanimité.

20.014 1217231011

CE21 0179

Il est

RÉSOLU :

d'approuver un projet d'entente entre la Ville de Montréal et le Cercle des mycologues de Montréal, pour une durée de trois ans, relativement aux conditions et modalités de leur collaboration et de leur coopération, quant à l'échange d'expertises, le développement d'activités ainsi que la diffusion et la mise en valeur des collections du Jardin botanique de Montréal.

Adopté à l'unanimité.

20.015 1210348002

CE21 0180

Il est

RÉSOLU :

d'approuver un projet d'entente entre la Ville de Montréal et la Société des plantes alpines et de rocaille du Québec, pour une durée de trois ans, relativement aux conditions et modalités de leur collaboration et de leur coopération, quant à l'échange d'expertises, le développement d'activités ainsi que la diffusion et la mise en valeur des collections du Jardin botanique de Montréal.

Adopté à l'unanimité.

20.016 1210348003

CE21 0181

Il est

RÉSOLU :

d'approuver un troisième projet d'avenant à l'entente intervenue le 28 mars 2018 entre la Ville de Montréal et le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (CE18 0489) relatif à l'octroi d'une subvention de 75 M$ pour la mise en œuvre d'un programme d'aide à la réhabilitation des terrains contaminés sur son territoire.

Adopté à l'unanimité.

20.017 1208945001

CE21 0182

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

de ratifier le projet d'entente 201858 entre le Ministère des Transports du Québec (MTQ) et la Ville de Montréal visant la réalisation par la Ville de deux études de faisabilité, l'une sur l'établissement d'un lien nord-sud de transport actif au-dessus des voies ferrées et de l'autoroute 20, reliant la cour Turcot à la falaise Saint-Jacques, et l'autre sur la création d'un parc-nature dans l'ancienne cour Turcot, et prévoyant le versement par le MTQ à la Ville d'un montant équivalant à 50 % des coûts de réalisation des études, jusqu'à concurrence d'une somme maximale de 175 000 $, excluant les taxes.

Adopté à l'unanimité.

20.018 1218170001

CE21 0183

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

1- d'approuver un projet d'acte par lequel la Ville vend à l'organisme à but non lucratif Les Habitations Populaires de Parc Extension (Hapopex), aux fins de construction de logements sociaux et communautaires, un immeuble constitué du lot 2 174 125 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie de 1 042,9 mètres carrés, situé du côté sud du Chemin Bates à l'est de l'avenue Wilderton, dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, pour la somme de 504 000 $, plus les taxes applicables, le tout selon les termes et conditions stipulés au projet d'acte;

2- d'autoriser la Ville à signer cet acte de vente conditionnellement à ce que Hapopex démontre qu'il a obtenu une confirmation écrite de l'engagement définitif de la subvention dans le cadre du Programme AccèsLogis Québec pour la réalisation de son projet;

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

Adopté à l'unanimité.

20.019 1198290011

CE21 0184

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

1- d'autoriser le Partenariat du Quartier des spectacles (PQDS) à utiliser une somme de 200 000 $ prévue à la convention de contribution financière (CM18 1507) pour la réalisation de sa mission et des activités autres que celles spécifiques à l'esplanade Tranquille;

2- d'approuver à cet effet un projet d'addenda 2 à la convention de contribution financière intervenue entre la Ville de Montréal et le PQDS (CM18 1507).

Adopté à l'unanimité.

20.021 1218781001

CE21 0185

Il est

RÉSOLU :

1- d'accorder un soutien financier maximal et non récurrent de 14 000 $ à Galerie B-312 afin de réaliser une étude de faisabilité pour son projet immobilier de mutualisation dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2018-2021;

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.

20.022 1217666001

CE21 0186

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

d'approuver le projet d'addenda 1 à la convention initiale de contribution financière intervenue entre la Ville de Montréal et ATSA (CM19 1201) pour la réalisation de son projet « Cuisine ton quartier » modifiant ladite convention en insérant les clauses COVID-19 et en prolongeant la durée de la convention jusqu'au 30 juin 2021.

Adopté à l'unanimité.

20.023 1208119001

CE21 0187

Il est

RÉSOLU :

1- d'accorder un soutien financier d'un montant maximal de 117 000 $ au Partenariat du quartier des spectacles pour la prolongation d'activités extérieures au centre-ville;

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.

de recommander au conseil municipal :

1- d'accorder un soutien financier d'un montant maximal de 165 000 $ à Festival Montréal en Lumière inc. pour la prolongation d'activités extérieures au centre-ville;

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.

20.024 1218733001

CE21 0188

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

d'approuver l'addenda 1 à la convention initiale intervenue entre la Ville de Montréal et Centraide du Grand Montréal (CG20 0341), sans aucun changement au montant de la contribution financière prévue, afin d'ajuster les modalités du projet.

Adopté à l'unanimité.

20.025 1215008001

CE21 0189

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

1- d'accorder un soutien financier d'une valeur maximale de 200 000 $ à l'organisme Nuit Blanche à Montréal inc, pour soutenir la 18e édition de la Nuit Blanche 2021;

2- d'approuver un projet de convention de contribution financière 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.

20.026 1218214001

CE21 0190

Il est

RÉSOLU :

1- d'approuver un projet d'avenant à la convention intervenue entre la Ville de Montréal et PME MTL Centre-Ouest (CE18 0661) relativement à la tenue d'un concours en entrepreneuriat pour le secteur « boulevard Gouin Ouest » dans le cadre du PR@M-Artère en chantier, afin de reporter son échéance au 31 juillet 2022;

2- d'autoriser la directrice du Service du développement économique à signer cet avenant pour et au nom de la Ville de Montréal.

Adopté à l'unanimité.

20.027 1211179001

CE21 0191

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

d'accepter les offres de service reçues ou à venir des conseils d'arrondissement dans le cadre du Programme de sécurisation aux abords des écoles afin de prendre en charge la conception, la coordination et la réalisation de travaux visant l'implantation d'aménagements permanents en 2021 sur le réseau artériel administratif de la Ville (RAAV), conformément à l'article 85 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec.*

Adopté à l'unanimité.

30.001 1218839001

CE21 0192

Il est

RÉSOLU :

1 - d'approuver les initiatives culturelles spéciales dans le cadre exceptionnel de la crise de la COVID-19;

2 - d'autoriser l'occupation du domaine public du 27 février 2021 au 5 avril 2021.

Adopté à l'unanimité.

30.002 1218214003

CE21 0193

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

d'offrir à l'arrondissement du Sud-Ouest les services du Service des infrastructures du réseau routier de prendre en charge l'élaboration d'un avant-projet définitif, la préparation des plans et devis, la surveillance et la réalisation du projet d'aménagement des abords de l'autoroute 15, conformément l'article 85 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec.*

Adopté à l'unanimité.

30.003 1205843011

CE21 0194

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

Il est

RÉSOLU :

d'approuver, conformément au pouvoir délégué dans les résolutions CM15 1107 et CM15 1266, l'évaluation de rendement insatisfaisant de l'entrepreneur AXO Construction (9168-5941 Québec inc.) (NEQ 1163678650), réalisée par le Service des infrastructures du réseau routier, dans le cadre du contrat pour divers travaux de bonification des bateaux pavés en 2019, projet d'accessibilité universelle du Quartier des spectacles - appel d'offres 453310, afin de l'inscrire sur la liste des firmes à rendement insatisfaisant pour une période de deux ans, à compter du 10 février 2021 approuvant, le cas échéant, l'évaluation de rendement insatisfaisant.

Adopté à l'unanimité.

30.004 1217231005

CE21 0195

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

de reconduire le plan municipal d'emplois pour les jeunes des centres jeunesse pour la période 2021-2025, avec l'adoption par le conseil municipal du projet de déclaration proposé joint au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

30.005 1218489001

CE21 0196

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 établissant le programme d'aide à l'accessibilité des commerces (PAAC) (RCG 17-011) », et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente.

Adopté à l'unanimité.

40.001 1218945001

CE21 0197

Il est

RÉSOLU :

d'édicter, en vertu de l'article 123 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2021) (20-045), l'ordonnance numéro 3 jointe au présent dossier décisionnel afin d'offrir une réduction sur le tarif des animations virtuelles d'Espace pour la vie aux écoles du programme « Une école montréalaise pour tous ».

Adopté à l'unanimité.

40.003 1206744005

CE21 0198

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 intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la *Loi sur la sécurité civile* (RCG 20-014) », et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente.

Adopté à l'unanimité.

40.005 1212675004

CE21 0199

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

Il est

RÉSOLU :

d'approuver la nomination de M. François Buteau à titre de directeur - gestion immobilière et exploitation au Service de la gestion et de la planification immobilière dans la classe salariale FM11 (131 306 $ - 164 135 $ - 196 963 $) à compter du 10 février 2021, pour une durée indéterminée, conformément à l'article 10.2.2 de la Politique de dotation et de gestion de la main d'œuvre de la Ville de Montréal et à l'article 5 des Conditions de travail des cadres de la Ville de Montréal.

Adopté à l'unanimité.

50.001 1216991001

CE21 0200

Il est

RÉSOLU :

de prendre acte du rapport trimestriel sur les mainlevées, couvrant la période du 1er octobre 2020 au 31 décembre 2020, le tout conformément à l'encadrement administratif C-OG-SCARM-D-11-002 « Mainlevées (Directive) ».

Adopté à l'unanimité.

60.001 1218078001

CE21 0201

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 1er décembre 2020 au 31 décembre 2020, conformément au Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004).

Adopté à l'unanimité.

60.002 1218078002

CE21 0202

Il est

RÉSOLU :

de déposer à la prochaine assemblée du conseil municipal et du conseil d'agglomération le rapport d'information faisant état des dépenses engagées conformément à l'article 199 de l'annexe C de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec*, pour l'achat de tuyaux et de pièces spéciales pour la reconstruction de la conduite de 2100 mm longeant l'autoroute Ville-Marie, entre l'avenue Atwater et la rue Guy – Montant de 4 396 474,56 $, taxes incluses.

Adopté à l'unanimité.

60.004 1206945003

CE21 0203

Il est

RÉSOLU :

de déposer à la prochaine assemblée du conseil municipal l'avis intitulé « Les jeunes Montréalais.es et le logement locatif : une situation précaire » et les 14 recommandations émises à ce sujet par le Conseil jeunesse de Montréal.

Adopté à l'unanimité.

60.005 1217181001

CE21 0204

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

Il est

RÉSOLU :

de déposer à la prochaine assemblée du conseil municipal le rapport de l'Office de consultation publique de Montréal (OCPM) portant sur un projet immobilier et une révision des hauteurs et densités dans le secteur du Village Shaughnessy – Projet de règlement P-04-047-207.

Adopté à l'unanimité.

60.006 1211079001

Levée de la séance à 10 h 33

70.001

Les résolutions CE21 0161 à CE21 0204 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 12 février 2021 à 7 h 45 salle Peter-McGill, hôtel de ville et par téléconférence

PRÉSENCES :

M. Benoit Dorais, Président du comité exécutif
M. Sylvain Ouellet, Vice-président du comité exécutif
M. Robert Beaudry, Membre du comité exécutif
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
M. Jean-François Parenteau, Membre du comité exécutif
M. Luc Rabouin, Membre du comité exécutif
Mme Émilie Thuillier, Membre du comité exécutif

ABSENCES :

Mme Valérie Plante, Mairesse
Mme Magda Popeanu, Vice-présidente du comité exécutif
Mme Laurence Lavigne Lalonde, Membre du comité exécutif
Mme Cathy Wong, Membre du comité exécutif

AUTRES PRÉSENCES :

M^e^ Domenico Zambito, Chef de division - soutien aux instances
M^e^ Yves Saindon, Greffier de la Ville
M. Serge Lamontagne, Directeur général
Mme Marianne Giguère, Conseillère associée
M. Alex Norris, Conseiller associé
M. Jocelyn Pauzé, Conseiller associé
M. François Limoges, Leader de la majorité

Cette séance du comité exécutif est tenue avec avis préalable.

CE21 0205

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 12 février 2021.

Adopté à l'unanimité.

10.001

CE21 0206

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

Il est

RÉSOLU :

1- de retenir les services professionnels du cabinet juridique Norton Rose Fulbright pour un accompagnement dans un litige appréhendé en lien avec le cadre juridique applicable aux régimes complémentaires de retraite et autoriser un montant forfaitaire de 68 985 $, taxes incluses;

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

Adopté à l'unanimité.

20.001 1218511003

CE21 0207

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 1212675005

Levée de la séance à 7 h 48

70.001

Les résolutions CE21 0205 à CE21 0207 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 : 10.008

2021/03/10 08:30

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.001

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1214983001

Unité administrative responsable :	Service de l'approvisionnement , Direction acquisition , Division acquisition
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Exercer l'option de la deuxième prolongation de douze (12) mois pour la fourniture et la livraison, sur demande, de peinture destinée au marquage routier dans le cadre du contrat accordé à Peintures Ennis Canada ULC (CM17 0457) - Montant total estimé du contrat maintenu à 4 992 473,43 $

Il est recommandé :

1. d'exercer l'option de la deuxième prolongation de douze (12) mois pour la fourniture et la livraison, sur demande, de peinture destinée au marquage routier, pour la période du 25 avril 2021 au 24 avril 2022, dans le cadre du contrat accordé à Peintures Ennis Canada ULC, maintenant le montant total de 4 992 473,43 $, incluant les taxes;

2. d'imputer ces dépenses de consommation à même les budgets des arrondissements et des services, et ce, au rythme des besoins à combler.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-02-18 17:29

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1214983001**
Unité administrative responsable :	Service de l'approvisionnement , Direction acquisition , Division acquisition
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Exercer l'option de la deuxième prolongation de douze (12) mois pour la fourniture et la livraison, sur demande, de peinture destinée au marquage routier dans le cadre du contrat accordé à Peintures Ennis Canada ULC (CM17 0457) - Montant total estimé du contrat maintenu à 4 992 473,43 $

CONTENU

CONTEXTE

En 2017, le Service de l'approvisionnement a procédé au lancement d'un appel d'offres public ayant pour objet la fourniture et la livraison sur demande de peinture destinée au marquage routier et prévoyant deux (2) options de prolongation de douze (12) mois chacune. Le contrat, au montant de 4 117 709,14 $, incluant les taxes, octroyé à la firme Peintures Ennis Canada ULC est en vigueur depuis le 25 avril 2017, et ce, pour une période initiale de trois (3) ans se terminant le 24 avril 2020. En mars 2020, la première option de prolongation de douze (12) mois a été autorisée pour un montant de 874 764,29 $, incluant les taxes.
En date de janvier 2021, la consommation sur l'entente-cadre était de 2 612 679,87 $, incluant les taxes, soit 52 % du contrat octroyé.

Le montant estimé pour la période de la deuxième option de prolongation de douze (12) mois ne requiert aucune augmentation de la valeur du contrat octroyé en 2017 et majoré du montant de la première option de prolongation en 2020. Ainsi, le montant total de l'entente-cadre sera maintenu à 4 992 473,43 $, incluant les taxes. Il s'agit de montants d'achats prévisionnels puisque la Ville n'est pas tenue d'acquérir de quantité spécifique.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM 20 0260 – 23 mars 2020 - Exercer la première option de prolongation de 12 mois et autoriser une dépense additionnelle estimée à 874 764,29 $, dans le cadre de l'entente-cadre conclue avec Peintures Ennis Canada ULC (CM17 0457), pour la fourniture et la livraison, sur demande, de peinture destinée au marquage routier, majorant ainsi le montant total du contrat de 4 117 709,14 $ à 4 992 473,43 $.
CM 17 0457 - 24 avril 2017 - Conclure avec Peintures Ennis Canada ULC, une entente-cadre d'une durée de trois ans, avec deux possibilités de prolongation de 12 mois chacune, pour la fourniture et la livraison, sur demande, de peinture pour le marquage routier - Appel d'offres public 17-15537 (1 soum.) (Montant estimé : 4 117 709,14 $).

CM 16 0447 - 18 avril 2016 - Autorisation d'une prolongation pour une période de 12 mois, de l'entente-cadre avec la compagnie Peintures Ennis Canada ULC, une division de Ennis-

Flint Traffic Safety Solutions Company, pour la fourniture sur demande de peinture pour le marquage routier. (Montant estimé : 919 800,00 $).

DESCRIPTION

Le présent dossier décisionnel vise à exercer la deuxième option de prolongation de douze (12) mois prévue au contrat visant la fourniture et la livraison sur demande de peinture pour le marquage routier destiné essentiellement à la Division du marquage et de la signalisation de l'arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie.
La Division du marquage et de la signalisation de l'arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie a fourni un service de marquage routier à trois (3) nouveaux arrondissements en 2020. Elle dessert aujourd'hui quatorze (14) arrondissements, le Service de l'urbanisme et de la mobilité ainsi que le Service des infrastructures du réseau routier.

Le Service de l'approvisionnement souhaite prolonger la présente entente-cadre afin de bénéficier des mêmes conditions obtenues lors de l'appel d'offres public 17-15537, ce qui réduira les délais ainsi que les coûts rattachés aux appels d'offres répétitifs.

Les prix entendus demeurent fermes pour toute la durée de la prolongation. Les prévisions ont été établies au moyen de l'historique de consommation, des prédictions des besoins de la Division du marquage et de la signalisation de l'arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie et de l'indexation des prix prévus de 1 %.

JUSTIFICATION

Conformément aux documents de l'appel d'offres 17-15537, le contrat offre deux (2) options de prolongation de douze (12) mois. Le présent sommaire décisionnel vise à exercer la deuxième année de prolongation selon les mêmes termes et conditions du contrat.
Les raisons nous incitant à recommander une deuxième prolongation de cette entente sont principalement la satisfaction du service rendu par le fournisseur, ainsi que les prix compétitifs obtenus. En effet, les prix de la prolongation seront indexés uniquement de 1 %, alors qu'ils ont été majorés de 3 % par année pour les trois (3) premières années de l'entente-cadre. De plus, une comparaison des prix moyens par rapport à ceux du Ministère des Transports du Québec indique que nos prix sont inférieurs d'environ 11 %.

La firme Peintures Ennis Canada ULC a confirmé son consentement à prolonger le contrat actuellement en vigueur, soit du 25 avril 2021 au 24 avril 2022 (copie de la lettre en pièce jointe au présent sommaire décisionnel).

En date du 2 février 2021, l'adjudicataire est conforme au Règlement sur la gestion contractuelle et n'est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA). Nous n'avons pas à obtenir l'autorisation de l'Autorité des marchés publics (AMP) pour prolonger ce contrat.

Conséquemment, il est recommandé de prolonger l'entente-cadre existante qui nous garantit les mêmes conditions pour une période de douze (12) mois supplémentaires, et ce, à compter du 25 avril 2021.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le Service de l'approvisionnement a estimé que la deuxième prolongation de cette entente-cadre ne requiert aucune somme supplémentaire à celle octroyée en 2017 puis majorée en 2020, et ce, pour la période de douze (12) mois à compter du 25 avril 2021.
L'estimation de la deuxième prolongation de l'entente-cadre s'élève à 843 154,85 $, incluant les taxes, et ce, pour une période de douze (12) mois à compter du 25 avril 2021.

Cette estimation est basée sur la consommation des douze (12) derniers mois et inclut une majoration des prix payés de 1 % établie en fonction de l'évolution de l'indice des prix des produits industriels (IPPI) publié par Statistique Canada et prévu dans l'appel d'offres.

La consommation sur l'entente-cadre pour les quarante-cinq (45) premiers mois s'élevait à 2 616 679,87 $ (52 %) au 26 janvier 2021. Nous estimons qu'elle sera de 3 664 536,42 $ (73,4 %) à l'échéance de la seconde prolongation, soit le 24 avril 2022. Le montant initial octroyé et majoré pour la première prolongation est suffisant pour couvrir la seconde prolongation.

Maintien du montant octroyé initial et majoré de la première prolongation pour la deuxième prolongation :

Montant initial trois (3) ans : 3 581 395,21 $ + TPS (5 %) 179 069,76 $ + TVQ (9,975 %) 357 244,17 $ **=** 4 117 709,14 $
Montant majoré de la première prolongation d'un (1) an : 760 830,00 $ + TPS (5 %) 38 041,50 $ + TVQ (9,975 %) 75 892,79 $ **=** 874 764,29 $
Montant de la deuxième prolongation d'un (1) an : 0 $ (aucun frais)
Montant total de : 4 117 709,14 $ + 874 764,29 $ = 4 992 473,43 $.

L'entente-cadre accordée à la firme Peintures Ennis Canada ULC est maintenue à 4 992 473,43 $**,** incluant les taxes.

Il s’agit d’une entente-cadre sans imputation budgétaire. Chaque bon de commande devra faire l'objet d'une approbation de crédit. Les quantités prévisionnelles exprimées n'engagent aucunement la Ville à acheter le minimum ou la totalité de ces quantités.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les produits requis doivent suivre la réglementation du gouvernement du Canada, qui par l'entremise d'Environnement et Changement climatique Canada, a adopté en 2009 le Règlement limitant la concentration en composés organiques volatils (COV) des revêtements architecturaux, incluant des exigences réglementaires visant les revêtements de marquage routier.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Une entente-cadre simplifie le processus d'approvisionnement pour ces produits en évitant la négociation à la pièce, qui pourrait faire perdre à la Ville la possibilité d'économie de volume.
La prolongation de l’entente-cadre permettra, outre la constitution de volumes économiques profitables, d'assurer la constance, la facilité l'approvisionnement et le niveau de qualité des produits obtenus.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La situation du COVID-19 n'a aucun impact sur le projet.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une communication sera transmise aux utilisateurs internes par le biais d'un bulletin « info-achats » afin de les informer de la prolongation de l'entente-cadre et des modalités d'achat convenues.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

À la suite de l'adoption de la résolution, le Service de l'approvisionnement prolongera l'entente avec la firme retenue.
CE 10 mars 2021
CM 22 mars 2021
Début de la deuxième prolongation 25 avril 2021
Fin de la deuxième prolongation 24 avril 2022

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

Catherine ROUSSEAU, Rosemont - La Petite-Patrie
Ronald FORLINI, Rosemont - La Petite-Patrie

Lecture :

Ronald FORLINI, 11 février 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Francois ORBAN
Conseiller(ere) en approvisionnement

Tél : 514 872-1062
Télécop. : -

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-09

Pierre GATINEAU
directeur acquisitions

Tél : 514-872-0349
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Pierre GATINEAU
directeur acquisitions
Tél : 514-872-0349
Approuvé le : 2021-02-09

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Dean GAUTHIER
directeur de service - approvisionnement
Tél : 514 868-4433
Approuvé le : 2021-02-18

Montréal

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

PAR COURRIEL

Le 10 novembre 2020

Monsieur Denis Hogue
Directeur ventes
Peinture Ennis Canada
1620, boulevard Hamel
Québec, Québec G1N 3Y6

Courriel : denis.hogue@ennistraffic.com

Objet : Renouvellement de contrat
Appel d'offres n° 17-15537
Peinture pour le marquage routier

Monsieur,

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

Sous réserve des autorisations relevant des autorités compétentes, le renouvellement du contrat serait effectif du 25 avril 2021 au 24 avril 2022 et ce, selon les termes et conditions du Contrat.

En acceptant la prolongation de ce contrat, je m'engage à fournir, dans les trente (30) jours qui précèdent la fin du contrat, un cautionnement d'exécution au montant de 109 146.62 $, selon les exigences prévues au Contrat, poste 4.00.

Nous vous serions gré de bien vouloir nous signifier vos intentions par courriel à diana.goropceanu@montreal.ca **au plus tard le 17 novembre 2020** afin que nous puissions compléter les processus administratifs confirmant le renouvellement du contrat.

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

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

J'accepte le renouvellement : Cindy Burk — Nom en majuscules et signature ; 17 novembre 2020 — Date

Je refuse le renouvellement : _____ — Nom en majuscules et signature ; _____ — Date

Diana Goropceanu
Agente d'approvisionnement II
Courriel : diana.goropceanu@montreal.ca

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.002

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1215382002

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à UNIMANIX INDUSTRIES INC. pour la fourniture de trois (3) remorques à unités de vapeur sèche et équipements, - Dépense totale de 187 738,71 $, taxes incluses (contrat : 178 798,77 $ + contingences : 8 939,84 $) - Appel d'offres public 20-18500 - (trois soumissionnaires)

Il est recommandé :

1. d'accorder à Unimanix Industries Inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour la fourniture de trois (3) remorques à unités de vapeur sèche et équipements , aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 178 798,77 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public (# 20-18500) ;

2. d'autoriser une dépense de 8 939,94 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
3. 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** 2021-02-18 17:32

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1215382002

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à UNIMANIX INDUSTRIES INC. pour la fourniture de trois (3) remorques à unités de vapeur sèche et équipements, - Dépense totale de 187 738,71 $, taxes incluses (contrat : 178 798,77 $ + contingences : 8 939,84 $) - Appel d'offres public 20-18500 - (trois soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

Le Service du matériel roulant et des ateliers (SMRA) est l'unité d'affaires responsable de la gestion du parc de véhicules de la Ville. À ce titre, le SMRA voit à l'acquisition des véhicules et des équipements qui seront mis à la disposition des 19 arrondissements et des services centraux.
Pour assister les opérations d'entretien du réseau d'aqueduc et d'égout en période hivernale, certains arrondissements utilisent une remorque ayant à son bord en permanence une unité de vapeur sèche et ses accessoires. Elles servent principalement au dégel des conduites, des vannes, des bornes incendies et des entrées d'eau. En dehors de la période hivernale, ces appareils sont extrêmement utiles pour décoincer les vannes récalcitrantes tout en réduisant le risque de bris.

Afin de répondre à ce besoin, l'appel d'offres public # 20-18500 a été publié dans le « Journal de Montréal » et dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO) durant 35 jours, soit du 4 novembre 2020 au 10 décembre 2020. La stratégie de sollicitation du marché était sans particularité. Le délai accordé aux soumissionnaires était suffisant. Durant l'appel d'offres public, des addenda ont été émis afin de clarifier les services exigés pour ce projet, ainsi que pour répondre aux questions des soumissionnaires.

NUMÉRO ADDENDA	DATE	CONTENU
1	20 novembre 2020	Report de date d'ouverture des soumissions au 1er décembre 2020 Modifications et ajouts: Modification de la quantité aux documents d'appel d'offres et au bordereau de prix Modification à la section Devis et plans ainsi que l'ajout de trois plans Questions / réponses: Demande de détails sur le

		branchement électrique Installation de l'unité vapeur fixe sans les roues Précision pour une cheminée et pour un système antigel Précision lance rétractable ou dévidoir Précision sur les claviers demandés au devis Précision sur les astérisques présents sur le plan
2	27 novembre 2020	Ajout du plan BOU09B-V05 Questions / Réponses: Précision sur le point 3.8.5 en lien avec le plancher Réservoir plein ou non à la livraison Précision sur le modèle équivalent de la remorque Précision sur le point 7.3, dévidoir, boyau et lance Précision sur points 3.11.6 et 3.11.7, type de fil spiral en raison des freins électriques Le diagramme électrique sera fourni lors de la rencontre de démarrage
3	27 novembre 2020	Report de la date d'ouverture des soumissions au 10 décembre 2020
4	3 décembre 2020	Questions / Réponses: Demande le fichier source des dessins 3D de la remorque Précision demandée sur les dévidoirs et boyaux

La durée de validité de la soumission est de 120 jours, soit jusqu'au 9 avril 2021.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Aucune décision antérieure

DESCRIPTION

De façon plus précise, le SMRA souhaite faire l'acquisition, par le présent sommaire décisionnel, de trois (3) remorques fermées à unités de vapeur sèche avec un poids nominal brut (PNVB) de 9900 lb, 14’ x 7’ x 6.5’ et constituées d'un châssis galvanisé. La remorque sera équipée d'une unité de vapeur sèche, d'une génératrice électrique, de chauffage et autres équipements et accessoires ainsi que d’un réservoir d’eau de cent (100) gallons. Ces unités serviront à l’entretien du réseau d’aqueduc des arrondissements demandeurs.

Liste des véhicules à remplacer :

Matricule	Arrondissement	Année du véhicule à remplacer	Âge du véhicule à remplacer
749-91291	Rivière-Des-Prairies - Pointe-Aux-Trembles	1983	35

753-06759	Saint-Laurent	2006	12
749-90170	Plateau Mont-Royal	1995	26

La durée de vie d'une remorque à unité de vapeur sèche de type 749 et d'un fardier de type 753 est de 30 ans.

Bien que la durée de vie utile de l'unité 753-06759 (fardier) ne soit pas atteinte, il a été décidé de procéder au remplacement de ce véhicule puisqu'une remorque à unité de vapeur sèche possède une plus grande capacité opérationnelle et sera mieux adaptée aux besoins de l'arrondissement. Le véhicule 753-06759 (fardier) sera relocalisé en fonctions des besoins.

Comme stipulé au devis technique 74920A11, la garantie est valide pour un (1) an, pièces et main d'oeuvre, sur la totalité de la remorque et de l'équipement.

JUSTIFICATION

Lors de l'appel d'offres, il y a eu cinq (5) preneurs du cahier des charges. Sur ce nombre, trois (3) ont remis des soumissions (60 %).
Tableau des écarts :

SOUMISSIONS CONFORMES	**PRIX SOUMIS** (taxes incluses)	**AUTRES** (Contingences + variation de quantités) (taxes incluses)	**TOTAL** (taxes incluses)
Unimanix Industries Inc.	178 798,77 $	8 939,94 $	187 738,71 $
Mesures Calib-Tech Inc.	220 931,36 $	11 046,57 $	231 977,93 $
Stelem (Canada) Inc.	230 844,09 $	11 542,20 $	242 386,29 $
Dernière estimation réalisée ($)	201 781,13 $	10 089,06 $	211 870,19 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*			- 22 982,36 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*			-11,39 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)*			42 132,59 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*			23,56 %

**Les calculs des écarts sont effectués sans les contingences et avec les taxes applicables au moment de l'ouverture des soumissions.*

Une remorque à unité de vapeur sèche est un équipement plus spécialisé dans le domaine de l'entretien des réseaux d'eau potable. De façon générale, lorsque nous approchons les divers acteurs de ce domaine, nous voyons très peu de compétition. Pour cet appel d'offres, une attention particulière fut portée afin de permettre l'ouverture des marchés, notamment en permettant de construire d'une part la remorque et ensuite, fournir les équipements spécialisés. Par conséquent, nous voyons apparaître deux nouveaux joueurs qui sont respectivement le 1er et le 2^{e} plus bas soumissionnaire. Le SMRA est d'avis que l'écart favorable à la Ville entre l'estimation du professionnel et le plus bas prix obtenu résulte de cette ouverture. En ce sens, l'adjudicataire de ce dossier a probablement soumis un prix compétitif afin d'obtenir son premier contrat, pour cette version de remorque à unité de vapeur sèche, à la Ville de Montréal. L'écart de 23,56 % entre le premier et le second

soumissionnaire s'explique, encore ici, par la venue de nouveaux joueurs dans le domaine pour ce produit.

Il importe également de souligner que le fournisseur habituel a plus de 50 000 $ d'écart avec le plus bas soumissionnaire. À la lumière de ces faits, le SMRA croit que la diversification des acteurs dans ce domaine spécialisé est profitable pour la Ville de Montréal.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le plus bas soumissionnaire conforme s'engage à réaliser la totalité du mandat pour un montant de 178 798,77 $, incluant les taxes pour la fourniture de trois (3) remorques à unités de vapeur sèche et équipements.
La provision pour contingences de 5 %, soit 8 939,94 $, incluant taxes, servira à couvrir les imprévus lors de l'exécution de ce contrat.

Un montant maximal de 171 430,47 $ (net de ristourne de taxes) sera financé par le PTI du SMRA - projet # 68102 - Programme de remplacement de véhicules - Ville.

Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ce dossier n'a pas de lien avec le Plan climat 2020-2030.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Il importe de procéder au remplacement des véhicules ayant atteint leur fin de vie utile.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

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

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est prévue.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Mars 2021 - Approbation du dossier

Livraison de l'unité 1 - 70 jours après l'émission du bon de commande

Livraison de l'unité 2 - 90 jours après l'émission du bon de commande

Livraison de l'unité 3 - 110 jours après l'émission du bon de commande

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

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Julie LEBLANC)

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Sylvie ROUSSEAU)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Laine FORCIER
Agent de recherche

Tél : N/A
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-10

Nassiri RADI
chef de section - ingenierie (smra)

Tél : 5148721843
Télécop. : 000-0000

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

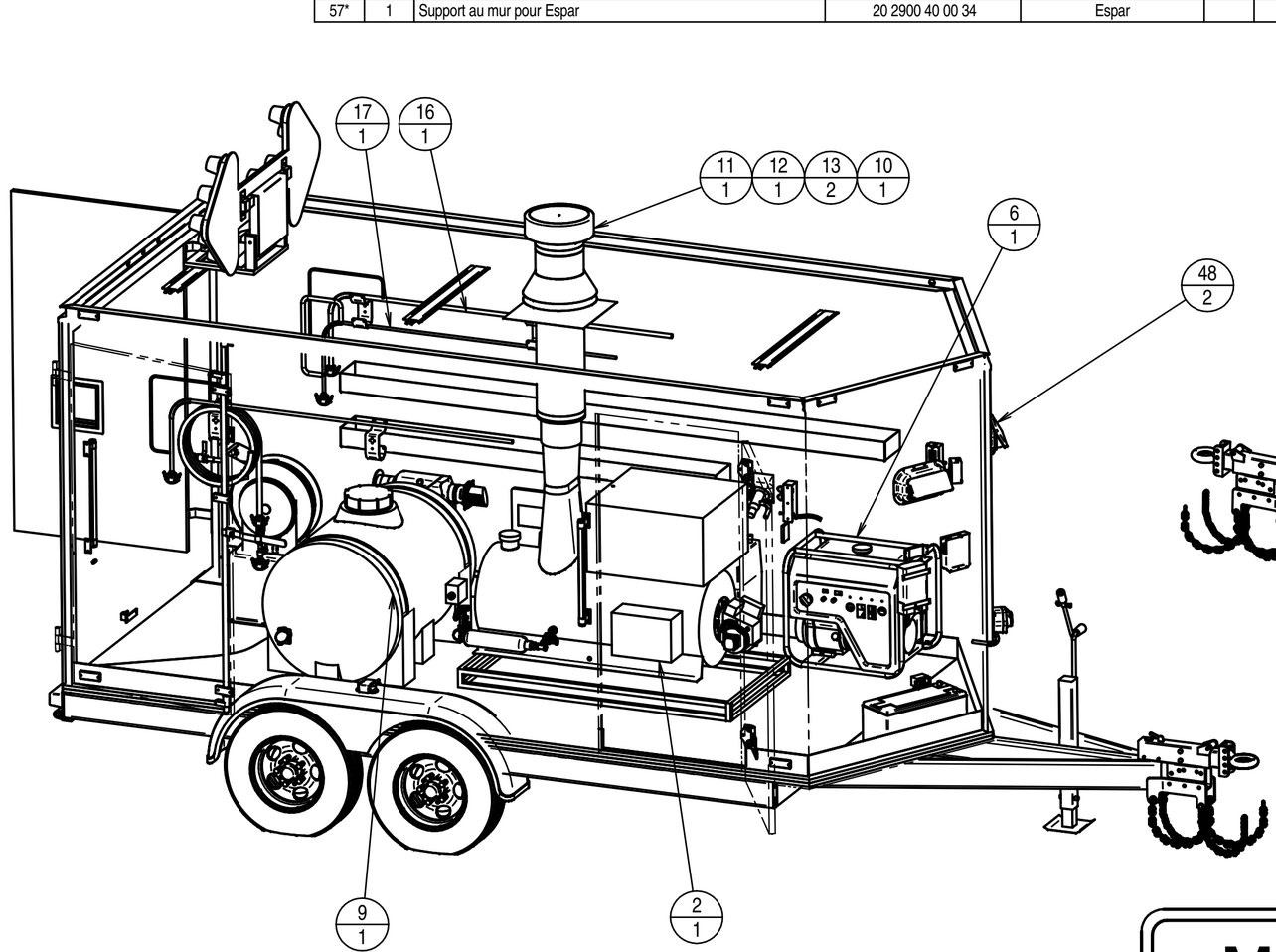
Simon CLOUTIER
Directeur de service - matériel roulant et ateliers
Tél : 514-872-0873
Approuvé le : 2021-02-17

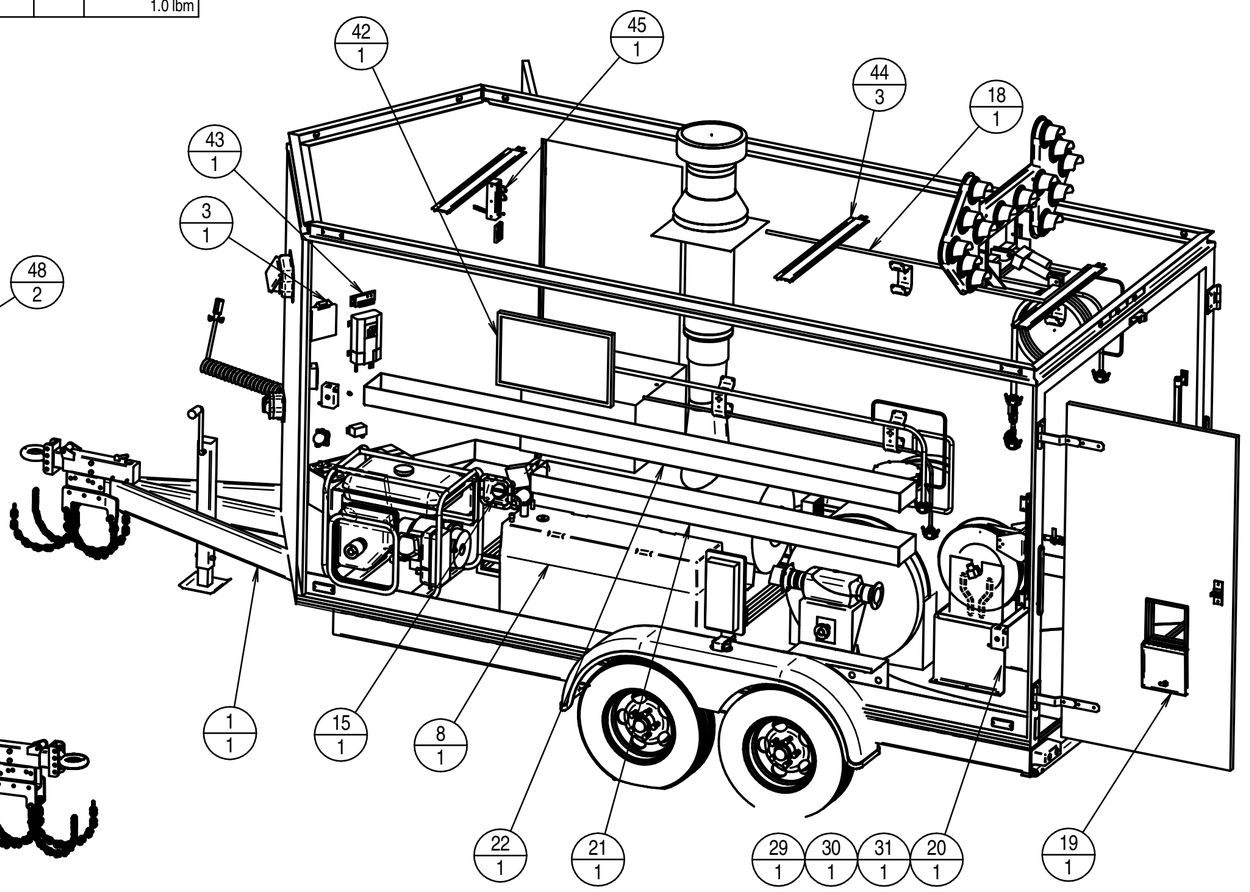
APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Simon CLOUTIER
Directeur de service - matériel roulant et ateliers
Tél : 514-872-0873
Approuvé le : 2021-02-17

N°	Qté	Description	Numéro du document	Société	Rév.	Masse
28*	1	Recouvrement de plancher en polyuréthane 3/16" minimum		Line-X ou Rhino.		71.6 lbm
29	1	Boyau 1/2" x 50 ' pour vapeur Steam Queen	232MB	Gates		10.5 lbm
30	1	Connecteur pivottant pour vapeur 500°F	9927-8151	Hannay		2.5 lbm
31	1	Dévidoir pour boyau 50'	N716-19-20J-TR	Hannay		64.5 lbm
32*	1	Ball Valve 1/2 NPT en acier, SA105				1.0 lbm
33*	1	Dixon BossLockType F Cam and Groove Adaptor 3/4 x 1/2 MNPT	7550-F-BR	Dixon		0.5 lbm
34*	1	Adapteur rigide 1/2" NPT Mâle - Boyau 1/2"	8217217106	Rona		0.2 lbm
35*	1	Accumulateur AGM 12V 200Ah gr 4D	4D-AGM	AGM		135.0 lbm
36*	1	Réceptacle d'entrée 125V 15A couvercle étanche	HBL61CM64	Hubbell		0.3 lbm
37*	1	Réceptacle simple 125V 20A avec couvercle étanche	HBL61CM65	Hubbell		0.6 lbm
38	3	Prise GFCI 20A avec boite alu et plaque en inox		Hubble/ Iberville		3.1 lbm
39*	1	Chauffage mural 120V 1500W thermostat intégré		Stelpro		0.0 lbm
40	1	Relais de batterie intelligent 12-24V 230A continu 500A surge	Cyrix-ct 12/24-230	Victron		1.0 lbm
41	1	Chargeur 12V 40Amps Truecharge2	804-1240-02	Xantrex		4.8 lbm
42	1	Panneau Solaire 30 Watts 16 x 26	Ews-30p	Enerwatt		5.5 lbm
43	1	Régulateur Solaire 12V 6.0 A Sunsaver	SS-6-12V	Mornigstar Corp.		0.2 lbm
44	3	Barre d'éclairage à double LED 36"	LLH-W-036	FrancMetal		3.3 lbm
45	1	Voltmètre, prise USB et prise 12V avec toggle et support	500614 plus ...	Addison (Purevolt)		0.8 lbm
46	1	Bouton poussoir BOOST momentané	PBS-12B-RED	Addison		0.1 lbm
47*	2	Interrupteur momentané Bouton poussoir	PBS-12B-RED	Addison		0.1 lbm
48	2	Prise d'air rectangulaire en alu.asm	801-0145	Faucher		1.5 lbm
49*	3	Poignée antidérapante 24" (style incendie)	776-0177	Faucher		10.4 lbm
50*	1	diesel (180 litres)				330.0 lbm
51*	1	eau (1000 lbs)				1000.0 lbm
52*	1	Échappement de génératrice, partie isolée				0.4 lbm
53*	1	Cargo Bracket cover	20 2900 40 00 35	Espar		1.2 lbm
54*	1	Chaufferette Espar AIRTRONIC D4	D4	Espar		40.8 lbm
55*	1	Grille d'aération 90 Rotatable	22 1000 01 00 68	Espar		0.4 lbm
56*	1	Passe cloison d'échappement 30mm	22 1050 89 43 00	Espar		0.6 lbm
57*	1	Support au mur pour Espar	20 2900 40 00 34	Espar		1.0 lbm

N°	Qté	Description	Numéro du document	Société	Rév.	Masse
1	1	Remorque 14 x 7 , 9500 lbs, châssis galvanisé à chaud	74920A-A2-714			3958.7 lbm
2	1	Générateur de vapeur sèche 630 000 BTU	246 skid	ALKOTA		733.2 lbm
3	1	Module de puissance M8R et clavier 10 touches	M8R110-2-	Zone Technologie		1.9 lbm
4*	1	Support de flèche motorisé robuste	ZFS200-KIT	Zone Technologie		34.9 lbm
5*	1	Flèche de signalisation 14 lampes à 40 DEL chacune	conforme MTQ	Zone, Signel		21.3 lbm
6	1	Génératrice 6500W avec démarreur et controle intelligent	EM6500SX (iAVR)	Honda		258.9 lbm
7*	1	Option Venturi	BOU09B-V05			8.1 lbm
8	1	Réservoir 189 L/ 50 Gal (45L x 12.5P x 22H)	032550	Moeller		47.0 lbm
9	1	Réservoir 100 Gal rectangulaire arrondi (PCO)	Snyder 1091	Plast. CY-BO		36.7 lbm
10	1	Adaptateur à tuyau de poèle 8"	JSC8ASE	Supervent		6.9 lbm
11	1	Chapeau Deluxe de cheminée isolée 8"	JSC8DRC	Supervent		12.7 lbm
12	1	Cheminée isolée 8" x 36"	JSC8SA36	Supervent		32.2 lbm
13	2	Storm colar pour cheminée 7 ou 8 po.	JSC78SC-1	Supervent		2.3 lbm
14	1	Clavier 10 touches (inclus)	inclus	Zone Technologie		0.0 lbm
15	1	Ensemble de remplissage de carburant		(pièces Ford)		0.0 lbm
16	1	Lance pour vapeur en tuyau 1/2 (0.840) sch40	BOU09B-L04	Ateliers		6.3 lbm
17	1	Lance pour vapeur en tuyau 1/4 (0.540) sch40	BOU03A-L02	Ateliers		5.3 lbm
18	1	Lance pour vapeur en tuyau 3/8 (0.675) sch40	BOU09B-L03	Ateliers		6.3 lbm
19	1	Porte d'accès 10" avec cadre 2.5" ép.	09210P-A02	Ateliers		2.8 lbm
20	1	Support plat décalé	07309P-1221614-4	Ateliers		16.8 lbm
21	1	Tablette 102" x 8" x 4" haut	08701T-1020804	Ateliers		16.8 lbm
22	1	Tablette 122" x 8" x 4" haut	08701T-1220804	Ateliers		24.1 lbm
23*	1	Tablette 14" x 12" x 1" haut	08701T-141201	Ateliers		2.6 lbm
24*	1	Tôle d'aluminium 18 x 18 pour plafond		Ateliers		0.8 lbm
25*	1	Tôle de protection ventilée pour ESPAR		Ateliers		3.1 lbm
26	4	Crochet double 3-4" x 3"	07507B-D34-3	Ateliers		3.2 lbm
27*	1	Adaptateur pour Alkota 246 à cheminée 8 po.		Ateliers		5.3 lbm





No	RÉVISIONS	DATE	PAR

CONÇU PAR: Marc Farand, ing.

DESSINÉ PAR: Marc Farand, ing.

VERIFIÉ PAR:

APPROUVÉ PAR:

Montréal
MATÉRIEL ROULANT ET ATELIERS

INGÉNIEUR Marc Farand 111742 QUÉBEC 2020-10-07

Appareil remorqué

Générateur de vapeur sur remorque

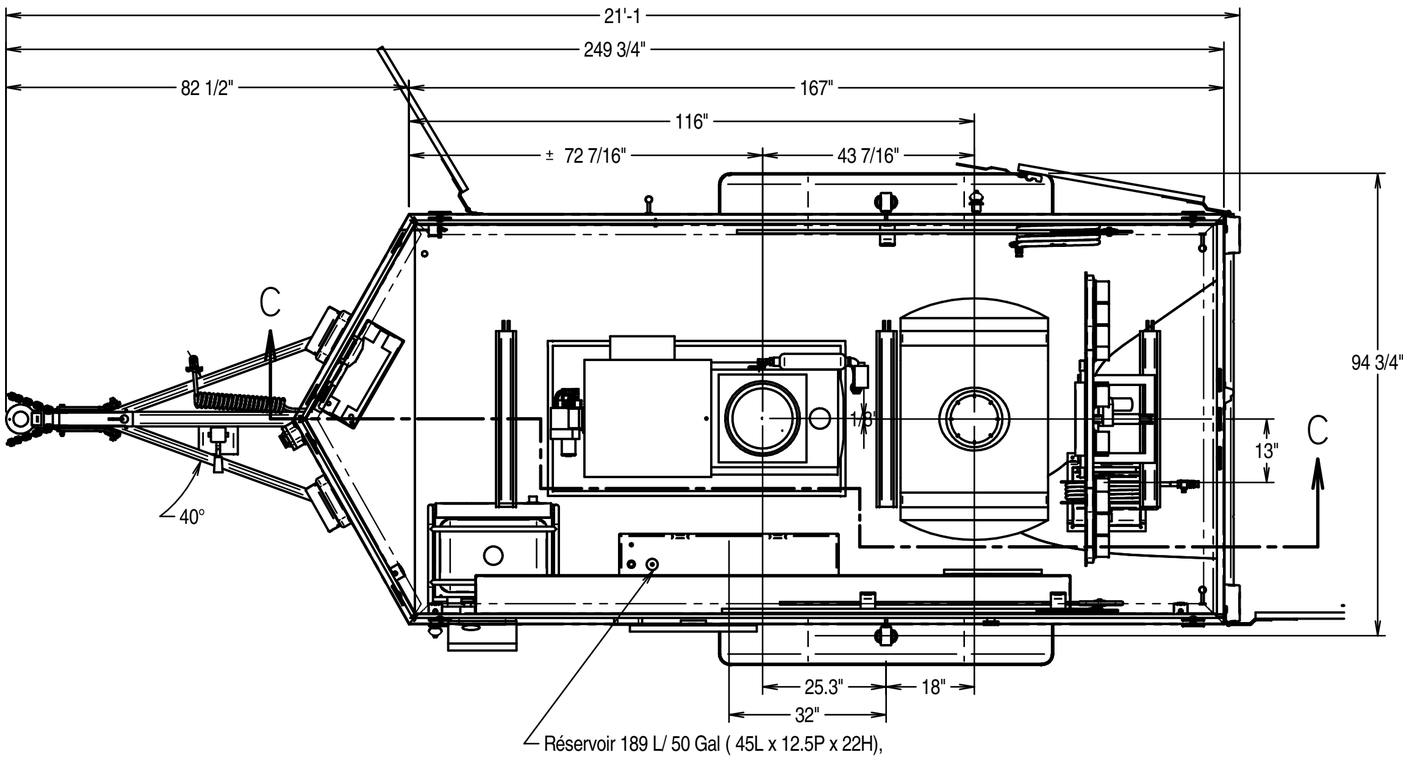
RÉVISION: DATE: 2020-10-05

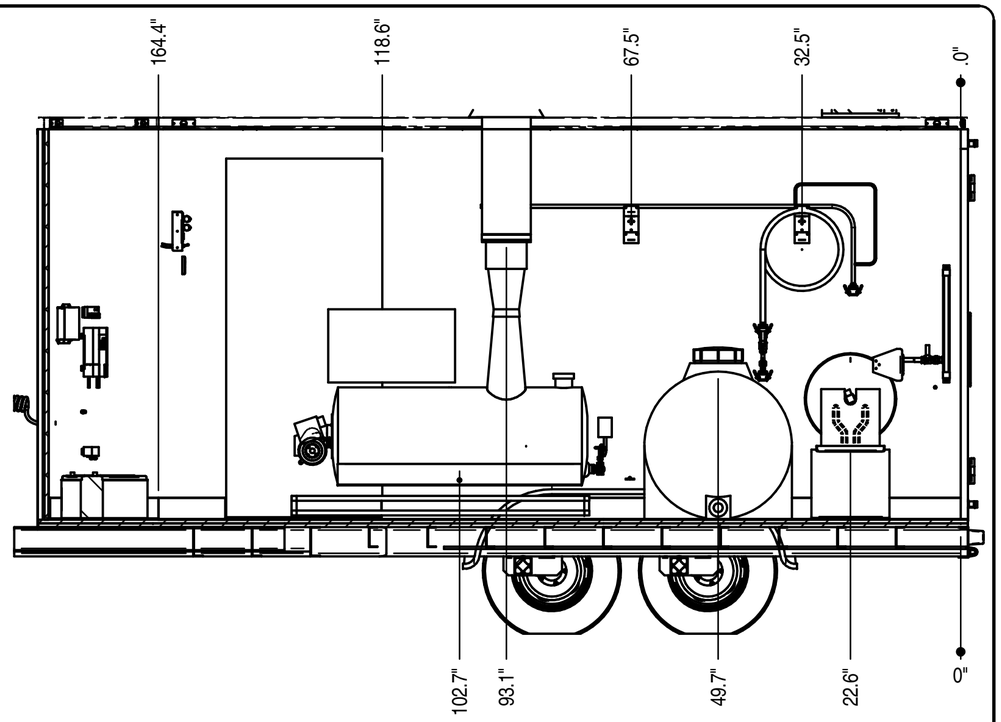
RÉF.: MASSE: 7145.0 lbm

FORMAT: C

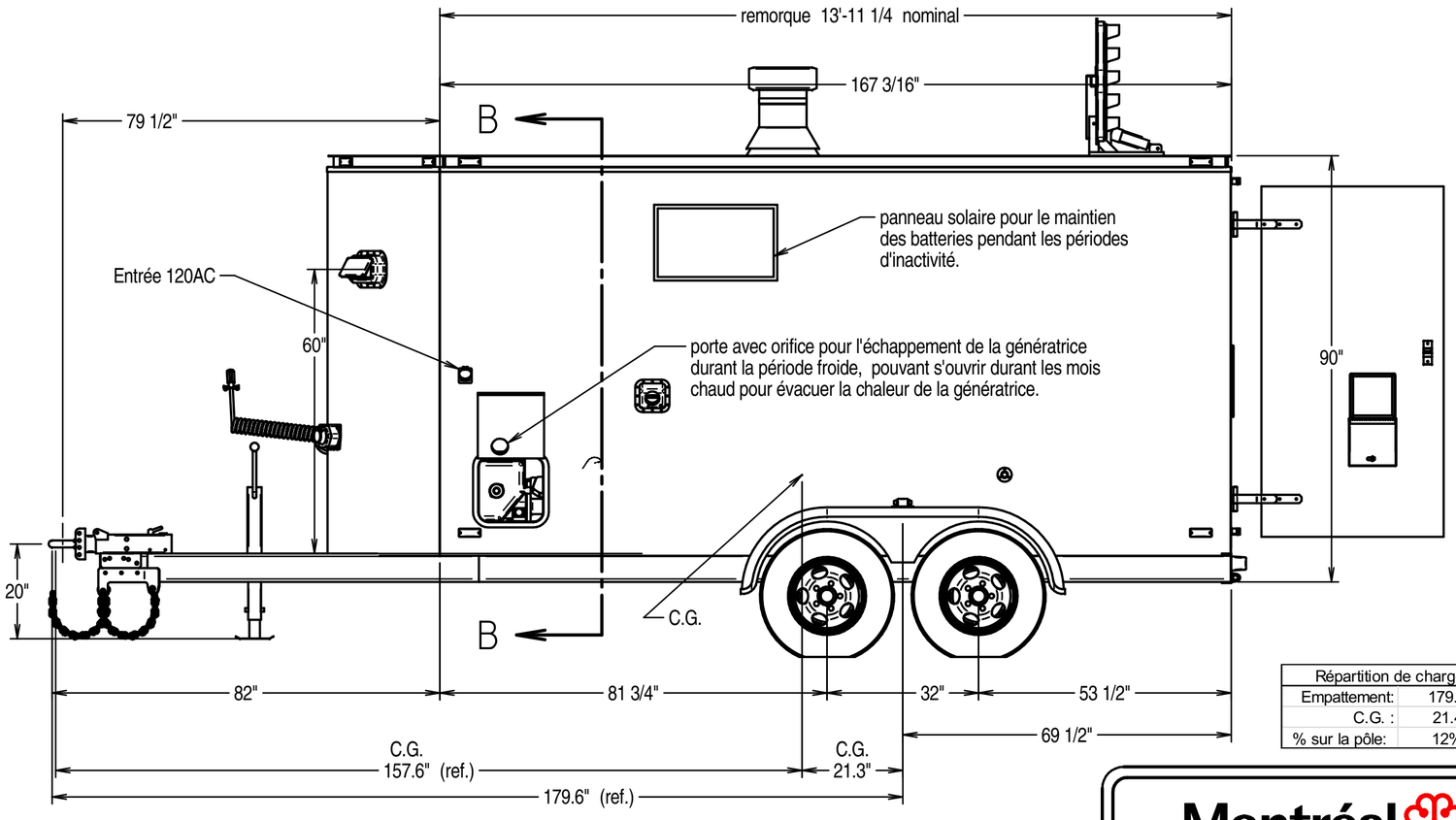
N° 74920A-A1-714

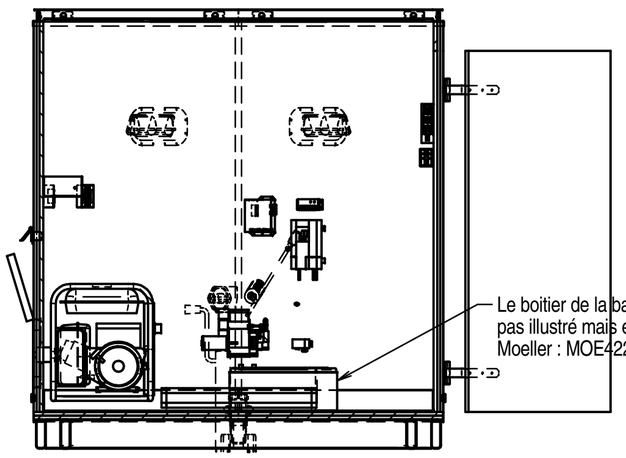
FEUILLE 1/4





SECTION C-C





SECTION B-B
(MURS AVANT)

Répartition de charge	
Empattement:	179.6
C.G. :	21.4
% sur la pôle:	12%

No	RÉVISIONS	DATE	PAR

CONÇU PAR: Marc Farand, ing.

DESSINÉ PAR: Marc Farand, ing.

VERIFIÉ PAR:

APPROUVÉ PAR:

Montréal
MATÉRIEL ROULANT ET ATELIERS

INGÉNIEUR Marc Farand 111742 QUÉBEC 2020-10-07

Appareil remorqué

Générateur de vapeur sur remorque

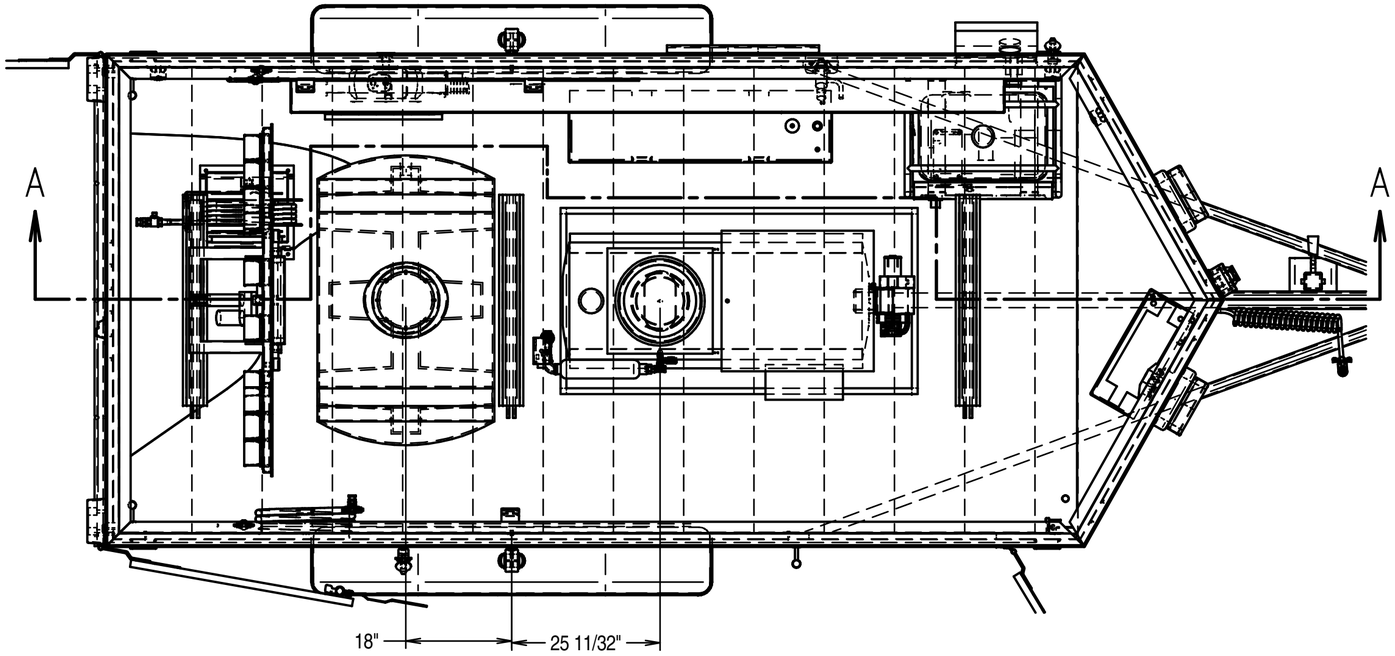
RÉVISION: DATE: 2020-10-05

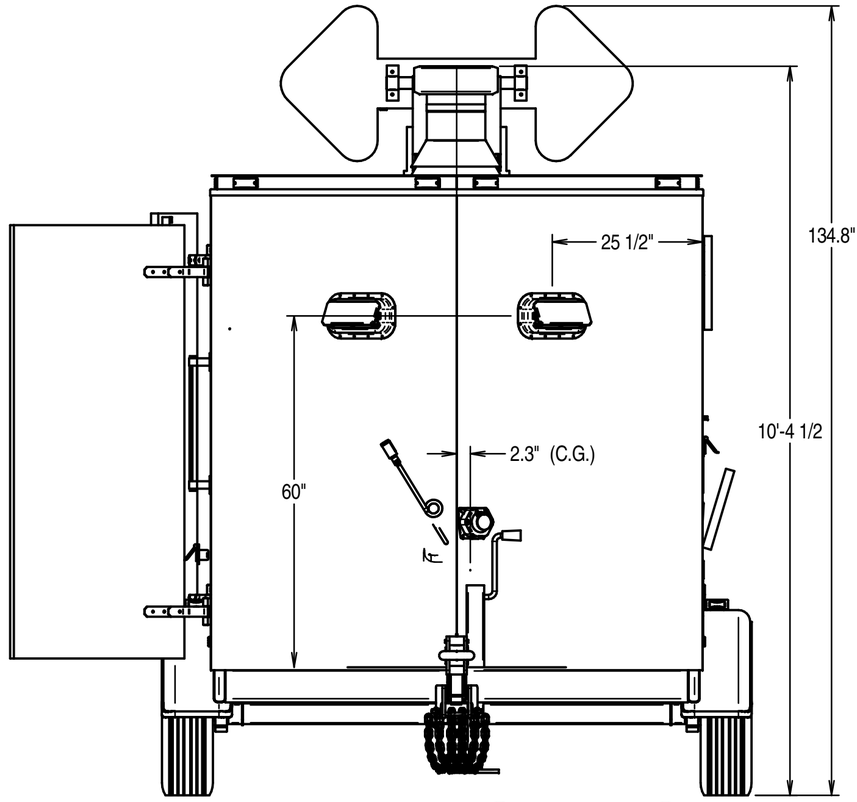
RÉF.: MASSE: 7145.0 lbm

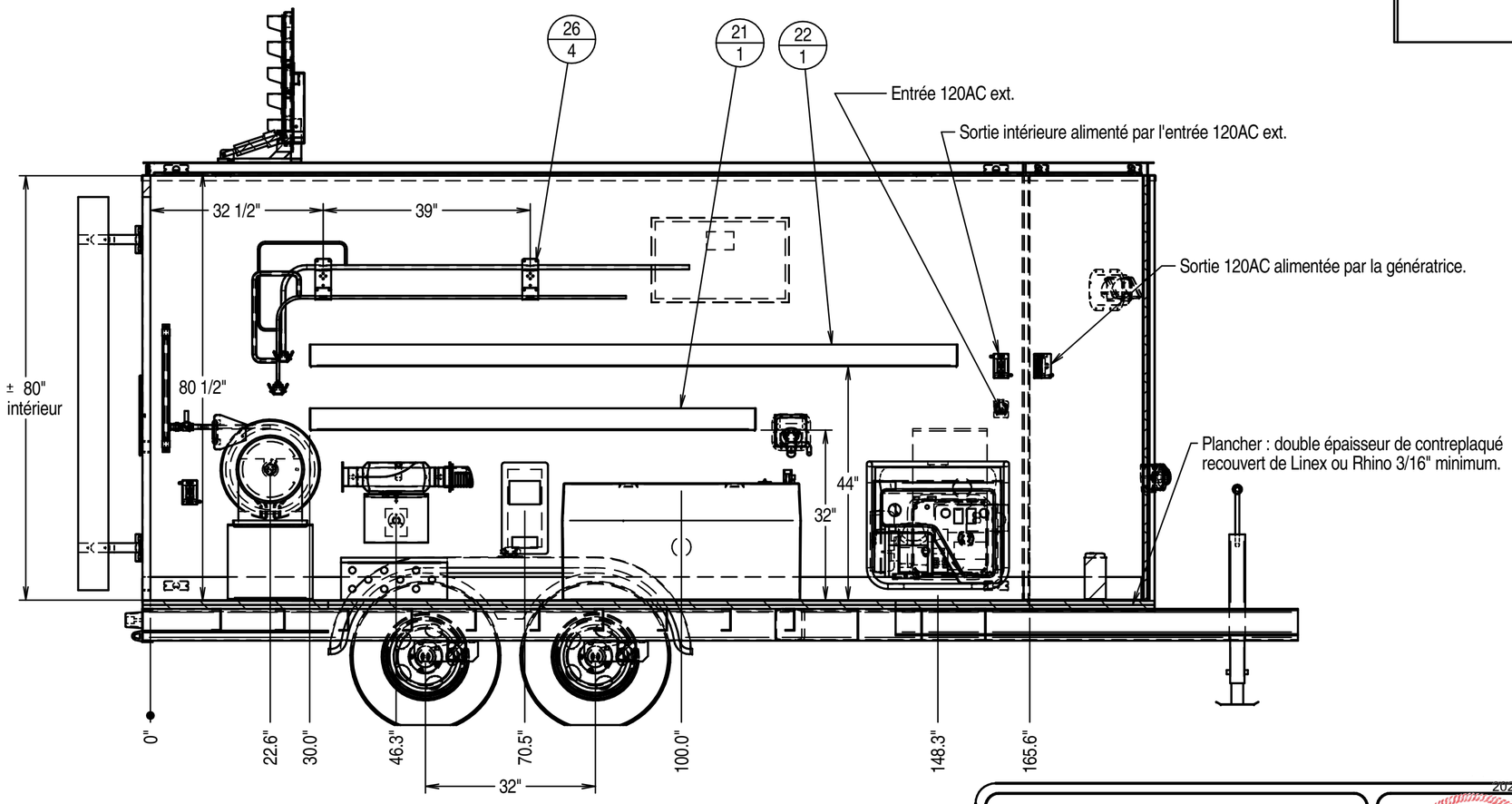
FORMAT: C

N° 74920A-A1-714

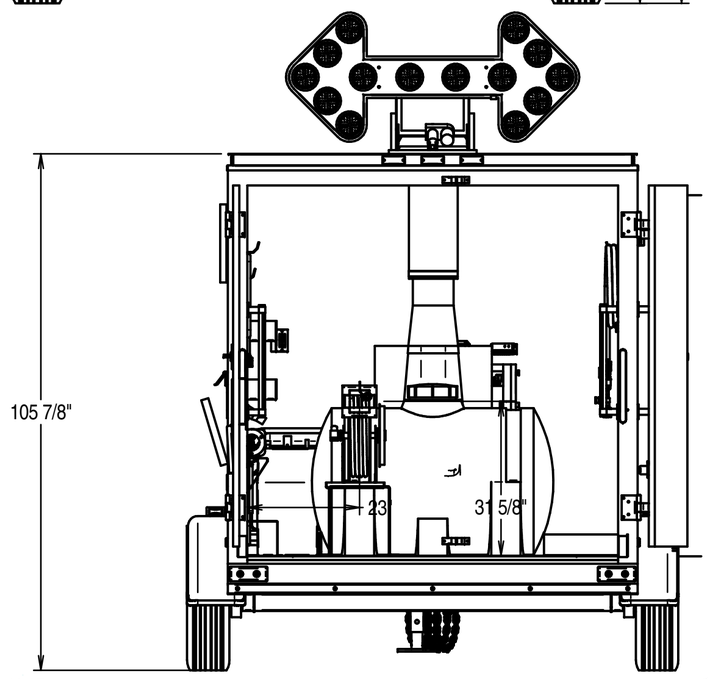
FEUILLE 2/4







SECTION A-A



No	RÉVISIONS	DATE	PAR

CONÇU PAR: Marc Farand, ing.

DESSINÉ PAR: Marc Farand, ing.

VERIFIÉ PAR:

APPROUVÉ PAR:

Montréal
MATÉRIEL ROULANT ET ATELIERS

2020-10-07
INGÉNIEUR Marc Farand 111742 QUÉBEC

Appareil remorqué

Générateur de vapeur sur remorque

RÉVISION: DATE: 2020-10-05

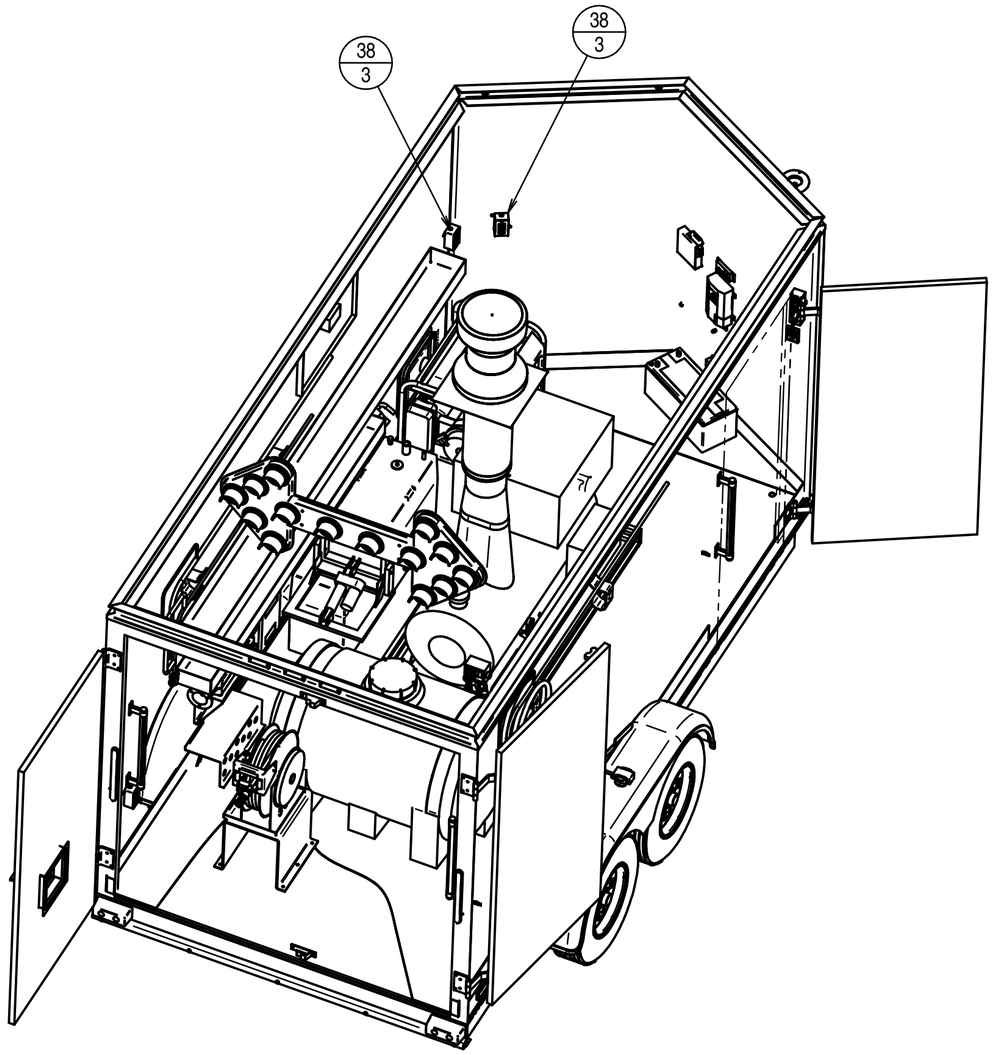
RÉF.:

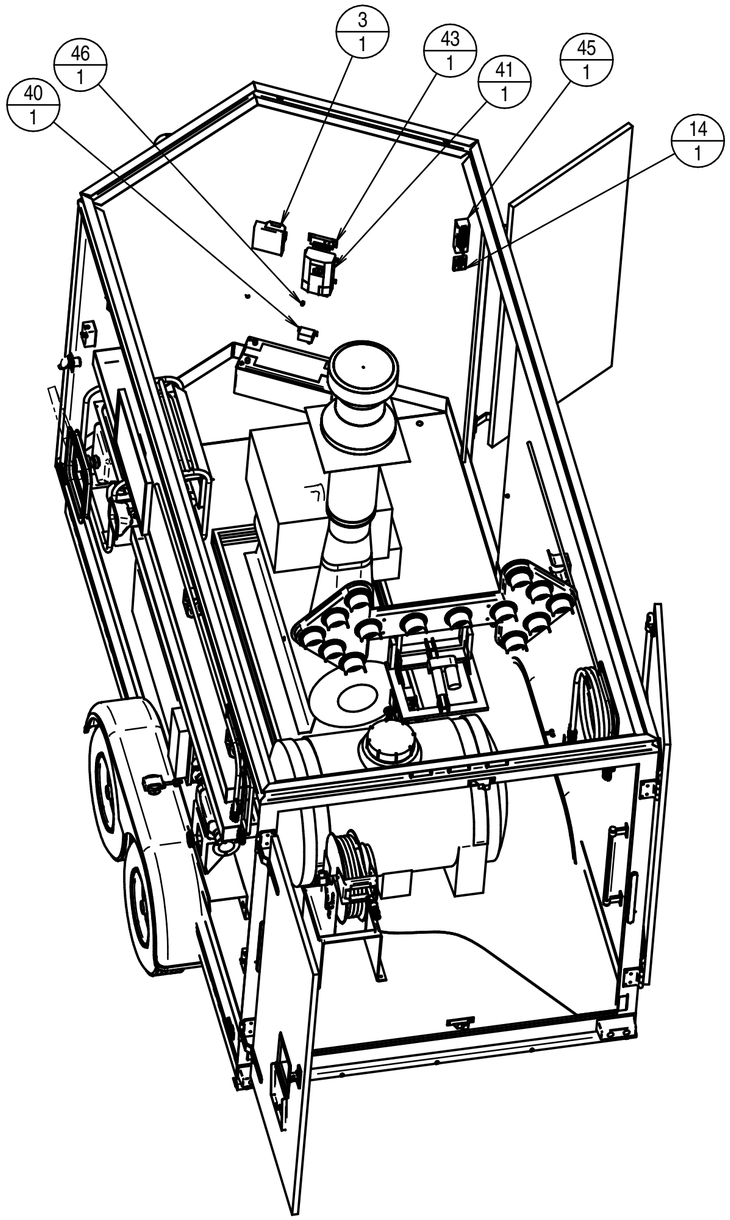
MASSE: 7145.0 lbm

FORMAT: C

N° 74920A-A1-714

FEUILLE 3/4





No	RÉVISIONS	DATE	PAR

CONÇU PAR: Marc Farand, ing.

DESSINÉ PAR: Marc Farand, ing.

VERIFIÉ PAR:

APPROUVÉ PAR:

Montréal
MATÉRIEL ROULANT ET ATELIERS

2020-10-07
INGÉNIEUR Marc Farand 111742

Appareil remorqué

Générateur de vapeur sur remorque

RÉVISION: Origine
DATE: 2020-10-05

RÉF.:
MASSE: 7145.0 lbm

FORMAT: C

N° 74920A-A1-714

FEUILLE 4/4

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service de l'approvisionnement , Direction acquisition

Dossier # : 1215382002

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
Objet :	Accorder un contrat à UNIMANIX INDUSTRIES INC. pour la fourniture de trois (3) remorques à unités de vapeur sèche et équipements, - Dépense totale de 187 738,71 $, taxes incluses (contrat : 178 798,77 $ + contingences : 8 939,84 $) - Appel d'offres public 20-18500 - (trois soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

20-18500 Intervention.pdf

20-18500 Tableau de prix.pdf

20-18500 PV.pdf

SEAO _ Liste des commandes.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie LEBLANC
Agente d'approvisionnement niveau 2
Tél : 514 872-1040

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-10

Denis LECLERC
Chef de section - Acquisition
Tél : 514 872-5241
Division : Acquisition

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

Identification

No de l'appel d'offres : 20-18500

No du GDD : 1215382002

Titre de l'appel d'offres : ACQUISITION DE TROIS (3) REMORQUES À UNITÉ DE VAPEUR SÈCHE ET ÉQUIPEMENTS

Type d'adjudication : Au plus bas soumissionnaire conforme - analyse de conformité technique par l'unité cliente

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 4 - 11 - 2020

Ouverture originalement prévue le : 26 - 11 - 2020

Ouverture faite le : 10 - 12 - 2020

Date du comité de sélection : - -

Nombre d'addenda émis durant la période : 4

Date du dernier addenda émis : 3 - 12 - 2020

Délai total accordé aux soumissionnaires : 35 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 5

Nbre de soumissions reçues : 3

% de réponses : 60

Nbre de soumissions rejetées : 0

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 120 jrs

Date d'échéance initiale : 9 - 4 - 2021

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance révisée : 9 - 4 - 2021

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
STELEM (CANADA) INC	230 844,09 $		
MESURES CALIB-TECH INC	220 931,36 $		
UNIMANIX INDUSTRIES INC	**178 798,77 $**	√	1

Information additionnelle

Prenez note qu'une correction au niveau de la TVQ et du montant total de la soumission de la firme MESURES CALIB-TECH INC a été apportée afin que celle-ci reflète le montant juste. Selon, le suivi fait auprès des preneurs du cahier des charges ainsi que des avis de désistements reçus, les entreprises n'ont pas présentées d'offres pour les raisons suivantes : l'engagement dans d'autres contrats ne permettent pas d'effectuer celui-ci dans le délais requis - Nous ne fournissons pas les produits ou les services demandés.

Préparé par : Julie Leblanc

Le 22 - 1 - 2021

Numéro de l'appel d'offres : 20-18500
Titre : Acquisition de trois (3) à unité de vapeur sèche et équipements
Date d'ouverture des soumissions : 10 décembre 2020

					PLUS BAS SOUMISSIONNAIRE CONFORME			
	Article	Quantité	STELEM (CANADA) INC		MESURES CALIB-TECH INC		UNIMANIX INDUSTRIES INC	
			Prix unitaire	Montant total	Prix unitaire	Montant total	Prix unitaire	Montant total
1	Acquisition remorque à unité de vapeur sèche et équipements	3	66 925,88 $	200 777,64 $	64 052,00 $	192 156,00 $	51 837,00 $	**155 511,00 $**
		TPS 5 %		10 038,88 $		9 607,80 $		**7 775,55 $**
		TVQ 9,975 %		20 027,57 $		19 167,56 $		**15 512,22 $**
		Montant total		230 844,09 $		220 931,36 $		**178 798,77 $**

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

Vérifié par : Julie Leblanc **Date :** 2021-01-22

Devis 12320A11

Conformément à l'annexe 2.01.02 « Consignes d'élaboration du prix » de la section Régie, vous devez complétere les champs ci-dessous.

L'information demandé est pour définir le prix unitaire de 1 véhicule, selon les caractéristiques décrites au devis technique.

Prix de détail suggéré (PDSF) du véhicule et de l'ensemble des options manufacturières choisies			**52 214,00 $**
Clés sans frais - inclus dans le PSDF du véhicule	**10710**		inclus
Rabais du manufacturier « parc auto » :			**(10,75$)**
Rabais du concessionnaire :			**(4,79$)**
Taxes d'accise pour la climatisation :			**100,00 $**
Sous-total no 1			36 772,00 $
TPS (5%)			1 838,60 $
TVQ (9,975 %) **payable à la SAAQ**			3 668,01 $
Options du concessionaires			
Clés supplémentaires avec frais	**2**	**225,00 $**	450,00 $
Droit environnemental sur les pneus neufs	**5**	3,00 $	15,00 $
Équipements additionnels, autres options. Veuillez inscrire le montant global des ces acquisitions en lien avec les caractéristiques décrites aux devis.			**10 760,00 $**
Sous-total no 2			11 225,00 $
TPS (5%)			561,25 $
TVQ (9,975 %) **payable au concessionnaire**			1 073,31 $
Prix unitaire d'un véhicule (Sous-total no 1 + Sous total no 2			**47 997,00 $**

LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE D'APPEL D'OFFRES DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

Exploité par CGI en partenariat avec Constructo pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

Liste des commandes

Numéro : 20-18500
Numéro de référence : 1421205
Statut : En attente des résultats d'ouverture
Titre : Acquisition de deux (2) remorques à unité de vapeur sèche et équipements

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
LAVAGE PRESSION 2000 INC. 11365 57ieme avenue Montréal, QC, h1e4k1 https://www.lp2000.com NEQ : 1149057136	Monsieur STEVE TRUDEAU Téléphone : 514 494-5000 Télécopieur : 514 494-6023	**Commande : (1811765)** 2020-11-16 15 h 52 **Transmission :** 2020-11-16 15 h 52	3405991 - 20-18500 Addenda No 1 - Report de date 2020-11-20 10 h 37 - Courriel 3409949 - 20-18500 Addenda No 2 (devis) 2020-11-27 17 h 34 - Courriel 3409950 - 20-18500 Addenda No 2 (plan) 2020-11-27 17 h 34 - Courriel 3409951 - 20-18500 Addenda No 3 - Report de date 2020-11-27 17 h 39 - Courriel 3412613 - 20-18500 Addenda No 4 2020-12-03 13 h 16 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Mesures Calib-Tech Inc. 13105, Jean-grou Montréal, QC, H1A 3N6 NEQ : 1148338685	Monsieur Pierre Tremblay Téléphone : 514 642-1310 Télécopieur : 514 642-1301	**Commande : (1808874)** 2020-11-09 14 h 40 **Transmission :** 2020-11-09 14 h 43	3405991 - 20-18500 Addenda No 1 - Report de date 2020-11-20 10 h 37 - Courriel 3409949 - 20-18500 Addenda No 2 (devis) 2020-11-27 17 h 34 - Courriel 3409950 - 20-18500 Addenda No 2 (plan) 2020-11-27 17 h 34 - Courriel 3409951 - 20-18500 Addenda No 3 - Report de date 2020-11-27 17 h 39 - Courriel 3412613 - 20-18500 Addenda No 4 2020-12-03 13 h 16 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Spécialités Pneumatiques AP 1307, rue bersimis Chicoutimi, QC, G7K1A4 NEQ : 1142734921	Monsieur Samuel Lé Lé Téléphone : 418 549-8277 Télécopieur : 418 549-7786	**Commande : (1811774)** 2020-11-16 15 h 58 **Transmission :** 2020-11-16 15 h 58	3405991 - 20-18500 Addenda No 1 - Report de date 2020-11-20 10 h 37 - Courriel 3409949 - 20-18500 Addenda No 2 (devis) 2020-11-27 17 h 34 - Courriel 3409950 - 20-18500 Addenda No 2 (plan) 2020-11-27 17 h 34 - Courriel 3409951 - 20-18500 Addenda No 3 - Report de date 2020-11-27 17 h 39 - Courriel 3412613 - 20-18500 Addenda No 4 2020-12-03 13 h 16 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Stelem (Canada) inc.	Madame Diane Dostie	**Commande : (1810336)**	3405991 - 20-18500 Addenda No 1 - Report

	33, rue Huot Notre-Dame-de-l'Ile-Perrot, QC, J7V7M4 NEQ : 1174290230	Téléphone : 514 453-6910 Télécopieur : 514 453-6370	2020-11-12 11 h 07 **Transmission :** 2020-11-12 11 h 26	de date 2020-11-20 10 h 37 - Courriel 3409949 - 20-18500 Addenda No 2 (devis) 2020-11-27 17 h 34 - Courriel 3409950 - 20-18500 Addenda No 2 (plan) 2020-11-27 17 h 34 - Courriel 3409951 - 20-18500 Addenda No 3 - Report de date 2020-11-27 17 h 39 - Courriel 3412613 - 20-18500 Addenda No 4 2020-12-03 13 h 16 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Unimanix Industries inc. 2205, Chemin St-François Dorval, QC, H9P 1K3 http://www.unimanix.com NEQ : 1171644710	Monsieur Stéphane Drouin Téléphone : 514 684-5570 Télécopieur : 514 684-1283	**Commande : (1808140)** 2020-11-06 9 h 09 **Transmission :** 2020-11-06 9 h 09	3405991 - 20-18500 Addenda No 1 - Report de date 2020-11-20 10 h 37 - Courriel 3409949 - 20-18500 Addenda No 2 (devis) 2020-11-27 17 h 34 - Courriel 3409950 - 20-18500 Addenda No 2 (plan) 2020-11-27 17 h 34 - Courriel 3409951 - 20-18500 Addenda No 3 - Report de date 2020-11-27 17 h 39 - Courriel 3412613 - 20-18500 Addenda No 4 2020-12-03 13 h 16 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

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

© 2003-2020 Tous droits réservés

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1215382002

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
Objet :	Accorder un contrat à UNIMANIX INDUSTRIES INC. pour la fourniture de trois (3) remorques à unités de vapeur sèche et équipements, - Dépense totale de 187 738,71 $, taxes incluses (contrat : 178 798,77 $ + contingences : 8 939,84 $) - Appel d'offres public 20-18500 - (trois soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1215382002 - acquisition de 3 unités vapeur sèche (dégeleuses) - 3 Arr..xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Sylvie ROUSSEAU
Préposée au budget - Service des finances - Point de service HDV
Tél : 514 872-4232

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-11

Françoise TURGEON
Conseillère budgétaire

Tél : 514-872-5279
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.003

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1215382001

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Approuver la résiliation des ententes-cadres accordées à Métal M-Pact inc. (CE20 1676 lots 2 à 6 et CG20 0577 lot 1) pour l'acquisition de métaux bruts pour trente-six (36) mois avec option de deux (2) périodes de douze (12) mois, au montant estimé de 2 043 513,89 $ taxes incluses — Appel d'offres 20-18270

Il est recommandé :
- d'approuver la résiliation des ententes-cadres accordées à Métal M-Pacts inc. (CE20 1676 lots 2 à 6 et CG20 0577 lot 1) pour l'acquisition de métaux bruts pour trente-six (36) mois avec option de deux (2) périodes de douze (12) mois, au montant estimé de 2 043 513,89 $ taxes incluses - Appel d'offres 20-18270

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-02-18 17:21

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1215382001**
Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Approuver la résiliation des ententes-cadres accordées à Métal M-Pact inc. (CE20 1676 lots 2 à 6 et CG20 0577 lot 1) pour l'acquisition de métaux bruts pour trente-six (36) mois avec option de deux (2) périodes de douze (12) mois, au montant estimé de 2 043 513,89 $ taxes incluses — Appel d'offres 20-18270

CONTENU

CONTEXTE

Le Service du matériel roulant et des ateliers (SMRA) est l'unité d'affaires responsable de la gestion du parc de véhicules de la Ville. À ce titre, le SMRA voit à l'acquisition des véhicules et des équipements qui seront mis à la disposition des 19 arrondissements et des services centraux.
À la séance du comité exécutif du 4 novembre 2020, il a été autorisé d'octroyer des ententes-cadres à Métal M-Pact inc. pour l'acquisition de métaux bruts, pour les lots # 2 à 6, pour une durée de 36 mois, avec option de prolongation de deux périodes de 12 mois (Montant estimé des ententes : 630 312,99 $ taxes et variation des quantités incluses).

Puis, à la séance du conseil d'agglomération du 19 novembre 2020, il a été autorisé d'octroyer une entente-cadre à Métal M-Pact inc. pour l'acquisition de métaux bruts, pour le lot #1, pour une durée de 36 mois, avec option de prolongation de deux périodes de 12 mois (Montant estimé de l'entente : 1 413 200,89 $, taxes et variation des quantités incluses), taxes incluses) - Appel d'offres public 20-18270 (2 soumissionnaires).

L'octroi de ces contrats visait la fourniture de diverses pièces de métal pour répondre aux différentes demandes de fabrications et de réparations de pièces pour les arrondissements et services centraux. Par ces ententes-cadres, le SMRA souhaitait mettre en place des pratiques de consommation harmonisées et obtenir des offres économiquement avantageuses.

Les soumissions ont été ouvertes en août 2020 et le devis technique comportait une clause permettant un ajustement des prix à la baisse ou à la hausse, tous les six (6) mois à la date indiquée dans le tableau « Tableau des échéanciers des variations de prix » présent aux documents d'appel d'offres. Les variations de prix ne peuvent excéder +/- 12%, ceci en raison de la grande fluctuation des marchés, plus particulièrement ceux des profilés de base en fer et en acier.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG20 0577 - 19 novembre 2020 - Conclure une entente-cadre avec Métal M-Pact inc. pour l'acquisition de métaux bruts, lot # 1 pour une durée de 36 mois, avec option de deux périodes de 12 mois (Montant estimé de l'entente : 1 413 200,89 $, taxes et variation des quantités incluses) - Appel d'offres public 20-18270 (2 soumissionnaires)

CE20 1676 - 4 novembre 2020- Conclure des ententes-cadres avec Métal M-Pact inc. , plus bas soumissionnaire conforme, pour l'acquisition de métaux bruts, lots # 2 à 6, d'une durée de 36 mois, avec option de deux périodes de 12 mois (Montant estimé des ententes: - 630 312,99 $, taxes et variation des quantités incluses) - Appel d'offres public 20-18270 (2 soumissionnaires)

DESCRIPTION

Le 23 novembre 2020, le Service de l'approvisionnement prenait contact avec le fournisseur afin de l'informer de l'adjudication du contrat. Dès le 4 janvier 2021, ce fournisseur nous informait subir des hausses jamais vues de près de 35 %. En date du 7 janvier 2021, le SMRA prend contact avec le fournisseur afin d'effectuer une commande. Après discussions et suivant un courriel reçu de la part de Métal M-Pact inc. le 11 janvier 2021, le fournisseur affirme ne pas être en mesure de fournir les pièces demandées aux prix indiqués sur sa soumission en raison des récentes fluctuations des marchés.
Il est donc recommandé de résilier ces contrats d'une durée de trente-six (36) mois puisque la Ville ne peut se prévaloir des prix indiqués sur le bordereau de soumission.

De plus, la Ville a acquitté tous les paiements dus à ce fournisseur pour l'année 2020 et respecte les modalités du contrat.

JUSTIFICATION

Voici les modalités du contrat applicables et suivies par la Ville pour mettre un terme à ce contrat :
13.04 - Avec préavis
Sans préjudice à tous ses droits et recours, le DONNEUR D'ORDRE peut résilier le Contrat, sur avis écrit:
a) dans l'un ou l'autre des cas de défaut suivants:
ii) si L'ADJUDICATAIRE ne respecte pas une des obligations du Contrat et que tel défaut n'est pas corrigé dans le délai imparti indiqué dans un avis écrit décrivant la violation ou le défaut;

De plus, l'adjudicataire a été informé le 11 janvier 2021, que cette demande de résiliation dans de telles circonstances pouvait mener à la possibilité que l'entreprise soit inscrite sur la *Liste des firmes à rendement insatisfaisant* puisque la résiliation du contrat à lieu suivant le refus respecter les termes de celui-ci.

Tel qu'inscrit à la clause 11.05 du document Contrat, être inscrit sur la liste permet au DONNEUR D'ORDRE, lors d'un processus d'appel d'offres public ultérieur, de refuser la soumission d'un entrepreneur, d'un prestataire de services ou d'un fournisseur qui, au cours des DEUX (2) années précédant la date d'ouverture des soumissions dans le cadre de cet appel d'offres ultérieur, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant par le DONNEUR D'ORDRE.

Après discussions et analyses des statistiques des *Indices des prix des produits de bases du Canada (IPPB),* le SMRA comprend que les hausses vertigineuses de l'IPPB étant imprévisibles, le fournisseur ne pouvait maintenir les prix annoncés sans subir de lourdes

pertes. Pour ces raisons, il a été convenu de ne pas se prévaloir de la clause 11.05 du document Contrat.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Aucun impact financier. La Ville a acquitté tous les paiements dus à ce fournisseur pour l'année 2020 (voir pièces jointes).

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ce sommaire décisionnel n'est pas en lien avec le Plan Climat 2020-2030.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L’approbation de cette résiliation permettra à la Ville de faire une nouvelle sollicitation des marchés.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Outre la volatilité des marchés financiers, ce dossier n'a pas de lien avec la COVID-19.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une note a été rédigée par le Service de l'approvisionnement afin d'aviser les parties prenantes de ne plus consommer sur ces ententes-cadres le 12 janvier 2021.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Mars - Résiliation des ententes

Mars - Retour en appel d'offres public

Avril - Adjudication des contrats

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

Viorica ZAUER, Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier
Marc-André DESHAIES, Service de l'approvisionnement , Direction acquisition

Lecture :

Marc-André DESHAIES, 16 février 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Laine FORCIER
Agente de recherche

Tél : N/A
Télécop. : N/A

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-16

Raoul PASCAL
c/d services et produits specialises (mra)

Tél : 514-872-1304
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Simon CLOUTIER
Directeur de service - matériel roulant et ateliers
Tél : 514-872-0873
Approuvé le : 2021-02-18

Ville de Montréal SIMON.EA-010 Ententes - Liste et suivi des déboursés Date de création de la ligne de commande: '01-JANV.-2019', Date de fin: '31-DÉC. -2020', Selection en fonction du numero d'entente: '1442807

Numero Fournisseur	Nom Fournisseur	Numero Resolution	Numero Bon Commande Appel	Description Bon Commande	Statut Approbation	Acheteur	Numero Appel Offre	BC # Ligne	Code Article	Description de l'item	Date de création de la ligne	Date de l'engagement	Montant Engagement	Montant lancé	Valeur reçue à la date du rapport (excluant les taxes)	Entite
127641	METAL M-PACT INC.		ROS985934		APPROUVÉ	AUBIN, FREDERIC		1	BG8229-0000	LG/40"po. LONG X 2"po. LARGE X 5/8" EPAIS, QUALITE HARDOX 400	12-02-20	12-02-20	499,74	476	476	2111
127641	METAL M-PACT INC.		ROS986347	FLAT BAR POUR TRAVAUX EFFECTUER PAR U.T.M.	APPROUVÉ	BEAULIEU, DAMIEN		1	BG8229-0000	ACIER PLAT L/C 1/4" X 1 1/4" ASTM-36 LONGUEUR 20 PIEDS URGENT	12-07-20	12-07-20	1177,33	1121,4	1121,4	2111
													1 677,07	1 597,40	1 597,40	

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.004

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1211683001

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction gestion de grands parcs et milieux naturels , Gestion des parcs-nature
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	-
Compétence d'agglomération :	Ancienne compétence de la Communauté urbaine de Montréal
Projet :	-
Objet :	Exercer l'option de la première prolongation et autoriser une dépense additionnelle de 1 937 635,79 $, taxes incluses, dans le cadre des contrats accordés à SOGEP inc., pour la fourniture de services d'entretien des parcs-nature (CG17 0534), pour une période de 12 mois (1er avril 2021 au 31 mars 2022), majorant ainsi le montant total des contrats 5 812 907,37 $ à 7 750543,16 $, taxes incluses

Il est recommandé :
1- d'exercer l'option de la première prolongation et autoriser une dépense additionnelle de 1 937 635,79 $, taxes incluses, dans le cadre des contrats accordés à SOGEP inc., pour la fourniture de services d'entretien des parcs-nature (CG17 0534), pour une période de 12 mois (1er avril 2021 au 31 mars 2022), majorant ainsi le montant total des contrats de 5812 907,37 $ à 7 750543,16 $, taxes incluses;

Contrat	Secteur	Montant avec Taxes, incluant majoration d'un an	Majoration totale avec taxes pour un an
17-6022	Ouest	2 662 278,92 $	665 569,73 $
17-6023	Centre	2 491 928,73 $	622 982,18 $
17-6024	section	2 596 335,51 $	649 083,88 $
Total		**7 750 543,16 $**	**1 937 635,79 $**

2- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2021-02-22 17:53

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1211683001**

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction gestion de grands parcs et milieux naturels , Gestion des parcs-nature
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	-
Compétence d'agglomération :	Ancienne compétence de la Communauté urbaine de Montréal
Projet :	-
Objet :	Exercer l'option de la première prolongation et autoriser une dépense additionnelle de 1 937 635,79 $, taxes incluses, dans le cadre des contrats accordés à SOGEP inc., pour la fourniture de services d'entretien des parcs-nature (CG17 0534), pour une période de 12 mois (1er avril 2021 au 31 mars 2022), majorant ainsi le montant total des contrats 5 812 907,37 $ à 7 750543,16 $, taxes incluses

CONTENU

CONTEXTE

La Ville de Montréal a pour mandat d'assurer la sécurité et l'entretien du réseau des parcs-nature au bénéfice de la clientèle et des générations futures. Des travaux d'entretien des sites et des infrastructures sont impartis à l'entreprise privée, et ce, depuis leur création. Les contrats actuels octroyés suite à l'appel d'offres 17-15998 à SOGEP inc. viendront à échéance le 31 mars 2021.
Afin de s'assurer de la propreté, du maintien de l'offre de services, de l'entretien et de la bonne condition des parcs-nature, le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports (SGPMRS) aimerait exercer la première option de prolongation de douze mois, comme prévu à l'article 5 *Prolongation du contrat* des clauses administratives particulières de l'appel d'offres pour les trois contrats 17-6022, 17-6023 et 17-6024, préparé par le Service de l'approvisionnement.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG17 0534 - 30 novembre 2017 - Accorder trois contrats à SOGEP inc. pour la fourniture de services d'entretien des parcs-nature, pour une période de 36 mois, soit du 1er avril 2018 au 31 mars 2021, le contrat 17-6022, section Ouest, pour une somme maximale de 1 996 709,19 $, taxes incluses, le contrat 17-6023, section Centre, pour une somme maximale de 1 868 946,55 $, taxes incluses et le contrat 17-6024, section Est, pour une somme maximale de 1 947 251,63 $, taxes incluses - Appel d'offres public 17-15998 (3

soumissions)
CG16 0457 – 25 août 2016 – Autoriser la deuxième prolongation du contrat à Opsis Gestion d'infrastructures inc. pour la fourniture de services d'entretien et d'opération (temps et matériel) pour les secteurs administratifs Est, Centre et Ouest des parcs-nature et pour la pépinière municipale, pour une période de douze mois (1er avril 2017 au 31 mars 2018), aux prix et conditions de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public, soumission numéro 12-12218, et autoriser une dépense maximale à cette fin de 1 946 180,68 $ taxes incluses.

DESCRIPTION

Le sommaire a pour objectif d'autoriser la prolongation des contrats à SOGEP inc. et d'autoriser la dépense à cette fin. Les trois contrats visés par le présent dossier comprennent tous les travaux quotidiens d'entretien, de nettoyage, de réparations mineures des infrastructures des parcs-nature. Ils comprennent également le soutien à la gestion de la faune et aux activités offertes aux citoyens.
Les travaux prévus aux contrats seront exécutés principalement dans les limites des parcs-nature suivants :

Contrat 17-6022 (section Ouest) :
¨ parc-nature de l'Anse-à-l'Orme;
¨ parc-nature du Cap-Saint-Jacques;
¨ parc agricole du Bois-de-la-Roche, et
¨ parc-nature des Rapides-du-Cheval-Blanc.

Contrat 17-6023 (section Centre) :
¨ parc-nature du Bois-de-l'Île-Bizard;
¨ parc-nature du Bois-de-Saraguay;
¨ parc-nature du Bois-de-Liesse et le secteur de la pointe Théorêt (parc-nature du Cap-Saint-Jacques).

Contrat 17-6024 (section Est) :
¨ parc-nature de l'Île-de-la-Visitation
¨ parc-nature de la Pointe-aux-Prairies et de l'île Bonfoin;
¨ parc-nature du Bois-d'Anjou;
¨ parc-nature du Ruisseau-De Montigny, de l'île Gagné et de l'île Lapierre.

JUSTIFICATION

La prolongation de ces contrats permettra de continuer à offrir aux usagers des services de qualité et des installations sécuritaires dans les parcs-nature.
Les contrats en vigueur ont une durée de trois ans ferme sans indexation avec une option de prolonger de douze (12) mois, pour un maximum de deux (2) prolongations. L'objectif de la Ville d'obtenir de meilleurs prix via un contrat à durée ferme a été atteint. Puisque les conditions demeurent inchangées, sans augmentation des coûts jusqu'au 1er avril 2022, le SGPMRS recommande la prolongation des contrats à SOGEP inc. pour une année supplémentaire.

Contrat	Secteur	Montant avec Taxes, incluant majoration d'un an	Majoration totale avec taxes pour un an
17-6022	Ouest	2 662 278,92 $	665 569,73 $
17-6023	Centre	2 491 928,73 $	622 982,18 $
17-6024	section	2 596 335,51 $	649 083,88 $

Total		**7 750 543,16 $**	**1 937 635,79 $**

L'adjudicataire recommandé n'est pas inscrit au RENA (Registre des entreprises non admissibles).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les contrats ne prévoient aucune indexation de prix pour les années de prolongation.

Provenance du budget	**N° Contrat**	**Montant avant taxes**	**Montant taxes incluses**	**Montant net (avec ristournes)**
Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports	17-6022	578 882,13 $	665 569,73 $	607 753,88 $
	17-6023	541 841,43 $	622 982,18 $	568 865,76 $
	17-6024	564 543,49 $	649 083,88 $	592 700,10 $

Le coût total maximal de ce contrat est de 1 937 635,79 $ incluant les taxes.

Le coût total de ce contrat est de 1 769 319,73 $ net de ristournes.

La ventilation budgétaire prévue pour les trois contrats est la suivante :

	Montant avant taxes	**Montant taxes incluses**	**Montant net, avec ristournes**
Année 2021 (75 % - 9 mois)	1 325 799,17 $	1 524 337,60 $	1 326 989,80 $
Année 2022 (25 % - 3 mois)	359 467,88 $	413 298,19 $	442 329,93 $

Le budget de fonctionnement 2021 nécessaire à ce dossier est prévu à la Division de la gestion des parcs-nature et biodiversité du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports.

Toutes ces dépenses sont assumées à 100 % par l'agglomération, parce qu'elles concernent les parcs-nature qui sont de compétence d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les contrats d'entretien permettent, par l'accès des citoyens aux espaces verts et aux équipements de loisir, de valoriser Montréal comme milieu de vie familial, de tirer profit des infrastructures vertes en milieu urbain et d'offrir une meilleure qualité de vie aux citoyens. La Ville de Montréal a d'ailleurs le mandat d'assurer la sécurité et l'entretien du réseau des parcs-nature au bénéfice de la clientèle et des générations futures.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Depuis le début de la pandémie, le nombre de visiteurs dans les parcs-nature a augmenté d'environ 60 %. Les contrats d'entretien sont essentiels à la sécurité des usagers et au maintien de l'accessibilité aux parcs-nature. Les contrats d'entretien en cours prendront fin le 31 mars 2021. Un report, voire un refus, compromettrait la sécurité et les opérations des parcs-nature et pourrait entraîner leur fermeture.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La pandémie actuelle n'affecte pas la nécessité d'octroyer les contrats d'entretien puisque les parcs et les sanitaires demeurent ouverts au public, selon les horaires habituels.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune action de communication n'est prévue dans le cadre de ce dossier.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Première prolongation : 1er avril 2021 au 31 mars 2022.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Safae LYAKHLOUFI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Badre Eddine SAKHI, Service de l'approvisionnement

Lecture :

Badre Eddine SAKHI, 16 février 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER		**ENDOSSÉ PAR**	Le : 2021-02-11
Josée TREMBLAY Agent (e) de developpement d'activites culturelles physiques et sportives		Anne DESAUTELS Chef de division	
Tél : **Télécop. :**	514 476-2796	**Tél :** **Télécop. :**	514 280-6721

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Georges-Edouar LELIEVRE-DOUYON
directeur
Tél : (514) 872-7403
Approuvé le : 2021-02-22

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Louise-Hélène LEFEBVRE
directeur(trice)
Tél : 514.872.1456
Approuvé le : 2021-02-22

Montréal

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

PAR COURRIEL

Le 8 décembre 2020

Madame Sylvie Séguin
Directrice des opérations
SOGEP inc.
2099 Boul Fernand-Lafontaine
Longueuil QC J4G 2J4

Courriel : developpement@groupehelios.com

Objet : Renouvellement de contrat
Appel d'offres n° 17-15998
Contrats d'entretien des parcs-nature (Ouest, Est, Centre)

Madame,

Par la présente, la Ville de Montréal vous signifie son intention de recommander le renouvellement des trois contrats ci-haut mentionnés.

Sous réserve des autorisations relevant des autorités compétentes, le renouvellement du contrat serait effectif du 1er avril 2021 au 31 mars 2022 et ce, selon les termes et conditions du contrat.

En acceptant la prolongation de ce contrat, je m'engage à fournir, dans les trente (30) jours qui précèdent la fin du contrat, trois (3) cautionnements d'exécution aux montants mentionnés plus bas, selon les exigences prévues au contrat, poste 4.00.

Nous vous serions gré de bien vouloir nous signifier vos intentions par courriel à badre.sakhi@montreal.ca **au plus tard le 14 décembre 2020** afin que nous puissions compléter les processus administratifs confirmant le renouvellement du contrat.

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

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

J'accepte le renouvellement : Sylvie Séguin — 14 décembre 2020

Nom en majuscules et signature — Date

Je refuse le renouvellement : _____ _____

Nom en majuscules et signature — Date

Badre Eddine Sakhi
Agent d'approvisionnement II
Courriel : badre.sakhi@montreal.ca

Montant total de chaque cautionnement d’exécution par section :

· Section Ouest : 332 784.87 $
· Section Centre : 311 491.10 $
· Section Est : 324 541.94 $

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1211683001

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction gestion de grands parcs et milieux naturels , Gestion des parcs-nature
Objet :	Exercer l'option de la première prolongation et autoriser une dépense additionnelle de 1 937 635,79 $, taxes incluses, dans le cadre des contrats accordés à SOGEP inc., pour la fourniture de services d'entretien des parcs-nature (CG17 0534), pour une période de 12 mois (1er avril 2021 au 31 mars 2022), majorant ainsi le montant total des contrats 5 812 907,37 $ à 7 750543,16 $, taxes incluses

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1211683001_Certification de fonds.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Safae LYAKHLOUFI
Préposée au budget
Tél : 514-872-5911

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-16

Alpha OKAKESEMA
Conseiller budgétaire
Tél : 514-872-5872
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.005

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1207157010

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Optimisation_sécurité et propreté , Division sécurité
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Exercer la première option de prolongation pour une période de 12 mois et autoriser une dépense additionnelle de 2 736 759,85 $, taxes incluses, pour la fourniture d'un service de gardiennage pour les installations d'Espace pour la vie, dans le cadre du contrat accordé à Groupe de sécurité Garda SENC (CM18 0392), majorant ainsi le montant total du contrat de 7 883 566,99 $ à 10 620 326,84 $, taxes incluses

Il est recommandé:
1. d'exercer la première option de prolongation prévue dans le cadre du contrat à taux horaire de 12 mois, accordé à Groupe de sécurité Garda SENC (CM18 0392), pour une dépense estimée de 2 736 759,85 $ taxes incluses, pour un service de gardiennage des installations d'Espace pour la vie, majorant ainsi le montant total du contrat de 7 883 566,99 $ à 10 620 326,84 $, taxes incluses.

2. d'imputer cette dépense, après avoir opéré le virement budgétaire, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée par le Ville centrale.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-02-23 10:43

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1207157010**

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Optimisation_sécurité et propreté , Division sécurité
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Exercer la première option de prolongation pour une période de 12 mois et autoriser une dépense additionnelle de 2 736 759,85 $, taxes incluses, pour la fourniture d'un service de gardiennage pour les installations d'Espace pour la vie, dans le cadre du contrat accordé à Groupe de sécurité Garda SENC (CM18 0392), majorant ainsi le montant total du contrat de 7 883 566,99 $ à 10 620 326,84 $, taxes incluses

CONTENU

CONTEXTE

La Division de la sécurité du Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) a pour mission, entre autres, de fournir des services de gardiennage et de patrouille afin d'assurer la sécurité et la protection des personnes, des immeubles et des biens de la Ville. En 2018, le Service de l'approvisionnement lançait un appel d'offres public n°18-16579 qui comprenait 2 lots : le premier lot, l'objet du présent dossier décisionnel, couvrait les besoins de gardiennage des installations d'Espace pour la vie, tel que le Biodôme, le Jardin botanique, le Planétarium Rio-Tinto Alcan et l'Insectarium.

Ce contrat, en vigueur depuis le 5 mai 2018, prendra fin le 4 mai 2021. Le présent dossier vise à exercer la première année d'option du contrat qui se terminera le 4 mai 2022.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM18 0392- 26 mars 2018- Accorder un contrat à Groupe de sécurité Garda senc, pour la fourniture d'un service de gardiennage et de tous les services connexes, pour une durée de 37 mois, débutant le 31 mars 2018, avec possibilité de prolongation pour deux périodes additionnelles de 12 mois chacune, pour une somme maximale de 7 883 566,99 $, taxes incluses - Appel d'offres public 18-16579 (4 soum., 1 conforme)

DESCRIPTION

Le présent sommaire décisionnel vise à octroyer une prolongation de contrat d'une durée de 12 mois au Groupe de sécurité Garda SENC pour la fourniture d'un service d'agence de sécurité, incluant tous les services connexes et les véhicules de sécurité, pour certains immeubles et installations d'Espace pour la vie.
Les heures sont réparties dans les installations d'Espace pour la vie, comme suit:

Jardin botanique et Insectarium: approximativement 40 057 heures pour une couverture 24 heures sur 24, 7 jours par semaine avec des horaires de travail atypiques.

- 28 881 heures pour les agents;
- 9 003 heures pour les officiers;
- 2 173 heures pour l'officier-cadre.

Biodôme et Planétarium Rio Tinto Alcan: approximativement 35 881 heures pour une couverture 24 heures sur 24, 7 jours par semaine avec des horaires de travail atypiques.

- 24 367 heures pour les agents;
- 9 400 heures pour les officiers;
- 2 114 heures pour l'officier-cadre.

Des besoins supplémentaires, pouvant atteindre 3 800 heures annuellement, pourront être comblés à même ce contrat pour un total prévisionnel de 79 738 heures.

JUSTIFICATION

Ce contrat en vigueur depuis le 5 mai 2018 ne présente pas de problématique particulière et les services rendus par le fournisseur sont satisfaisants.
Le fournisseur ayant accepté la prolongation, le SGPI recommande de recourir à la première année d'option du contrat en cours. La prolongation de ce contrat permettra d'assurer la poursuite de cette activité pour 12 mois supplémentaires, soit du 5 mai 2021 au 4 mai 2022 pour un coût total de 2 736 759,85 $, taxes incluses.

Le montant calculé pour cette prolongation a été ajusté afin de tenir compte des augmentations annuelles des taux horaires accordées par le *Décret sur les agents de sécurité* , et ce, en vertu de la Loi sur les décrets de convention collective.

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

Le Registre des entreprises du Québec ne fait mention d'aucune irrégularité affectant ce contractant et celui-ci n'est pas visé par la liste des personnes à déclarer non conformes selon la mise en application du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, ni par la liste des firmes à rendement insatisfaisant. L'entreprise adjudicataire de ce contrat de service est dans le registre des entreprises autorisées à contracter avec un organisme public. Ce registre étant sous la responsabilité de l'Autorité des marchés financiers (AMF).

L'appel d'offres public n°18-16579 a été réalisé en 2018 par le Service de l'approvisionnement, il y a eu 7 preneurs de cahier de charges et 4 soumissionnaires, dont un seul conforme.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense brute calculée sur la prolongation de ce contrat à taux horaire (incluant les taxes),est estimée à 2 736 759,85 $, et est répartie ainsi :

	2021 (8 mois)	2022 (4 mois)	Total
TOTAL	1 824 506,57 $	912 253,28 $	2 736 759,85 $

Ce contrat comprend 3 taux horaires soit, du 5 mai au 2 juillet 2021: 34,02 $ pour l'officier-cadre, 31,74 $ pour l'officier et 28,36 $ pour l'agent de sécurité. À partir du 3 juillet 2021, ces taux passeront à 34,58 $ pour l'officier-cadre, à 32,27 $ pour l'officier et à 28,83 $ pour l'agent de sécurité.
Les taux pour l'agent de sécurité et l'officier sont régis par le Décret sur les agents de sécurité qui prévoit des augmentations annuelles. Les taux horaire inscrits sont avant taxes.

Le coût total de ce contrat à taux horaire est entièrement financé par le budget de fonctionnement de la Direction centre de services, sûreté et propreté du SGPI.

Un virement de 544 000,00 $, net de taxes, des activités de fonctionnement Ville de Montréal (2101, 100% ville centre) vers les activités de fonctionnement Espace pour la vie (2107, 100% ville centre) devra être effectué au budget de fonctionnement du SGPI, conformément à l'intervention financière inscrite au dossier décisionnel.

Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Dans l'éventualité où le contrat ne serait pas octroyé, plusieurs activités dans les installations d'Espace pour la vie, pourraient être compromises à partir du 5 mai 2021.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

L'absence de public dans les installations d'Espace pour la vie aura un impact sur le nombre d'heures qui seront facturée par la firme.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Début de la 1ère prolongation: 5 mai 2021
Fin de la 1ère prolongation: 4 mai 2022

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 (Pierre-Luc STÉBEN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Badre Eddine SAKHI, Service de l'approvisionnement

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Bruno SIMARD
Conseiller analyse - controle de gestion

Tél : 438 925-1732
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-01-07

Jordy REICHSON
c/d securite

Tél : 514-872-0047
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Louise BRADETTE
Directrice
Tél : 514-872-1750
Approuvé le : 2021-02-09

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sophie LALONDE
Directrice
Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2021-02-23

Montréal

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

PAR COURRIEL

Le 11 novembre 2020

Monsieur Luc Dupont
Vice-President
Groupe de sécurité Garda SENC
1390 rue Barré
Montréal QC H3C 1N4

Courriel : luc.dupont@garda.com

Objet : Renouvellement de contrat
(LOT 1 - Espace pour la vie)
Appel d'offres n° 18-16579
Service de gardiennage - Espace pour la vie et différentes installations de la Ville de Montréal

---

Monsieur,

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

Sous réserve des autorisations relevant des autorités compétentes, le renouvellement du contrat serait effectif du 5 mai 2021 au 4 mai 2022 et ce, selon les termes et conditions du Contrat.

En acceptant la prolongation de ce contrat, je m'engage à fournir, dans les trente (30) jours qui précèdent la fin du contrat, un cautionnement d'exécution au montant de 150 000.00$, selon les exigences prévues au Contrat, poste 4.00.

Nous vous serions gré de bien vouloir nous signifier vos intentions par courriel à badre.sakhi@montreal.ca **au plus tard le 18 novembre 2020** afin que nous puissions compléter les processus administratifs confirmant le renouvellement du contrat.

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

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

J'accepte le renouvellement : Luc Dupont — 10/11/2020

Nom en majuscules et signature — Date

Je refuse le renouvellement : _____ _____

Nom en majuscules et signature — Date

LN91Fbssp

Badre Eddine Sakhi
Agent d'approvisionnement II
Courriel : badre.sakhi@montreal.ca

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1207157010

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Optimisation_sécurité et propreté , Division sécurité
Objet :	Exercer la première option de prolongation pour une période de 12 mois et autoriser une dépense additionnelle de 2 736 759,85 $, taxes incluses, pour la fourniture d'un service de gardiennage pour les installations d'Espace pour la vie, dans le cadre du contrat accordé à Groupe de sécurité Garda SENC (CM18 0392), majorant ainsi le montant total du contrat de 7 883 566,99 $ à 10 620 326,84 $, taxes incluses

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1207157010 - LOT1 - Contrat Groupe sécurité GARDA.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Pierre-Luc STÉBEN
Agent comptable analyste - Service des finances - Point de service HDV
Tél : 514-872-1021

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-09

Diane NGUYEN
Conseillère budgétaire

Tél : 514 872-0549
Division : Service des finances - Point de service HDV

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.006

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1208174003

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction gestion de grands parcs et milieux naturels , Forêt urbaine
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 f) favoriser la protection et la mise en valeur des milieux naturels et de la forêt urbaine
Projet :	Plan stratégique de développement durable
Objet :	Accorder à Pépinière Jardin 2000 inc. le contrat du lot 4 pour la fourniture, la plantation, l'arrosage et l'entretien d'arbres de 2021 à 2024. La dépense totale de ce contrat est de 2 058 993,14 $, taxes incluses. La dépense englobe le contrat :1 647 194,51$, les contingences : 164 719,45 $ et la variation de quantités : 247 079,18 $ - Appel d'offres public 20-18078 pour lequel il y avait trois (3) soumissionnaires.

Il est recommandé :
1. d'accorder à la firme ci-après désignée, plus bas soumissionnaire conforme pour le lot 4, la fourniture, la plantation, l'arrosage et l'entretien d'arbres 2021-2024, pour la somme maximale indiquée, conformément aux documents de l'appel d'offres public 20-18078 ;

Firmes	**Lots**	**Montant** (taxes incluses)
Pépinière Jardin 2000 inc.	Lot 4	1 647 194,51 $

2. d'autoriser une dépense de 164 719,45 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

3. d'autoriser une dépense de 247 079,18 $, taxes incluses, à titre de budget de variation de quantités;

4. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la Ville centrale.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2021-02-24 09:03

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1208174003**

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction gestion de grands parcs et milieux naturels , Forêt urbaine
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 f) favoriser la protection et la mise en valeur des milieux naturels et de la forêt urbaine
Projet :	Plan stratégique de développement durable
Objet :	Accorder à Pépinière Jardin 2000 inc. le contrat du lot 4 pour la fourniture, la plantation, l'arrosage et l'entretien d'arbres de 2021 à 2024. La dépense totale de ce contrat est de 2 058 993,14 $, taxes incluses. La dépense englobe le contrat :1 647 194,51$, les contingences : 164 719,45 $ et la variation de quantités : 247 079,18 $ - Appel d'offres public 20-18078 pour lequel il y avait trois (3) soumissionnaires.

CONTENU

CONTEXTE

Depuis 2012, le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports coordonne un plan intensif de plantation d'arbres sur le domaine public, ceci s'ajoute aux efforts de plantation déjà entrepris par les arrondissements. Ce plan de gestion de la forêt urbaine vise à augmenter la canopée et à enrichir la biodiversité. Les arrondissements qui souhaitent participer à ce plan déposent une liste de sites prêts à recevoir un arbre, précisent l'essence sélectionnée et fournissent d'autres informations demandées par le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports.
Pour maximiser le nombre d'arbres à planter, tous les sites soumis par les arrondissements ont été retenus et inclus dans l'appel d'offres public 20-18078 qui comprenait 4 lots de travail. Le lot 4 faisant l'objet du présent dossier a été priorisé, car il contient la plus grande quantité d'arbres d'essences dont on recommande une plantation au printemps. Les lots 1, 2 et 3 du même appel d'offres feront l'objet d'un sommaire décisionnel subséquent avec une nouvelle source de financement par règlement d'emprunt (GDD 1208144001).

Les arrondissements du lot 4 sont :

· Mercier–Hochelaga-Maisonneuve (686);
· Saint-Léonard (300).

L'appel d'offres public 20-18078 lancé par le Service de l'approvisionnement a été publié le 2 septembre 2020 dans le quotidien Le Journal de Montréal et dans le système électronique d'appel d'offres (SÉAO) en plus d'être affiché sur le portail officiel de la Ville de Montréal. La durée de la publication dans le SÉAO a été de 33 jours. L'ouverture des soumissions s'est

déroulée le 6 octobre 2020. Les soumissions déposées sont valides pour 180 jours suivant la date d'ouverture des soumissions. L'octroi est fait par lot au plus bas soumissionnaire conforme. Cette façon de procéder assure à la Ville de Montréal l'obtention du meilleur prix pour chacun des lots.

Deux (2) addendas ont été émis :

· Addenda 1 (21 septembre 2020) « Question et réponse » : précisions sur la date d'ouverture des soumissions;
· Addenda 2 (24 septembre 2020) « Question et réponse » : demande de remplacer certaines variétés d'arbres pour cause de taux de mortalité élevé ou parce qu'elles sont difficiles à trouver dans les quantités demandées. La réponse indique les sections du devis faisant référence à ces points, entre autres la procédure en cas de rupture de stock chez les fournisseurs.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG20 0076 – 27 février 2020 - Accorder à Entrepreneur paysagiste Strathmore (1997) Ltée les contrats pour les lots 1 et 2 pour la fourniture, la plantation, l'arrosage et l'entretien des arbres de 2020-2023; montant total de 2 039 574,59 $ taxes, contingences et variation de quantités incluses - Appel d'offres public 19-17976 – (2 soum.).
CM19 1345 – 16 décembre 2019 - Accorder deux contrats à Pépinière Jardin 2000 inc. pour la fourniture, la plantation, l'arrosage et l'entretien des arbres, pour la période 2020-2023. Dépense totale de 2 731 407,19 $ taxes, contingences et variation des quantités incluses - Appel d'offres public 19-17805 (lots 2 et 4) (5 soum.).

CM19 0711- 17 juin 2019 - Accorder des contrats à 9190-8673 Québec inc. pour le lot 1, à Pépinière Jardin 2000 inc. pour les lots 2 et 4 et à Entrepreneur paysagiste Strathmore (1997) ltée pour le lot 3, pour la fourniture, la plantation, l'entretien et l'arrosage d'arbres - Dépense totale de 4 456 587,50 $, taxes et contingences incluses - Appel d'offres public 19-17517 (7 soum.).

DESCRIPTION

Le lot 4 faisant l'objet du présent dossier couvre les activités suivantes :
· la fourniture d'arbres de calibre (printemps et automne 2021);
· les préparatifs préalables à la plantation (printemps et automne 2021);
· la plantation et l'arrosage d'arbres sur le domaine public (printemps et automne 2021);
· l'arrosage et l'entretien de tous les arbres plantés en 2021 pour les trois années subséquentes (2022 à 2024);
· l'arrosage des arbres remplacés en 2022 dans le cadre de la garantie (2022 à 2024);
· l'arrosage des arbres remplacés en 2023 dans le cadre de la garantie (2023 à 2025);
· l'arrosage des arbres remplacés en 2024 dans le cadre de la garantie (2024 à 2026).

Les travaux seront réalisés en étroite collaboration avec les intervenants des arrondissements concernés.

Un montant représentant 10 % de la valeur du contrat est prévu pour les contingences et un montant représentant 15 % de la valeur du contrat est prévu pour les variations de quantités.

JUSTIFICATION

Il y a eu cinq preneurs de cahier des charges pour l'appel d'offres public 20-18078. Quatre entreprises ont déposé une soumission, soit 80 % des preneurs. Pour le lot 4 faisant l'objet du présent dossier, 3 entreprises ont déposé une soumission.

Soumissionnaires conformes	**Lot 4 Prix soumis (taxes incluses)**
Entrepreneur paysagiste Strathmore (1997) Ltée	1 932 756,19 $
Les entreprises Daniel Robert inc.	1 865 670,01 $
Pépinière Jardin 2000 inc.	1 647 194,51 $
Dernière estimation réalisée ($)	1 313 170,71 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) (la plus basse conforme – estimation)	334 023,80 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) ((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100	25,4%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) (la deuxième plus basse – la plus basse)	218 475,50
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) ((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100	13,3%
Contrat (taxes incluses)	**1 647 194,51 $**
AUTRES (Contingences + variations de quantités) (taxes incluses)	411 798,63 $
MONTANT TOTAL	**2 058 993,14 $**

À la suite de l'analyse des soumissions, l'entrepreneur Pépinière Jardin 2000 inc. est déclaré le plus bas soumissionnaire conforme pour le lot indiqué :

· lot 4 (Saint-Léonard, Mercier–Hochelaga-Maisonneuve), 986 arbres

En date du 5 février 2021, cette entreprise n'était pas :
· sur la Liste des firmes à rendement insatisfaisant;
· inscrites au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
· rendues non conforme en vertu du Règlement de gestion contractuelle.

Cette entreprise détient une licence d'entrepreneur avec la sous catégorie 2.5 excavation et terrassement émise par la Régie du bâtiment du Québec et une autorisation de contracter avec des organismes publics de l'AMP.

La plus basse soumission pour ce lot est supérieure de 25,4 % par rapport à la dernière estimation, comme le démontre le tableau ci-dessus. L'analyse détaillée des écarts permet d'identifier des écarts plus importants pour les items de ce lot directement liés à la main-d'oeuvre, soit la plantation et l'arrosage. L'écart pour ces items est de 32 %. Si on en retire cet écart, l'écart des autres items de la plus basse soumission serait de 11 % par rapport à la dernière estimation.
L'explication de cet écart plus important lié à la main-d'oeuvre peut s'expliquer par certaines préoccupations exprimées par les fournisseurs quant aux:
- difficulté de trouver et retenir une main-d'oeuvre qualifiée;
- problèmes liés à la fourniture d'arbres;
- difficulté à faire venir les travailleurs étrangers.

Ces préoccupations grandissantes ont probablement été exacerbées dans ce contexte de pandémie. L'autre facteur à considérer dans l'explication des écarts est la quantité d'arbres à planter dans le présent appel d'offres qui est à la hausse par rapport aux dernières années (13 % de plus que 2019 et 30 % de plus que 2020).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût total brut du contrat à octroyer est de 1 647 194,51 $ incluant les taxes.
Montant des contingences : 164 719,45 $, soit 10% du montant du contrat.
Montant pour la variation des quantités : 247 079,18 $, soit 15% du montant du contrat.

Un montant maximal de 1 880 135,18 $ (net de ristourne) sera financé par les règlements d'emprunt suivants : 16-047-Plan de gestion de la forêt urbaine (1 212 661,16 $) et 17-072 -Plan de gestion de la forêt urbaine (667 474,02 $). Cette dépense sera assumée à 100 % par la Ville centre.

La répartition de la dépense (net de ristourne) par année se fera comme suit :

Projet	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
16-047 - Contrat	291 613,56 $	181 673,52 $	181 673,52 $	181 673,52 $
17-072 - Contrat	667 474,02 $	-	-	-
16-047 - Contingences	95 908,76 $	18 167,35 $	18 167,35 $	18 167,35 $
16-047 - Variation quantités	143 863,14 $	27 251,03 $	27 251,03 $	27 251,03 $
Dépense totale	**1 198 859,48 $**	**227 091,90 $**	**227 091,90 $**	**227 091,90 $**

DÉVELOPPEMENT DURABLE

En conformité avec le *Plan climat 2020-2030 :*
« 4 Orientations : Accélérer la transition écologique, ...».
«Priorité : Nature en ville»
«Action phare du chantier B : Planter, entretenir et protéger 500 000 arbres, en priorité dans les zones vulnérables aux vagues de chaleur».

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans l'octroi de ce contrat à la séance du conseil municipal du 22 mars 2021, les plantations du printemps 2021 seraient compromises, car le processus de sélection et de réservation des arbres en pépinière doit être complété avant la mi-avril. L'octroi est nécessaire à l'atteinte de l'objectif de plantation prévu au Plan climat 2020-2030.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La situation de la COVID-19 pourrait entraîner un retard dans l'exécution des travaux (sélection ou livraison des arbres, plantation par manque de personnel ou par procédures supplémentaires visant le maintien de la santé et sécurité sur le chantier) ce qui affecterait le calendrier de plantation.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Pour les plantations sur le domaine public en milieu résidentiel, les propriétaires riverains recevront une lettre les informant de la plantation imminente d'un arbre.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Séance visée pour approbation par le comité exécutif : 10 mars 2021;
Séance visée pour approbation par le conseil municipal : 22 mars 2021;
Période visée pour la réalisation des travaux de plantation :

- Printemps 2021: avril à juin
- Automne 2021: octobre à novembre

Période visée pour la réalisation des travaux d'entretien et d'arrosage :

- Printemps 2021 à automne 2024 (2026 pour les arbres remplacés sous garantie).

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, 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

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction (Hugues KYONGO M'NYAMPARA)

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Hui LI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Lyne ARBOUR
Conseillère en planification

Tél : 514-262-3867
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2020-10-21

Daniel BÉDARD
Chef de division

Tél : 514 872-1642
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Georges-Edouar LELIEVRE-DOUYON
Directeur
Tél : 514 872-1459
Approuvé le : 2021-02-23

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Louise-Hélène LEFEBVRE
directeur(trice)
Tél : 514.872.1456
Approuvé le : 2021-02-23

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service de l'approvisionnement , Direction

Dossier # : 1208174003

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction gestion de grands parcs et milieux naturels , Forêt urbaine
Objet :	Accorder à Pépinière Jardin 2000 inc. le contrat du lot 4 pour la fourniture, la plantation, l'arrosage et l'entretien d'arbres de 2021 à 2024. La dépense totale de ce contrat est de 2 058 993,14 $, taxes incluses. La dépense englobe le contrat :1 647 194,51$, les contingences : 164 719,45 $ et la variation de quantités : 247 079,18 $ - Appel d'offres public 20-18078 pour lequel il y avait trois (3) soumissionnaires.

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

20-18078_Intervention.pdf 20-18078_pv.pdf 20-18078_DET_CAH.pdf

20-18078_TCP_PDF_1.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Hugues KYONGO M'NYAMPARA
Agent d'approvisionnement II
Tél : 514 868-5555

ENDOSSÉ PAR Le : 2020-10-26

Lina PICHÉ
Chef de Section - Direction Acquisition
Tél : 514 868-5740
Division :

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

Identification

No de l'appel d'offres : 20-18078 — No du GDD : 1208174003

Titre de l'appel d'offres : Fourniture, plantation, arrosage et entretien d'arbres 2021-2024

Type d'adjudication : Au plus bas soumissionnaire conforme - analyse de conformité technique par l'unité cliente

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 2 - 9 - 2020

Ouverture originalement prévue le : 6 - 10 - 2020

Ouverture faite le : 6 - 10 - 2020

Date du comité de sélection : - -

Nombre d'addenda émis durant la période : 2

Date du dernier addenda émis : 24 - 9 - 2020

Délai total accordé aux soumissionnaires : 33 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 5

Nbre de soumissions reçues : 4

Nbre de soumissions rejetées : 0

% de réponses : 80

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 180 jrs

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance initiale : 4 - 4 - 2021

Date d'échéance révisée : 4 - 4 - 2021

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
Entreprise Rose-Neige	1 592 151,81	√	1
Entrepreneur Paysagiste Strathmore Landscape 1997	1 783 112,78		1
Pépinière Jardins 2000 Inc.	1 583 856,61	√	2
Entrepreneur Paysagiste Strathmore Landscape 1997	1 910 119 ,92		2
Entrepreneur Paysagiste Strathmore Landscape 1997	1 870 538,62	√	3
Pépinière Jardins 2000 Inc.	1 965 417,14		3
Pépinière Jardins 2000 Inc.	1 647 194,51	√	4
Les Entreprises Daniel Robert Inc.	1 865 670,01		4
Entrepreneur Paysagiste Strathmore Landscape 1997	1 932 756,19		4
Entreprise Rose-Neige	2 226 893,29		4

Information additionnelle

Cinq (5) firmes ont commandées le cahier des charges sur SEAO. Quatre (4) soumissions ont été reçues. Deux (2) addendas ont été publiés pour répondre à des questions. La soumission la plus basse conforme est de 23,24% supérieur à l'estimation réalisée pour le lot #1; 20,12% supérieur à l'estimation réalisée pour le lot #2; 19% supérieur à l'estimation réalisée pour le lot #3 et 25,43% supérieur à l'estimation réalisée pour le lot #4.

Préparé par : Hugues K. Munyampara — Le 23 - 10 - 2020

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18078

Agent d'approvisionnement
Marlene Dufour

Conformité Oui

									Données	
Num. du Lot	Descreption du lot	Soumissionnaires	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
LOT 1	L'Île-Bizard–Sainte-Geneviève Pierrefonds-Roxboro	**Total (Entreprise Rose-Neige)**							**1 384 780,00 $**	**1 592 150,81 $**
LOT 1	L'Île-Bizard–Sainte-Geneviève Pierrefonds-Roxboro	**Total (Entrepreneur Paysagiste Strathmore Landscape 1997)**							**1 550 870,00 $**	**1 783 112,78 $**
LOT 2	Montréal-Nord Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension Saint-Laurent	**Total (Pépinière Jardins 2000 Inc.)**							**1 377 566,00 $**	**1 583 856,51 $**
LOT 2	Montréal-Nord Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension Saint-Laurent	**Total (Entrepreneur Paysagiste Strathmore Landscape 1997)**							**1 661 335,00 $**	**1 910 119,92 $**
LOT 3	Le Sud-Ouest, Lachine, LaSalle, Verdun	**Total (Entrepreneur Paysagiste Strathmore Landscape 1997)**							**1 626 909,00 $**	**1 870 538,62 $**
LOT 3	Le Sud-Ouest, Lachine, LaSalle, Verdun	**Total (Pépinière Jardins 2000 Inc.)**							**1 709 430,00 $**	**1 965 417,14 $**
LOT 3	Le Sud-Ouest, Lachine, LaSalle, Verdun	**Total (Entreprise Rose-Neige)**							**1 936 850,00 $**	**2 226 893,29 $**
LOT 4	Mercier–Hochelaga-Maisonneuve Saint-Léonard	**Total (Pépinière Jardins 2000 Inc.)**							**1 432 654,50 $**	**1 647 194,51 $**
LOT 4	Mercier–Hochelaga-Maisonneuve Saint-Léonard	**Total (Les Entreprises Daniel Robert inc.)**							**1 622 674,50 $**	**1 865 670,01 $**
LOT 4	Mercier–Hochelaga-Maisonneuve	**Total (Entrepreneur Paysagiste Strathmore Landscape 1997)**							**1 681 023,00 $**	**1 932 756,19 $**

LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE D'APPEL D'OFFRES DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

Exploité par CGI en partenariat avec Constructo pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

Liste des commandes

Numéro : 20-18078
Numéro de référence : 1403667
Statut : En attente des résultats d'ouverture
Titre : Fourniture, plantation, arrosage et entretien d'arbres 2021-2024

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
Entreprises Daniel Robert Inc. 11550 Av Philippe-Panneton Rivière-des-Prairies Montréal, QC, H1E 4G4 NEQ : 1140155889	Monsieur Daniel Robert Téléphone : 514 648-3320 Télécopieur : 514 494-3964	**Commande : (1784855)** 2020-09-03 9 h 34 **Transmission :** 2020-09-03 9 h 34	3377432 - 20-18078_Addenda 1 2020-09-21 13 h 11 - Courriel 3379320 - 20-18078_Addenda 2 2020-09-24 13 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
Entreprises rose neige 1055 armand-Bombardier Terrebonne, QC, J6Y 1S9 NEQ : 1164885072	Monsieur Louis-Charles Goudreau Téléphone : 450 979-4068 Télécopieur :	**Commande : (1785832)** 2020-09-08 10 h 44 **Transmission :** 2020-09-08 10 h 44	3377432 - 20-18078_Addenda 1 2020-09-21 13 h 11 - Courriel 3379320 - 20-18078_Addenda 2 2020-09-24 13 h 17 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
lefebvre multi services inc 55 markey joliette Joliette, QC, j6e8j7 NEQ : 1175062059	Monsieur alexy lefebvre Téléphone : 450 365-3878 Télécopieur :	**Commande : (1786173)** 2020-09-08 19 h 10 **Transmission :** 2020-09-08 19 h 10	3377432 - 20-18078_Addenda 1 2020-09-21 13 h 11 - Courriel 3379320 - 20-18078_Addenda 2 2020-09-24 13 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
Pépinière Jardin 2000 inc 2000 chemin de la Belle-Rivière Sainte-Julie, QC, j3e 1y2 http://www.pepinierejardin2000.com NEQ : 1173321275	Monsieur Marc-Antoine Veilleux Téléphone : 450 649-2622 Télécopieur : 450 649-9800	**Commande : (1789995)** 2020-09-18 9 h 19 **Transmission :** 2020-09-18 9 h 19	3377432 - 20-18078_Addenda 1 2020-09-21 13 h 11 - Courriel 3379320 - 20-18078_Addenda 2 2020-09-24 13 h 17 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
Strathmore Landscape 2288 Canne Brûlée (Lasalle) Montréal, QC, H8N 2Z2 http://www.strathmore.pro NEQ : 1143413681	Monsieur Gordon Milligan Téléphone : 514 992-8010 Télécopieur : 866 844-4365	**Commande : (1785729)** 2020-09-08 8 h 57 **Transmission :** 2020-09-08 8 h 57	3377432 - 20-18078_Addenda 1 2020-09-21 13 h 12 - Télécopie 3379320 - 20-18078_Addenda 2 2020-09-24 13 h 18 - Télécopie Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)

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

© 2003-2020 Tous droits réservés

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1208174003

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction gestion de grands parcs et milieux naturels , Forêt urbaine
Objet :	Accorder à Pépinière Jardin 2000 inc. le contrat du lot 4 pour la fourniture, la plantation, l'arrosage et l'entretien d'arbres de 2021 à 2024. La dépense totale de ce contrat est de 2 058 993,14 $, taxes incluses. La dépense englobe le contrat :1 647 194,51$, les contingences : 164 719,45 $ et la variation de quantités : 247 079,18 $ - Appel d'offres public 20-18078 pour lequel il y avait trois (3) soumissionnaires.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Certification des fonds_GDD 1208174003_GP.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Hui LI
Préposée au budget
Tél : 514 872-3580

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-09

Alpha OKAKESEMA
Conseiller(ère) budgétaire
Tél : 514 872-5872
Division : Div. Conseil Et Soutien Financier - Point De Serv. Brennan

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.007

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1215382003

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Conclure une entente-cadre avec Jacques Olivier Ford inc. pour la fourniture de camion châssis-cabine de classe 2B, 3 et 4, pour une période de trois (3) ans (montant estimé de l'entente : 3 141 060,89 $, taxes et variation de quantités incluses) - Appel d'offres public 20 18525 - (trois soumissionnaires)

Il est recommandé :

1. de conclure une entente-cadre, d'une durée de trois (3) ans par laquelle Jacques Olivier Ford inc., plus bas soumissionnaire conforme, s'engage à fournir à la Ville, sur demande, des camions châssis-cabine , pour une somme maximale de 2 855 509,90 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 20-18525 ;
2. d'imputer ces dépenses de consommation à même le budget PDI du Service de matériel roulant et des ateliers et ce au rythme des besoins à combler.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-02-24 09:49

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1215382003**

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Conclure une entente-cadre avec Jacques Olivier Ford inc. pour la fourniture de camion châssis-cabine de classe 2B, 3 et 4, pour une période de trois (3) ans (montant estimé de l'entente : 3 141 060,89 $, taxes et variation de quantités incluses) - Appel d'offres public 20 18525 - (trois soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

Le Service du matériel roulant et des ateliers (SMRA) est l'unité d'affaires responsable de la gestion du parc de véhicules de la Ville. À ce titre, le SMRA voit à l'acquisition des véhicules et des équipements qui seront mis à la disposition des 19 arrondissements et des services centraux.
Dans le cadre de sa stratégie d'acquisition décennale, le SMRA a identifié le besoin de remplacer soixante (60) camions de classe 213, 214, 223, 224, 233, 234 qui seront mis au rancart pour cause de désuétude.

Afin de répondre rapidement aux actuels besoins, l'appel d'offres public # 20-18525 a été publié dans le « Journal de Montréal » et dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO) durant 63 jours, soit du 25 novembre 2020 au 26 janvier 2021. La stratégie de sollicitation du marché était sans particularité. Le délai accordé aux soumissionnaires était suffisant. Durant l'appel d'offres public, deux addenda ont été émis.

NUMÉRO ADDENDA	DATE	CONTENU
1	16 décembre 2020	Report de date d'ouverture des soumissions au 19 janvier 2021
2	11 janvier 2021	Report de date d'ouverture des soumissions au 26 janvier 2021.

La durée de validité de la soumission est de 120 jours, soit jusqu'au 26 mai 2021.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE20 2057 - 23 décembre 2020 - Accorder à Fortier Auto (Montréal) ltée, plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour l'acquisition de 10 camions châssis-cabine, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 442 400,81 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 20-18450;
CM17 1372 - 11 décembre 2017: Accorder un contrat à Fortier Auto (Montréal) ltée pour la fourniture de 29 châssis-cabine de marque Ford, pour une somme maximale de 1 251 790,31 $, taxes incluses - Appel d'offres public 17-16465 (3 soum.)

CE17 1303 – 9 août 2017 : Accorder un contrat à « Montréal Chrysler Dodge Jeep (LaSalle) », pour la fourniture de 9 châssis-cabine légers de marque et modèle RAM 3500 pour une somme maximale de 344 107,53 $, taxes incluses – Appel d'offres public 17-16071 (4 soum.).

CG15 0029 – 29 janvier 2015 : Autoriser la prolongation, pour une période de vingt-quatre (24) mois supplémentaires, les ententes-cadres conclues avec les firmes 7265930 Canada inc. / Montréal Chrysler Dodge Jeep (LaSalle) et Fortier Auto (Montréal) ltée pour la fourniture, sur demande, de divers véhicules légers suite à l'appel d'offres public no 11-11756 (Montant estimé des prolongations : 2 819 956,33 $ et 1 101 984,30 $ taxes incluses).

CG12 0013 – 26 janvier 2012 : Conclure avec les firmes Fortier Auto (Montréal) ltée (6 808 841,55 $) et 7265930 Canada inc. / Montréal Chrysler Dodge Jeep (LaSalle) (8 442 902,37 $), des ententes-cadres collectives d'une durée de trois (3) ans avec une option de renouvellement de deux ans, pour la fourniture sur demande, de divers véhicules suite à l'appel d'offres public no 11-11756 (13 soum.)**.**

DESCRIPTION

De façon plus précise, le présent sommaire vise l'octroi d'un contrat à Jacques Olivier Ford inc., d'une somme de 2 855 509,90 $, taxes incluses, pour l'achat de 60 camions châssis-cabine de marque Ford tel que décrit aux devis techniques 21320A12, 21420B12, 22320A12, 22420A12, 23320A12, 23420A12. Essentiellement, il s'agit de camions châssis-cabine à deux roues motrices dotées d'un moteur à essence V8 de 6,2L ou de V10 de 6,8L, d'une cabine d'équipe et de roues arrière simples ou doubles et dont le poids total à charge oscille entre 9 000 et 16 000 lb. Les véhicules seront couverts par la garantie de base du manufacturier pour une durée de 36 mois ou de 60 000 km, selon la première éventualité. Un châssis-cabine est l'élément structural porteur sur lequel on fixe en permanence un équipement et/ou un outil comme une benne, une plate-forme, une boîte de services, etc. Dans le cas présent, les châssis-cabine seront majoritairement équipés de bennes basculantes.

Les camions de poids léger et moyen munis d'une benne servent au transport des équipes de travail et sont affectés à de multiples activités de voirie et/ou d'entretien des parcs. Il s'agit de véhicules de travail qui seront appelés à transporter et/ou à remorquer des charges plus ou moins lourdes, de là le besoin de puissance au niveau de la motorisation.

Les quantités inscrites au bordereau de prix sont fournies à titre indicatif seulement. Elles reposent sur l'historique des consommations et les besoins futurs anticipés. Les véhicules devant faire l'objet d'un remplacement seront déterminés non seulement en fonction de l'âge, mais aussi selon les nouveaux critères de priorisation :

- Importance stratégique des véhicules pour la Ville et les services essentiels;
- Dépenses d'entretien encourues au cours des 3 dernières années en fonction de l'utilisation observée;
- Priorisation opérationnelle telle que définie par le client.

Quantités estimées et âge des véhicules:

Article	Durée de vie	Nombre de véhicules estimés
Item # 1 - classe 213	10	11
Item # 2 - classe 214	10	6
Item # 3 - classe 223	11	1
Item # 4 - classe 224	11	22
Item # 5 - classe 233	12	2
Item # 6 - classe 234	12	18

Bien que le bordereau de soumission comporte plusieurs items, la règle d'adjudication est : "le DONNEUR D'ORDRE adjuge le contrat au plus bas SOUMISSIONNAIRE" conformément à la clause 1.12 Adjudication de la section Régie. Cette façon de faire permet au SMRA d'éviter d'avoir plus d'une marque de châssis à fournir à l'installateur de benne. La hauteur et la largeur des châssis de chaque marque ne sont pas les mêmes, de même que la longueur de " l'afterframe" et la position des points d'attache. Ainsi, en connaissant la marque de châssis pour les prochaines années, le SMRA peut spécifier, dans les devis de la prochaine entente-cadre pour les bennes d'aluminium, avec précision les dimensions de la benne requise. Un appel d'offres public sera émis sous peu en ce sens.

Le contrat expire selon la première des éventualités suivantes : soit après une période de trois (3) ans à compter de son entrée en vigueur ou au moment de l'épuisement du budget alloué.

Un montant de 285 550,99 $ pour variation de quantités est requis puisque dans le cas de ce type d'entente-cadre, seuls les rabais du manufacturier et du concessionnaire sont fixes. Le PDSF (prix de détail suggéré par le fabricant) peut varier annuellement en fonction de plusieurs impondérables du manufacturier, tels que :
- ajout d'équipement ou de groupe d'équipement selon l'année modèle en cours;
- des modifications annuelles demandées par le gouvernement américain ou canadien aux véhicules pour qu'ils soient conformes avec les normes du jour, etc.

Annuellement ou à l'occasion, le Service de l'approvisionnement demandera de compléter une demande de prix conformément à l'annexe *2.01.02 - CONSIGNES D'ÉLABORATION DU PRIX* de la section *Régie.*

JUSTIFICATION

Lors de l'appel d'offres, il y a eu six (6) preneurs du cahier des charges. Sur ce nombre, trois (3) ont remis des soumissions (50 %). Le Service de l'approvisionnement a contacté les preneurs n'ayant pas remis de soumission. Les raisons invoquées sont les suivantes :
1- Pour consultation
2- N'est pas dans le secteur d'activité

Le tableau ci-dessous présente le résultat de l'appel d'offres public # 20-18525 :

SOUMISSIONS CONFORMES	**PRIX SOUMIS** (taxes incluses)	**AUTRES** (Contingences + variation de quantités) (taxes incluses)	**TOTAL** (taxes incluses)
Jacques Olivier Ford inc.	2 855 509,90 $	285 550,99 $	3 141 060,89 $
Fortier Auto (Montréal) Ltée	2 859 913,44 $	285 991,34 $	3 145 904,78 $

Trois Diamants autos (1987) Ltée	2 926 263,22 $	296 226,32 $	3 222 489,54 $
Dernière estimation réalisée ($)	2 616 306,71 $	261 630,67 $	2 877 937,38 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*			239 203,19 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*			9,14 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)*			4 403,54 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*			0,15 %

**Les calculs des écarts sont effectués sans les contingences et avec les taxes applicables au moment de l'ouverture des soumissions.*

Tableau des prix unitaires par item :

PRIX UNITAIRE SOUMIS SANS VARIATION DE QUANTITÉS	**Item # 1 213** (taxes incluses)	**Item # 2 214** (taxes incluses)	**Item # 3 223** (taxes incluses)	**Item # 4 224** (taxes incluses)	**Item # 5 233** (taxes incluses)	**Item # 6 234** (taxes incluses)
Jacques Olivier Ford inc.	40 696,55 $	46 568,32 $	42 232,62 $	48 104,39 $	46 111,87 $	51 982,50 $
Fortier Auto (Montréal) Ltée	40 712,65 $	46 654,56 $	42 253,31 $	48 203,27 $	46 123,37 $	52 065,28 $
Trois Diamants autos (1987) Ltée	43 681,30 $	46 620,06 $	47 921,58 $	50 853,44 $	50 314,21 $	49 929,04 $
Dernière estimation réalisée ($)	38 996,07 $	42 718,96 $	40 910,40 $	44 667,79 $	42 313,10 $	45 929,04 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)* Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*	1 700,48 $ 4,36 %	3 849,36 $ 9,01 %	1 322,22 $ 3,23 %	3 436,60 $ 7,69 %	3 798,77 $ 8,98 %	4 000 $ 8,71 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)* Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%)	16,10 $ 0,04 %	86,24 $ 0,19 %	20,69 $ 0,05 %	98,88 $ 0,21 %	11,50 $ 0,02 %	2 053,46 $ 4,11 %

((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100						

Après analyses des derniers appels d'offres publics pour ce type de produits, nous observons le même faible écart entre les soumissionnaires. L'écart entre l'estimation des professionnels et le plus bas soumissionnaire se situe en deçà des 10 %. Ces fournisseurs ont une bonne connaissance des prix appliqués sur le marché, ce qui peut expliquer la faible variabilité des prix entre les soumissions.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Il s'agit d'une entente-cadre sans engagement budgétaire pour le SMRA. Les achats seront effectués sur demande, en fonction des besoins des utilisateurs. Chaque bon de commande devra faire l'objet d'une approbation de crédit.
Le montant estimé de l'entente-cadre pour la période de trois (3) ans est de 2 855 509,90 $ conformément au prix inscrit sur le bordereau de soumission.
Un montant de 285 550,99 $, taxes incluses, représentant 10 % du contrat est prévu pour la variation de quantités.

Estimation de la consommation par année sur le contrat :

Année	Nombre de châssis	Total taxes et variation des quantités incluses
2021	10	523 510,15 $
2022	25	1 308 775,37 $
2023	25	1 308 775,37 $

Des dépenses d’agglomération sont donc possibles.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La vigie du marché des véhicules électriques et hybrides réalisée par le SMRA dans les derniers mois de 2020 indique que le marché des véhicules électriques pourra seulement débuter la production de camions électriques vers 2022. Il existe d'ailleurs peu de détails à cet égard. Notamment, on ne sait pas s'il s'agira de véhicules de grade commercial disponibles dans les formats que le SMRA se doit d'acheter pour répondre aux besoins des arrondissements et services (ex. : déplacement des équipes de travail nécessitant des modèles comme des F-350 ou F-450 à cabine d'équipe). Pour ce qui est des véhicules hybrides, la vigie réalisée démontre qu'il ne semble pas y avoir de livraison prévue de camions de grade commercial dans un horizon de moyen terme (d'ici 3 ans). Selon la littérature disponible, Chevrolet aurait un modèle électrique pour 2025. Sinon, rien en vue hormis des produits très singuliers offerts par des entreprises en démarrage.
L'entente dont fait l'objet le présent sommaire décisionnel, pour l'achat de 60 camions (moteurs consommant des énergies fossiles) couvrira cette période de transition où l'on verra apparaître sur le marché quelques modèles de camions électriques de type pick-up.

Par ailleurs, bien que le SMRA ne puisse pas dès maintenant acquérir des véhicules électriques pour répondre aux besoins à court terme de ses clients, il a amorcé la planification de la métamorphose qui s'opérera au cours de la prochaine décennie dans le parc de véhicules sous sa gestion. En effet, le SMRA participe activement au plan d'action pour le déploiement de bornes de recharge électrique permettant la prise en charge des véhicules électriques dans les clos de voirie de chaque arrondissement. Le SMRA effectuera aussi des analyses quantifiables de l'utilisation qui est faite des véhicules actuels

par les services et arrondissements afin d'avoir des données factuelles permettant de remettre en question la nécessité d'avoir autant de véhicules dans le parc, d'évaluer leur remplacement par de plus petites cylindrées ou encore pour identifier avec justesse les meilleurs candidats à la mutualisation ou simplement d'autres moyens de transport que ceux qui consomment des énergies fossiles.

Finalement, le simple fait de remplacer de vieux véhicules par des plus récents dotés des nouvelles technologies en matière de gestion des carburants contribue à réduire les émissions de GES. De plus, il importe de retenir que le SMRA équipe systématiquement les camions acquis de systèmes qui préviennent le roulement du moteur à l'arrêt pour le chauffage et la climatisation de la cabine. Ces dispositifs permettent d'ores et déjà une réduction des GES.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne pas remplacer un appareil qui a atteint sa durée de vie utile accentue le vieillissement du parc de véhicules de la Ville et augmente, de ce fait, les frais d'entretien et de réparation.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

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

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est prévue.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Avril 2021 : Émission de l'entente-cadre

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

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Renée VEILLETTE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Viorica ZAUER, Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier
Sylvie ROUSSEAU, Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Lecture :

Sylvie ROUSSEAU, 8 février 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Laine FORCIER
Agente de recherche

Tél : N/A
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-08

Nassiri RADI
chef de section - ingenierie (smra)

Tél : 5148721843
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Simon CLOUTIER
Directeur de service - matériel roulant et ateliers
Tél : 514-872-0873
Approuvé le : 2021-02-23

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service de l'approvisionnement , Direction acquisition

Dossier # : 1215382003

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
Objet :	Conclure une entente-cadre avec Jacques Olivier Ford inc. pour la fourniture de camion châssis-cabine de classe 2B, 3 et 4, pour une période de trois (3) ans (montant estimé de l'entente : 3 141 060,89 $, taxes et variation de quantités incluses) - Appel d'offres public 20 18525 - (trois soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

20-18255_Interventiom_«SMRA».pdf20-18525_Tableau de vérification.pdf

AO 20-18525_PV.pdf20-18525_DetCah.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Renée VEILLETTE
Agente d'approvisionnement II
Tél : (514) 872-1057

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-09

Denis LECLERC
Chef de section
Tél : (514) 872-5241
Division : Acquisition

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

Identification

No de l'appel d'offres : 20-18525 — No du GDD : 1215382003

Titre de l'appel d'offres : Fourniture de camion châssis cabine de classe 2B, 3 et 4 - Entente d'approvisionnement 3 ans

Type d'adjudication : Au plus bas soumissionnaire conforme - analyse de conformité technique par l'unité cliente

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 25 - 11 - 2020

Ouverture originalement prévue le : 5 - 1 - 2021

Ouverture faite le : 26 - 1 - 2021

Date du comité de sélection : - -

Nombre d'addenda émis durant la période : 2

Date du dernier addenda émis : 11 - 1 - 2021

Délai total accordé aux soumissionnaires : 63 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 6

Nbre de soumissions reçues : 3

Nbre de soumissions rejetées : 0

% de réponses : 50

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 120 jrs

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance initiale : 26 - 5 - 2021

Date d'échéance révisée : 26 - 5 - 2021

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
JACQUES OLIVIER FORD INC.	**2 855 509,90 $**	√	
FORTIER AUTO (MONTRÉAL) LTÉE	2 859 913,44 $		
TROIS DIAMANTS AUTOS (1987) LTÉE	2 926 263,22 $		

Information additionnelle

Tel que mentionné à la règle d'adjudication de l'appel d'offres, Le DONNEUR D'ORDRE adjuge le Contrat au plus bas SOUMISSIONNAIRE conforme.

La soumission de l'entreprise JACQUES OLIVIER FORD INC. est conforme administrativement. Les vérifications usuelles ont été effectuées le 29 janvier 2021

Trois des six preneurs du cahier des charges n'ont pas présenté d'offres pour les motifs suivants :
- le produit demandé ne se situe pas dans son secteur d'activité,
- s'est procuré les documents à titre de consultation seulement,
- n'a pas eu le temps d'étudier l'appel d'offres et de préparer la soumission dans le délai alloué.

Préparé par : Renée Veillette — Le 9 - 2 - 2021

Direction générale adjointeService de l'approvisionnement

Montréal

Numéro de l'appel d'offres : 20-18525
Titre: Fourniture de camion châssis cabine de classe 2B, 3 et 4 - Entente d'approvisionnement 3 ans
Date de publication sur le SÉAO : 25 novembre 2020
Date d'ouverture des soumissions : 26 janvier 2021
Addenda : 2 dernier émit le 11 janvier 2021

			JACQUES OLIVIER FORD INC.		FORTIER AUTO (MONTRÉAL) LTÉE		TROIS DIAMANTS AUTOS (1987) LTÉE	
	Numéro de fournisseur VDM		117134		115893		497467	
	Numéro NEQ		1143058627		1140587461		1141086940	
Item	**Description**	**Quantité**	**Prix unitaire**	**Montant total**	**Prix unitaire**	**Montant total**	**Prix unitaire**	**Montant total**
1	Devis 21320A12 Fournituredе camions légers châssis cabine, 2x4 à cabine régulière et roues arrière simples selon les caractéristiques décrites au devis technique.	11	35 396,00 $	389 356,00 $	35 410,00 $	389 510,00 $	37 992,00 $	417 912,00 $
2	Devis 21420B12 Fourniture de camions légers châssis cabine, 2x4 à cabine d'équipe et roues arrière simples selon les caractéristiques décrites au devis technique.	6	40 503,00 $	243 018,00 $	40 578,00 $	243 468,00 $	40 548,00 $	243 288,00 $
3	Devis 22320A12 Fournitre de camion châssis cabine, 2x4, PTAC de 14000 lbs, à cabine régulière et roues arrière doubles selon les caratéristiques décrites au devis technique.	1	36 732,00 $	36 732,00 $	36 750,00 $	36 750,00 $	41 680,00 $	41 680,00 $
4	Devis 22420A12 Fourniture de camions châssis cabine, 2x4, PTAC de 14000 lbs, à cabine d'équipe et roues arrière doubles selon les caractéristiques décrites au devis technique	22	41 839,00 $	920 458,00 $	41 925,00 $	922 350,00 $	44 230,00 $	973 060,00 $
5	Devis 23320A12 Fourniture de camions châssis cabine, 2x4, PTAC de 16000 lb, à cabine régulière selon les caractéristiques décrites au devis technique	2	40 106,00 $	80 212,00 $	40 116,00 $	80 232,00 $	43 761,00 $	87 522,00 $
6	Devis 23420A12 Fourniture de camions châssis cabine, 2x4, PTAC de 16000 lb, à cabine d'équipe, selon les caractéristiques décrites au devis technique.	18	45 212,00 $	813 816,00 $	45 284,00 $	815 112,00 $	43 426,00 $	781 668,00 $
	Total avant taxes			2 483 592,00 $		2 487 422,00 $		2 545 130,00 $
	TPS 5 %			124 179,60 $		124 371,10 $		127 256,50 $
	TVQ 9,9975 %			247 738,30 $		248 120,34 $		253 876,72 $
	Montant total			2 855 509,90 $		2 859 913,44 $		2 926 263,22 $
	Obtention des documents sur le SÉAO		Oui		Oui		Oui	
	Signature		Oui		Oui		Oui	
	Signiataire		Serge Labelle		Yannick Bastien		Maryse Lessard	
	Validation d'inscription à la CNESST		Oui		Oui		Oui	
	Vérification au Registre des entreprises du Québec (REQ)		Oui		Oui		Oui	
	Vérification au Registre des entreprises non admissibles (RENA)		Oui		Oui		Oui	
	Vérification Liste des Personnes ayant contrevenu «PGC»		Oui		Oui		Oui	
	Vérification au Registre des Personnes inadmissibles RGC»		Oui		Oui		Oui	
	Vérificationdans la liste des firmes à rendement insatisfaisant (LFRI)		Oui		Oui		Oui	

Non-conforme
Correction - Erreur de calcul sur le droit environnemental sur les pneus neufs
Plus bas soumissionnaire conforme

Vérifié par : Renée Veillette **Date :** 29-janv-21

LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE D'APPEL D'OFFRES DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

Exploité par CGI en partenariat avec Constructo pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

Rechercher un avis

Mes avis

Saisir un avis

- Information
- Description
- Classification
- Conditions
- Documents
- Modalités
- Résumé
- Addenda
- Plaintes
- Liste des commandes
- **Résultats d'ouverture**
- Contrat conclu

Liste des commandes

Numéro : 20-18525
Numéro de référence : 1427164
Statut : En attente des résultats d'ouverture
Titre : Ville de Montréal - Fourniture de camion châssis cabine de classe 2B, 3 et 4 - Entente d'approvisionnement 3 ans

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
Fortier Auto (Montréal) Ltée 7000, boul. Louis-H. Lafontaine Montréal, QC, H1M 2X3 http://www.fortierauto.com NEQ : 1140587461	Monsieur Yannick Bastien Téléphone : 514 353-9821 Télécopieur : 514 353-4556	**Commande : (1820925)** 2020-12-09 11 h 54 **Transmission :** 2020-12-09 11 h 54	3418598 - Addenda no 1 (Report de date) 2020-12-16 10 h 46 - Courriel 3426941 - Addenda 2 - Report de date 2021-01-11 16 h 46 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Fourgons Leclair Inc 31 Rue Theodore-Viau Terrebonne, QC, J6Y 0J8 NEQ : 1162409396	Monsieur Sebastien Leclair Téléphone : 514 846-2000 Télécopieur : 450 965-5477	**Commande : (1816382)** 2020-11-27 9 h 03 **Transmission :** 2020-11-27 9 h 03	3418598 - Addenda no 1 (Report de date) 2020-12-16 10 h 46 - Courriel 3426941 - Addenda 2 - Report de date 2021-01-11 16 h 46 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
JACQUES OLIVIER FORD INC. 4405 CHEMIN CHAMBLY	Monsieur Serge Labelle Téléphone	**Commande : (1816017)** 2020-11-26 11	3418598 - Addenda no 1 (Report de date) 2020-12-16 10 h 46 -

	Longueuil, QC, J3Y 3M7 NEQ : 1143058627	: 450 445-3673 Télécopieur : 450 445-4451	h 24 **Transmission :** 2020-11-26 11 h 24	Courriel 3426941 - Addenda 2 - Report de date 2021-01-11 16 h 46 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	JD CHRYSLER JEEP DODGE RAM 5740 boul Ste-Anne Boischatel, QC, G0A1H0 NEQ : 1173320780	Monsieur Ken McDonald Téléphone : 418 822-2424 Télécopieur : 418 822-2788	**Commande : (1816199)** 2020-11-26 15 h 35 **Transmission :** 2020-11-26 15 h 35	3418598 - Addenda no 1 (Report de date) 2020-12-16 10 h 46 - Courriel 3426941 - Addenda 2 - Report de date 2021-01-11 16 h 46 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Trois Diamants Autos (1987) Ltée 3035, Chemin Gascon Mascouche, QC, j7l3x7 NEQ : 1144086940	Madame Maryse Lessard Téléphone : 450 477-6348 Télécopieur : 450 477-6962	**Commande : (1815499)** 2020-11-25 12 h **Transmission :** 2020-11-25 12 h	3418598 - Addenda no 1 (Report de date) 2020-12-16 10 h 46 - Courriel 3426941 - Addenda 2 - Report de date 2021-01-11 16 h 46 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Ville de Montréal - Service de l'approvisionnement 255, boul. Crémazie Est 4e étage, bureau 400 Montréal, QC, H2M 1L5 http://www.ville.montreal.qc.ca NEQ :	Monsieur Marc André Deshaies Téléphone : 514 872-6850 Télécopieur : 514 872-2519	**Commande : (1835647)** 2021-01-21 14 h 54 **Transmission :** 2021-01-21 14 h 54	3418598 - Addenda no 1 (Report de date) 2021-01-21 14 h 54 - Téléchargement 3426941 - Addenda 2 - Report de date 2021-01-21 14 h 54 - Téléchargement Mode privilégié : Ne pas recevoir

☐ Fournisseur ayant demandé de ne pas être diffusé publiquement dans la liste des commandes.

☐ Fournisseur ayant demandé d'être diffusé publiquement dans la liste des commandes.

☐ Organisme public.

Sélectionner Annuler

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

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

Besoin d'aide?

Aide en ligne
Formation en ligne
Glossaire
Plan du site
Accessibilité
UPAC-Signaler un acte répréhensible

Service clientèle

Grille des tarifs
Contactez-nous
Nouvelles
Marchés publics hors Québec
Registre des entreprises non admissibles
Autorité des marchés publics
Autorité des marchés financiers

À propos

À propos de SEAO
Info et publicité sur Constructo
Conditions d'utilisation
Polices supportées

Partenaires

© 2003-2021 Tous droits réservés

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.008

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1214132002

Unité administrative responsable :	Service de l'approvisionnement , Direction acquisition , Division acquisition
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	-
Objet :	Exercer l'option de la deuxième prolongation et autoriser une dépense additionnelle de 238 240,13 $, taxes incluses, pour la fourniture et la livraison sur demande de pièces de béton pour aqueduc et égout dans le cadre du contrat accordé à la firme St-Germain Égouts et Aqueducs inc. (CG17 0073), majorant ainsi le montant total estimé du contrat de 1 245 982,13 $ à 1 484 222,26 $

Il est recommandé :
1. d'exercer l'option de la deuxième prolongation de douze (12) mois et autoriser une dépense additionnelle de 238 240,13 $, taxes incluses, pour la fourniture et la livraison sur demande de pièces de béton pour aqueducs et égouts, pour la période d'avril 2021 à mars 2022, dans le cadre du contrat accordé à St-Germain Égouts et Aqueducs Inc, majorant ainsi le montant total de 1 245 982,13 $ à 1 484 222,26 $, taxes incluses;

2. d'imputer ces dépenses de consommation à même les budgets des arrondissements et des services, et ce, au rythme des besoins à combler.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-02-25 09:50

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1214132002**

Unité administrative responsable :	Service de l'approvisionnement , Direction acquisition , Division acquisition
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	-
Objet :	Exercer l'option de la deuxième prolongation et autoriser une dépense additionnelle de 238 240,13 $, taxes incluses, pour la fourniture et la livraison sur demande de pièces de béton pour aqueduc et égout dans le cadre du contrat accordé à la firme St-Germain Égouts et Aqueducs inc. (CG17 0073), majorant ainsi le montant total estimé du contrat de 1 245 982,13 $ à 1 484 222,26 $

CONTENU

CONTEXTE

En mars 2017, le Service de l'approvisionnement a procédé au lancement de l'appel d'offres public 16-15667 ayant pour objet la conclusion d'une entente-cadre pour la fourniture sur demande de pièces de béton pour aqueduc et égout, pièces tenues en inventaire dans les différents magasins et dépôts de la Ville de Montréal. Le contrat, au montant total de 931 745,90 $, incluant les taxes, a été octroyé à la firme St-Germain Égouts et Aqueducs inc. et est en vigueur pour une période de trente-six (36) mois depuis le 31 mars 2017, incluant une possibilité de 2 prolongations de douze (12) mois chacune.
En date du mois de décembre 2020, la consommation sur l'entente-cadre était de 1 014 656,50 $, taxes incluses, soit 81 % du contrat octroyé. Le montant estimé pour la période de prolongation est de 238 240,13 $, taxes incluses, majorant ainsi le montant total de l'entente-cadre de 1 245 982,13 $ à 1 484 222,26 $, taxes incluses. Il s'agit de montants d'achats prévisionnels puisque la Ville n'est pas tenue d'acquérir de quantité spécifique.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG20 0114 - 26 mars 2020 - Exercer la première option de prolongation de douze (12) mois et autoriser une dépense additionnelle de 285 669,30 $, taxes incluses, pour la fourniture et la livraison sur demande de pièces de béton pour aqueducs et égouts, pour la période d'avril 2020 à mars 2021, dans le cadre du contrat accordé à St-Germain Égouts et Aqueducs inc. (CG17 0073), majorant ainsi le montant total de 931 745,90 $ à 1 245 982,13 $, taxes incluses;
CG17 0073 – 30 mars 2017 - Conclure une entente-cadre avec St-Germain Égouts et Aqueducs inc., pour une période de trente-six (36) mois avec possibilité de prolongation de douze mois pour un maximum de deux (2) prolongations,-pour la fourniture sur demande de pièces de béton pour aqueduc et égout, Appel d'offres public 16-15667 (3 soum.) (Montant estimé : 931 745,90 $)

CE14 1388 - 10 septembre 2014 - Conclure avec la firme St-Germain Égouts et Aqueducs inc., pour une période de trente (30) mois avec une possibilité de prolongation de douze mois (12) mois, une entente-cadre pour la fourniture de pièces de béton pour aqueduc et égout - Appel d'offres public 14-13623 (4 soum.) (Montant estimé : 495 516,67 $)

DESCRIPTION

Le présent sommaire décisionnel vise à exercer la deuxième prolongation de douze (12) mois prévue au contrat de fourniture sur demande de pièces de béton pour aqueduc et égout, et ce, principalement afin de permettre l'entretien et la gestion du réseau d'aqueducs et d'égouts de la Ville de Montréal. Ces pièces, qui sont tenues en inventaire dans les différents magasins et dépôts de la Ville de Montréal et qui doivent respecter les normes du Bureau de normalisation du Québec (BNQ), sont requises par les équipes d'entretien des travaux publics effectuant les travaux de réparation et de maintenance sur le réseau. Cette entente-cadre sera à la disposition de toutes les unités d'affaires de la Ville de Montréal.

Le Service de l'approvisionnement souhaite prolonger cette entente-cadre afin de bénéficier des mêmes termes et conditions du contrat actuel, ce qui réduira par le fait même les délais et coûts rattachés aux appels d'offres répétitifs.

Les prix seront indexés pour toute la durée de la prolongation. Les prévisions ont été établies au moyen de l'historique de consommation, de l'estimation des besoins futurs et de l'évolution moyenne et mensuelle des indices des prix des produits industriels (IPPI) publiés par Statistique Canada.

JUSTIFICATION

Conformément aux documents de l'appel d'offres 16-15667, le contrat offre deux (2) prolongations de douze (12) mois. Le présent sommaire décisionnel vise à exercer la deuxième prolongation de douze (12) mois, selon les mêmes termes et conditions du contrat.
Les raisons nous incitant à recommander la prolongation de cette entente sont principalement la satisfaction du service rendu par ce fournisseur, de même que les prix compétitifs obtenus. Les prix sont demeurés fermes et n'ont connu aucune augmentation au cours des quatre (4) années du contrat.

L'analyse de la situation actuelle du marché nous incite également à recommander la prolongation de cette entente-cadre.

La firme St-Germain Égouts et Aqueducs inc. a confirmé son consentement à prolonger le contrat actuellement en vigueur, soit du 30 mars 2021 au 29 mars 2022 (copie de la lettre en pièce jointe au présent sommaire décisionnel).

En date du 16 février 2021, l'adjudicataire est conforme au Règlement sur la gestion contractuelle (RGC) et n'est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA). Nous n'avons pas à obtenir l'autorisation de l'Autorité des marchés publics (AMP) pour prolonger ce contrat.

Conséquemment, il est recommandé de prolonger l'entente-cadre existante qui nous garantit les mêmes conditions pour douze (12) mois supplémentaires, et ce, à compter du 30 mars 2021.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le Service de l'approvisionnement a estimé que la prolongation de l'entente-cadre s'élèverait à 238 240,13 $, taxes incluses, pour une période de douze (12) mois, et ce, à compter du 30 mars 2021. Cette estimation est basée sur l'historique de consommation des quarante-six (46) derniers mois et est calculée en fonction des derniers prix moyens payés pour ces biens.
Bien que l'appel d'offres public 16-15667 prévoyait l'indexation des prix des produits composant cette entente-cadre avec l'indice des produits industriels, la Ville anticipe le maintien des prix actuellement en vigueur durant cette deuxième période de prolongation, soit du 30 mars 2021 au 29 mars 2022, puisque l'indice des produits de ciment, de verre et d'autres minéraux non métalliques, publié par Statistique Canada, a régressé de 0,80 % durant la période du 1er janvier au 31 décembre 2020.

Montant estimé de la prolongation :
207 210,38 $ + 10 360,52 $ (TPS) + 20 669,23 $ (TVQ) = 238 240,13 $

Il s'agit d'une entente-cadre sans imputation budgétaire. Chaque bon de commande devra faire l'objet d'une approbation de crédit. Les quantités prévisionnelles exprimées n'engagent aucunement la Ville à acheter le minimum ou encore la totalité de ces quantités.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les pièces de béton permettent l'entretien et la gestion du réseau d'aqueducs et d'égouts de la Ville de Montréal et optimisent la durée de vie utile de ces derniers.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'absence de cette entente-cadre alourdirait le processus d'approvisionnement en obligeant la négociation à la pièce, en plus de faire perdre à la Ville la possibilité d'économie de volume.
La prolongation de cette entente-cadre permettra, outre la constitution de volumes économiques profitables, d'assurer la constance, la facilité l'approvisionnement et le niveau de qualité des produits obtenus.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La situation du Covid-19 n'a aucun impact sur le projet.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une communication sera transmise aux utilisateurs internes par le biais d'un bulletin « Info achats» afin de les informer de la prolongation des ententes-cadres et des modalités d'achat convenues.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CE 10 mars 2021
CM 22 mars 2021
CG 25 mars 2021
Début de la deuxième prolongation 30 mars 2021
Fin de la deuxième prolongation 29 mars 2022

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Pierre MANDEVILLE
Conseiller en approvisionnement

Tél : 514 872-5392
Télécop. : 514 868-5984

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-22

Djamel Eddine TALEB
Chef de division

Tél : 514 838-9346
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Pierre GATINEAU
Directeur
Tél : 514-872-0349
Approuvé le : 2021-02-22

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Dean GAUTHIER
directeur de service - approvisionnement
Tél : 514 868-4433
Approuvé le : 2021-02-24

Montréal

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

PAR COURRIEL

Le 02 FÉVRIER 2021

Madame Joëlle Bourdages
ST-GERMAIN EGOUTS ET AQUEDUCS INC.
3800, boul. Sir Wilfrid-Laurier
St-Hubert (Québec) J3Y 6T1

Courriel : jbourdages@st-germain.ca

Objet : Prolongation de contrat
Appel d'offres n° 16-15667_
Fourniture de pièces de béton pour aqueduc et égouts Entente#1191511

Madame,

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

Sous réserve des autorisations relevant des autorités compétentes, la prolongation du contrat serait effective du 30 mars 2021 au 29 mars 2022 (options 12 mois) et ce, selon les termes et conditions du contrat.

Nous vous serions gré de bien vouloir nous signifier vos intentions par courriel **au plus tard le 05 février 2021,** afin que nous puissions compléter les processus administratifs confirmant la prolongation du contrat.

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

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

J'accepte la prolongation : Joëlle Bourdages 2 février 2021

Nom en majuscules et signature — Date

En acceptant la prolongation de ce contrat, je m'engage à fournir, dans les TRENTE (30) jours qui précèdent la fin du contrat régulier, une garantie d'exécution sous forme de chèque visé, de traite bancaire ou de cautionnement avec les mêmes termes et conditions.

Je refuse la prolongation :

Nom en majuscules et signature — Date

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

Abdenour TAHRAOUI
Agent d'approvisionnement II
Courriel : abdenour.tahraoui@montreal.ca

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.009

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1218384002

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Gestion immobilière et exploitation , Division - gestion immobilière et exploitation à contrat et énergie
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Dataglobe Canada Inc., pour une période trente-six (36) mois, du 1er avril 2021 au 31 mars 2024, avec une possibilité de deux (2) prolongations, pour l'entretien des systèmes d'alimentation sans coupure (UPS), pour une somme maximale de 150 674,74 $ taxes incluses - Appel d'offres public 20-18509 - (3 soumissionnaires)

Il est recommandé :

1. D'accorder à Dataglobe Canada Inc ,le plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour l'exécution des travaux d'entretien des systèmes d'alimentation sans coupure (UPS) pour une période de trois (3) années à compter du 1er avril 2021 pour se terminer le 31 mars 2024, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 150 674,74 $, taxes incluses avec une possibilité de prolongation d'une année à la fois pour un maximum de deux (2) prolongations, conformément aux documents de l'appel d'offres public 20-18509;

2. D'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 79,46% par l'agglomération, pour un montant de 119 729,94 $.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-02-25 11:13

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1218384002**

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Gestion immobilière et exploitation , Division - gestion immobilière et exploitation à contrat et énergie
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Dataglobe Canada Inc., pour une période trente-six (36) mois, du 1er avril 2021 au 31 mars 2024, avec une possibilité de deux (2) prolongations, pour l'entretien des systèmes d'alimentation sans coupure (UPS), pour une somme maximale de 150 674,74 $ taxes incluses - Appel d'offres public 20-18509 - (3 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

Le présent dossier consiste en l'octroi d'un (1) contrat d'entretien à ''Dataglobe Canada Inc.'' pour l'entretien de 23 systèmes d'alimentation sans coupure (UPS) pour un lot de 16 bâtiments, dont 14 bâtiments du Service de Police de la Ville de Montréal (SPVM), le Quartier Général du Service d'Incendie de Montréal (SIM) et une usine d'assainissement du lixiviat.
Un appel d'offres public no 20-18509, d'une durée de 23 jours a été tenu du 16 novembre au 10 décembre 2020.

L'appel d'offres fût effectué par le Service de l'approvisionnement et publié le 16 novembre 2020 sur le site ''Système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec'' (SEAO).

Durant l'appel d'offres public, des addenda ont été émis afin de clarifier les services exigés pour ce projet, ainsi que pour répondre aux questions des soumissionnaires.

N° Addenda	Date	Portée
1	17-nov-20	Un (1) UPS a été ajouté à la liste initiale des UPS à entretenir Un (1) UPS a été ajouté au Bordereau de prix
2	23-nov-20	Réponses aux questions des fournisseurs
3	03-déc-20	Un (1) UPS a été ajouté à la liste initiale des UPS à entretenir Un (1) UPS a été ajouté au Bordereau de prix

Deux offres ont été conformes administrativement à savoir celles de Dataglobe Canada Inc et CFM Services Inc.

La durée de ce contrat est de trente-six (36) mois, pour la période du 1er Avril 2021 jusqu'au 31 mars 2024, avec une possibilité de prolongation d'une année à la fois pour un maximum de deux (2) prolongations.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Avis Simon, # 846469 - 2013. Octroi d'un contrat de Service d'entretien des systèmes d'alimentation sans coupure (UPS) à la firme ''Dataglobe Canada Inc.'', ayant déposé la plus basse soumission conforme suite à un appel d'offres sur invitation # 13875. Montant du Contrat 59 327.10 $ (taxes incluses) , pour une période de deux (2) années.
Avis Simon, #1097824 -2015. Octroi d'un contrat de Service d'entretien des systèmes d'alimentation sans coupure (UPS) à la firme ''Dataglobe Canada Inc.'', ayant déposé la plus basse soumission conforme suite à un appel d'offres public # 15-14414. Montant du Contrat 96 441.03 $ (taxes incluses) pour une période de trente-quatre (34) mois.

DESCRIPTION

Chaque système d'alimentation sans coupure est un dispositif de l'électronique de puissance qui permet de fournir à un système informatique une alimentation électrique stable et dépourvue de coupure, quoi qu'il se produise sur le réseau électrique.
La vérification périodique de ces unités de sécurité contribue ainsi à garantir, en tout temps, le bon fonctionnement des réseaux informatiques de grande importance.

JUSTIFICATION

L'estimation des travaux était de 140 206,12 $ taxes incluses . L'estimation a été réalisée par le professionnel interne du Service de la gestion et de la planification immobilière et a été basée selon les coûts d'entretien actuels.
Suite à l'appel d'offres public tenu par le Service de l'approvisionnement, cinq (5) firmes se sont procurés les documents d'appel d'offres soit:

· Dataglobe Canada Inc.
· CFM Services Inc.
· Systèmes de support Informatique R.L. Inc.
· Stanex Inc.
· On Power Systems Inc

Sur les Cinq firmes qui se sont procurés les documents d'appel d'offres ,trois firmes ont présenté des soumissions, soit 60% d'entre elles:

· Dataglobe Canada Inc.
· CFM Services Inc.
· Systèmes de support Informatique R.L. Inc.

Pour les deux entreprises n'ayant pas déposé de soumission, voici les motifs de désistement :

Preneur de Cahier de charge	raison évoquée
On Power Systems Inc	Spécifications requises non rencontrées
Stanex Inc	aucune raison donnée par le preneur du cahier de charge

Des trois (3) firmes ayant présenté une soumission pour cet appel d'offres, deux (2) ont été jugées conformes soit:

· Dataglobe Canada Inc.

· CFM Services Inc.

La firme Systèmes de support Informatique R.L. Inc n'a pas utilisé le bon bordereau de prix (modification 2 de l'addenda 3). Pour cette raison, sa soumission a été jugée non conforme.

SOUMISSIONS CONFORMES	**PRIX SOUMIS** (taxes incluses)	**AUTRES** (Contingences + variation de quantités) (taxes incluses)	**TOTAL** (taxes incluses)
Dataglobe Canada	150 674,74 $		150 674,74 $
CFM Services	155 216,25 $		155 216,25 $
Dernière estimation réalisée ($)	140 206,12 $		140 206,12 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*			10 468,62
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*			7,47%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)*			4 541,51 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*			3,01%

Le coût total de la soumission la plus basse conforme de Dataglobe Canada .Inc est de 150 674,74 $ taxes incluses soit 7,47% supérieure à l'estimation.

La firme Dataglobe Canada Inc n'est pas inscrite au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA), n'a pas d'antécédent de non-conformité en vertu du Règlement de la gestion contractuelle. Elle n'est également pas listée comme entreprise à licence restreinte de la Régie du bâtiment. Cette firme ne fait pas partie de la liste des entreprises à rendement insatisfaisant.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût total du contrat est de 150 674,74 $ et sera répartie comme indique le tableau suivant:

Répartition des coûts par année				
2021 (01/04/20211 au 31/12/2021)	2022	2023	2024 (01/01/2024 au 01/04/2024)	Total
37 668,68 $	50 224,91 $	50 224,91 $	12 556,23 $	150 674,73 $

La répartition des dépenses selon le champs de compétence est répartie selon la ventilation suivante:

	01/04/2021 au 31/12/2021 (9 mois)	2022	2023	01/01/2024 au 01/04/2024 (3 mois)	TOTAL

	Dépenses Taxes incluses	Dépenses Taxes incluses	Dépenses Taxes incluses	Dépenses Taxes incluses	Dépenses Taxes incluses
Agglomération	29 932,49 $	39 909,98 $	39 909,98 $	9 977,50 $	119 729,94 $
Ville Centrale	7 736,20 $	10 314,93 $	10 314,93 $	2 578,73 $	30 944,79 $
Total	37 668,68 $	50 224,91 $	50 224,91 $	12 556,23 $	150 674,73 $

Le coût total de ce contrat est entièrement financé par le budget de fonctionnement de la Direction de la gestion immobilière et de l'exploitation du SGPI.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Selon les clauses du contrat en matière d'environnement, l'adjudicataire doit observer toutes les lois et règlements applicables au Québec en matière de protection de l'environnement.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Une alimentation sans interruption (ASI), ou alimentation statique sans coupure (ASSC) appelé communément UPS (uninterruptible power supply) est un dispositif de l'électronique de puissance qui permet de fournir un courant alternatif stable et dépourvu de coupures ou de micro-coupures, quoi qu'il se produise sur le réseau électrique.
On intercale ces équipements entre le réseau de distribution et les serveurs d'un centre informatique pour éviter la perte de données, ou pour assurer l'alimentation des réseaux critiques nécessitant une continuité dans l'alimentation électrique qu'est le cas pour les bâtiments SPVM et SIM.

Il est essentiel d'effectuer l'entretien préventif des UPS pour obtenir des performances optimales et une fiabilité continue de ces équipements.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

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

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une note interne sera envoyée à tous les intervenants les parties prenantes concernés pour les informer des modalités du présent contrat.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Début du contrat : 1er Avril 2021
Fin du contrat : 31 Mars 2024

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, le responsable du dossier, l'endosseur ainsi que le signataire de la recommandation attestent de la conformité de ce dossier 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 (Diane NGUYEN)

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Diana GOROPCEANU)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Diana GOROPCEANU, Service de l'approvisionnement

Lecture :

Diana GOROPCEANU, 16 février 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Redouane CHAAIBI
ingenieur(e)

Tél : 438-229-1160
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-10

Janos COURVILLE
c/d gestion immobiliere exploitation batiments contrat

Tél : 438-220-1854
Télécop. : 000-0000

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Costas LABOS
Chef de division
Tél : 514 872-2705
Approuvé le : 2021-02-25

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sophie LALONDE
Directrice
Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2021-02-25

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service de l'approvisionnement , Direction acquisition

Dossier # : 1218384002

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Gestion immobilière et exploitation , Division - gestion immobilière et exploitation à contrat et énergie
Objet :	Accorder un contrat à Dataglobe Canada Inc., pour une période trente-six (36) mois, du 1er avril 2021 au 31 mars 2024, avec une possibilité de deux (2) prolongations, pour l'entretien des systèmes d'alimentation sans coupure (UPS), pour une somme maximale de 150 674,74 $ taxes incluses - Appel d'offres public 20-18509 - (3 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

20-18509 Intervention.pdf
AO 20-18509 PV.pdf
20-18509 Detcah SEAO _ Liste des com.pdf
20-18509 TCP.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Diana GOROPCEANU
Agente d'approvisionnement II
Tél : 514 280-0867

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-16

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

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

Identification

No de l'appel d'offres : 20-18509

No du GDD : 1218384002

Titre de l'appel d'offres : Entretien des systèmes d'alimentation sans coupure (UPS)

Type d'adjudication : Au plus bas soumissionnaire conforme - analyse de conformité technique par l'unité cliente

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 16 - 11 - 2020

Ouverture originalement prévue le : 10 - 12 - 2020

Ouverture faite le : 10 - 12 - 2020

Date du comité de sélection : - -

Nombre d'addenda émis durant la période : 3

Date du dernier addenda émis : 2 - 12 - 2020

Délai total accordé aux soumissionnaires : 23 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 5

Nbre de soumissions reçues : 3

% de réponses : 60

Nbre de soumissions rejetées : 1

% de rejets : 33,3

Soumission(s) rejetée(s) (nom)	Motif de rejet: administratif et / ou technique
Systèmes de Support Informatique R.L. Inc.	N'a pas utilisé le bon bordereau de prix, modification 2 de l'addenda 3

Durée de la validité initiale de la soumission : 180 jrs

Date d'échéance initiale : 8 - 6 - 2021

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance révisée : 8 - 6 - 2021

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
Dataglobe Canada Inc.	150 674,74 $	√	
CFM SERVICES INC.	155 216,25 $		

Information additionnelle

Les raisons invoquées pour le non-dépôt d'une soumission: (1) firme ne fournisse pas les produits ou les services demandés; (1) aucune réponse de la part de l'autre preneur qui n'a pas soumissionné.

Préparé par : Diana Goropceanu

Le 16 - 2 - 2021

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18509

Agent d'approvisionnement
Diana Goropceanu

Conformité	Oui

Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Données: Montant sans taxes	Données: Montant taxes incluses
Dataglobe Canada Inc.										
	0	0	1	Entretien préventif Mineur avril 2021 Quartier Général du SIM 4040 avenue du Parc	1	forfait	1	675,00 $	675,00 $	776,08 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2021 Quartier Général du SIM 4040 avenue du Parc	1	forfait	1	1 010,00 $	1 010,00 $	1 161,25 $
				Entretien préventif Mineur avril 2022 Quartier Général du SIM 4040 avenue du Parc	1	forfait	1	675,00 $	675,00 $	776,08 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2022 Quartier Général du SIM 4040 avenue du Parc	1	forfait	1	1 010,00 $	1 010,00 $	1 161,25 $
				Entretien préventif Mineur avril 2023 Quartier Général du SIM 4040 avenue du Parc	1	forfait	1	675,00 $	675,00 $	776,08 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2023 Quartier Général du SIM 4040 avenue du Parc	1	forfait	1	1 010,00 $	1 010,00 $	1 161,25 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18509

Agent d'approvisionnement
Diana Goropceanu

Conformité	Oui

Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Données: Montant sans taxes	Données: Montant taxes incluses
Dataglobe Canada Inc.	0	0	2	Entretien préventif Mineur avril 2021 Quartier Général du SIM 4040 avenue du Parc	1	forfait	1	675,00 $	675,00 $	776,08 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2021 Quartier Général du SIM 4040 avenue du Parc	1	forfait	1	1 010,00 $	1 010,00 $	1 161,25 $
				Entretien préventif Mineur avril 2022 Quartier Général du SIM 4040 avenue du Parc	1	forfait	1	675,00 $	675,00 $	776,08 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2022 Quartier Général du SIM 4040 avenue du Parc	1	forfait	1	1 010,00 $	1 010,00 $	1 161,25 $
				Entretien préventif Mineur avril 2023 Quartier Général du SIM 4040 avenue du Parc	1	forfait	1	675,00 $	675,00 $	776,08 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2023 Quartier Général du SIM 4040 avenue du Parc	1	forfait	1	1 010,00 $	1 010,00 $	1 161,25 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18509

Agent d'approvisionnement
Diana Goropceanu

Conformité	Oui

									Données	
Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Dataglobe Canada Inc.	0	0	3	Entretien préventif Mineur avril 2021 1106 ÉDIFICE SHELL 10351 Rue Sherbrooke E, Montréal	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2021 1106 ÉDIFICE SHELL 10351 Rue Sherbrooke E, Montréal	1	forfait	1	1 295,00 $	1 295,00 $	1 488,93 $
				Entretien préventif Mineur avril 2022 1106 ÉDIFICE SHELL 10351 Rue Sherbrooke E, Montréal	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $
				Entretien préventif Mineur avril 2023 1106 ÉDIFICE SHELL 10351 Rue Sherbrooke E, Montréal	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18509

Agent d'approvisionnement
Diana Goropceanu

Conformité	Oui

									Données	
Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Dataglobe Canada Inc.	0	0	3	Entretien préventif Majeur octobre 2023 1106 ÉDIFICE SHELL 10351 Rue Sherbrooke E, Montréal	1	forfait	1	1 295,00 $	1 295,00 $	1 488,93 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2022 1106 ÉDIFICE SHELL 10351 Rue Sherbrooke E, Montréal	1	forfait	1	1 295,00 $	1 295,00 $	1 488,93 $
			4	Entretien préventif Mineur avril 2021 PDQ # 38 Est (Opér.) et Condo Rachel 1033 rue Rachel Est	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2021 PDQ # 38 Est (Opér.) et Condo Rachel 1033 rue Rachel Est	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $
				Entretien préventif Mineur avril 2022 PDQ # 38 Est (Opér.) et Condo Rachel 1033 rue Rachel Est	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18509

Agent d'approvisionnement
Diana Goropceanu

Conformité	Oui

									Données	
Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Dataglobe Canada Inc.	0	0	4	Entretien préventif Mineur avril 2023 PDQ # 38 Est (Opér.) et Condo Rachel 1033 rue Rachel Est	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2023 PDQ # 38 Est (Opér.) et Condo Rachel 1033 rue Rachel Est	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2022 PDQ # 38 Est (Opér.) et Condo Rachel 1033 rue Rachel Est	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $
			5	Entretien préventif Mineur avril 2021 PDQ # 38 Est (Opér.) et Condo Rachel 1033 rue Rachel Est	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2021 PDQ # 38 Est (Opér.) et Condo Rachel 1033 rue Rachel Est	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18509

Agent d'approvisionnement
Diana Goropceanu

Conformité	Oui

									Données	
Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Dataglobe Canada Inc.	0	0	5	Entretien préventif Mineur avril 2022 PDQ # 38 Est (Opér.) et Condo Rachel 1033 rue Rachel Est	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2022 PDQ # 38 Est (Opér.) et Condo Rachel 1033 rue Rachel Est	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $
				Entretien préventif Mineur avril 2023 PDQ # 38 Est (Opér.) et Condo Rachel 1033 rue Rachel Est	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2023 PDQ # 38 Est (Opér.) et Condo Rachel 1033 rue Rachel Est	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $
			6	Entretien préventif Mineur avril 2021 PDQ # 24 Sud (Oper.),Cour Municipale 1433 avenue Van Horne	1	forfait	1	540,00 $	540,00 $	620,87 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18509

Agent d'approvisionnement
Diana Goropceanu

Conformité	Oui

									Données	
Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Dataglobe Canada Inc.	0	0	6	Entretien préventif Majeur octobre 2021 PDQ # 24 Sud (Oper.),Cour Municipale	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
				Entretien préventif Mineur avril 2022 PDQ # 24 Sud (Oper.),Cour Municipale 1433 avenue Van Horne	1	forfait	1	540,00 $	540,00 $	620,87 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2022 PDQ # 24 Sud (Oper.),Cour Municipale	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
				Entretien préventif Mineur avril 2023 PDQ # 24 Sud (Oper.),Cour Municipale 1433 avenue Van Horne	1	forfait	1	540,00 $	540,00 $	620,87 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2023 PDQ # 24 Sud (Oper.),Cour Municipale	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18509

Agent d'approvisionnement
Diana Goropceanu

Conformité	Oui

									Données	
Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Dataglobe Canada Inc.	0	0	7	Entretien préventif Mineur avril 2021 PDQ # 39 Est et Relève 911 6100 boulevard Henri-Bourassa Est	1	forfait	1	540,00 $	540,00 $	620,87 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2021 PDQ # 39 Est et Relève 911 6100 boulevard Henri-Bourassa Est	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
				Entretien préventif Mineur avril 2022 PDQ # 39 Est et Relève 911 6100 boulevard Henri-Bourassa Est	1	forfait	1	540,00 $	540,00 $	620,87 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2022 PDQ # 39 Est et Relève 911 6100 boulevard Henri-Bourassa Est	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18509

Agent d'approvisionnement
Diana Goropceanu

Conformité	Oui

									Données	
Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Dataglobe Canada Inc.	0	0	7	Entretien préventif Mineur avril 2023 PDQ # 39 Est et Relève 911 6100 boulevard Henri-Bourassa Est	1	forfait	1	540,00 $	540,00 $	620,87 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2023 PDQ # 39 Est et Relève 911 6100 boulevard Henri-Bourassa Est	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
			8	Entretien préventif Mineur avril 2021 PDQ # 23 et Section Opérations 4555 rue Hochelaga	1	forfait	1	540,00 $	540,00 $	620,87 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2021 PDQ # 23 et Section Opérations 4555 rue Hochelaga	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
				Entretien préventif Mineur avril 2022 PDQ # 23 et Section Opérations 4555 rue Hochelaga	1	forfait	1	540,00 $	540,00 $	620,87 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18509

Agent d'approvisionnement
Diana Goropceanu

Conformité	Oui

									Données	
Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Dataglobe Canada Inc.	0	0	8	Entretien préventif Majeur octobre 2022 PDQ # 23 et Section Opérations 4555 rue Hochelaga	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
				Entretien préventif Mineur avril 2023 PDQ # 23 et Section Opérations 4555 rue Hochelaga	1	forfait	1	540,00 $	540,00 $	620,87 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2023 PDQ # 23 et Section Opérations 4555 rue Hochelaga	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
			9	Entretien préventif Mineur avril 2021 Le "2580" St-Joseph 2580 boulevard St-Joseph Est	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2021 Le "2580" St-Joseph 2580 boulevard St-Joseph Est	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18509

Agent d'approvisionnement
Diana Goropceanu

Conformité	Oui

									Données	
Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Dataglobe Canada Inc.	0	0	9	Entretien préventif Mineur avril 2022 Le "2580" St-Joseph 2580 boulevard St-Joseph Est	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2022 Le "2580" St-Joseph 2580 boulevard St-Joseph Est	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $
				Entretien préventif Mineur avril 2023 Le "2580" St-Joseph 2580 boulevard St-Joseph Est	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2023 Le "2580" St-Joseph 2580 boulevard St-Joseph Est	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18509

Agent d'approvisionnement
Diana Goropceanu

Conformité	Oui

									Données	
Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Dataglobe Canada Inc.	0	0	10	Entretien préventif Mineur avril 2021 Le "2580" St-Joseph 2580 boulevard St-Joseph Est	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2021 Le "2580" St-Joseph 2580 boulevard St-Joseph Est	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $
				Entretien préventif Mineur avril 2022 Le "2580" St-Joseph 2580 boulevard St-Joseph Est	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2022 Le "2580" St-Joseph 2580 boulevard St-Joseph Est	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18509

Agent d'approvisionnement
Diana Goropceanu

Conformité	Oui

									Données	
Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Dataglobe Canada Inc.	0	0	10	Entretien préventif Mineur avril 2023 Le "2580" St-Joseph 2580 boulevard St-Joseph Est	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2023 Le "2580" St-Joseph 2580 boulevard St-Joseph Est	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $
			11	Entretien préventif Mineur avril 2021 Le "2580" St-Joseph 2580 boulevard St-Joseph Est	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2021 Le "2580" St-Joseph 2580 boulevard St-Joseph Est	1	forfait	1	1 295,00 $	1 295,00 $	1 488,93 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18509

Agent d'approvisionnement
Diana Goropceanu

Conformité	Oui

									Données	
Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Dataglobe Canada Inc.	0	0	11	Entretien préventif Mineur avril 2022 Le "2580" St-Joseph 2580 boulevard St-Joseph Est	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2022 Le "2580" St-Joseph 2580 boulevard St-Joseph Est	1	forfait	1	1 295,00 $	1 295,00 $	1 488,93 $
				Entretien préventif Mineur avril 2023 Le "2580" St-Joseph 2580 boulevard St-Joseph Est	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2023 Le "2580" St-Joseph 2580 boulevard St-Joseph Est	1	forfait	1	1 295,00 $	1 295,00 $	1 488,93 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18509

Agent d'approvisionnement
Diana Goropceanu

Conformité	Oui

									Données	
Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Dataglobe Canada Inc.	0	0	12	Entretien préventif Mineur avril 2021 Le "2580" St-Joseph 2580 boulevard St-Joseph Est	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2021 Le "2580" St-Joseph 2580 boulevard St-Joseph Est	1	forfait	1	1 295,00 $	1 295,00 $	1 488,93 $
				Entretien préventif Mineur avril 2022 Le "2580" St-Joseph 2580 boulevard St-Joseph Est	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2022 Le "2580" St-Joseph 2580 boulevard St-Joseph Est	1	forfait	1	1 295,00 $	1 295,00 $	1 488,93 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18509

Agent d'approvisionnement
Diana Goropceanu

Conformité	Oui

									Données	
Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Dataglobe Canada Inc.	0	0	12	Entretien préventif Mineur avril 2023 Le "2580" St-Joseph 2580 boulevard St-Joseph Est	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2023 Le "2580" St-Joseph 2580 boulevard St-Joseph Est	1	forfait	1	1 295,00 $	1 295,00 $	1 488,93 $
			13	Entretien préventif Mineur avril 2021 Quartier général du SPVM 1441 rue St-Urbain	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2021 Quartier général du SPVM 1441 rue St-Urbain	1	forfait	1	1 295,00 $	1 295,00 $	1 488,93 $
				Entretien préventif Mineur avril 2022 Quartier général du SPVM 1441 rue St-Urbain	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18509

Agent d'approvisionnement
Diana Goropceanu

Conformité	Oui

									Données	
Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Dataglobe Canada Inc.	0	0	13	Entretien préventif Majeur octobre 2022 Quartier général du SPVM 1441 rue St-Urbain	1	forfait	1	1 295,00 $	1 295,00 $	1 488,93 $
				Entretien préventif Mineur avril 2023 Quartier général du SPVM 1441 rue St-Urbain	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2023 Quartier général du SPVM 1441 rue St-Urbain	1	forfait	1	1 295,00 $	1 295,00 $	1 488,93 $
			14	Entretien préventif Mineur avril 2021 Quartier général du SPVM 1441 rue St-Urbain	1	forfait	1	785,00 $	785,00 $	902,55 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2021 Quartier général du SPVM 1441 rue St-Urbain	1	forfait	1	1 165,00 $	1 165,00 $	1 339,46 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18509

Agent d'approvisionnement
Diana Goropceanu

Conformité	Oui

									Données	
Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Dataglobe Canada Inc.	0	0	14	Entretien préventif Mineur avril 2022 Quartier général du SPVM 1441 rue St-Urbain	1	forfait	1	785,00 $	785,00 $	902,55 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2022 Quartier général du SPVM 1441 rue St-Urbain	1	forfait	1	1 165,00 $	1 165,00 $	1 339,46 $
				Entretien préventif Mineur avril 2023 Quartier général du SPVM 1441 rue St-Urbain	1	forfait	1	785,00 $	785,00 $	902,55 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2023 Quartier général du SPVM 1441 rue St-Urbain	1	forfait	1	1 165,00 $	1 165,00 $	1 339,46 $
			15	Entretien préventif Mineur avril 2021 SPVM, Approvisionnements et Services 5000 rue d'Iberville	1	forfait	1	540,00 $	540,00 $	620,87 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18509

Agent d'approvisionnement
Diana Goropceanu

Conformité	Oui

									Données	
Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Dataglobe Canada Inc.	0	0	15	Entretien préventif Majeur octobre 2021 SPVM, Approvisionnements et Services 5000 rue d'Iberville	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
				Entretien préventif Mineur avril 2022 SPVM, Approvisionnements et Services 5000 rue d'Iberville	1	forfait	1	540,00 $	540,00 $	620,87 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2022 SPVM, Approvisionnements et Services 5000 rue d'Iberville	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
				Entretien préventif Mineur avril 2023 SPVM, Approvisionnements et Services 5000 rue d'Iberville	1	forfait	1	540,00 $	540,00 $	620,87 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18509

Agent d'approvisionnement
Diana Goropceanu

Conformité	Oui

									Données	
Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Dataglobe Canada Inc.	0	0	15	Entretien préventif Majeur octobre 2023 SPVM, Approvisionnements et Services 5000 rue d'Iberville	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
			16	Entretien préventif Mineur avril 2021 Centre Opérationel Nord et Environnement 855 boulevard Crémazie	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2021 Centre Opérationel Nord et Environnement 855 boulevard Crémazie	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $
				Entretien préventif Mineur avril 2022 Centre Opérationel Nord et Environnement 855 boulevard Crémazie	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18509

Agent d'approvisionnement
Diana Goropceanu

Conformité	Oui

									Données	
Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Dataglobe Canada Inc.	0	0	16	Entretien préventif Majeur octobre 2022 Centre Opérationel Nord et Environnement 855 boulevard Crémazie	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $
				Entretien préventif Mineur avril 2023 Centre Opérationel Nord et Environnement 855 boulevard Crémazie	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2023 Centre Opérationel Nord et Environnement 855 boulevard Crémazie	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $
			17	Entretien préventif Mineur avril 2021 Centre Opérationel Ouest 2805 boulevard Thimens	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18509

Agent d'approvisionnement
Diana Goropceanu

Conformité	Oui

									Données	
Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Dataglobe Canada Inc.	0	0	17	Entretien préventif Majeur octobre 2021 Centre Opérationel Ouest 2805 boulevard Thimens	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $
				Entretien préventif Mineur avril 2022 Centre Opérationel Ouest 2805 boulevard Thimens	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2022 Centre Opérationel Ouest 2805 boulevard Thimens	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $
				Entretien préventif Mineur avril 2023 Centre Opérationel Ouest 2805 boulevard Thimens	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2023 Centre Opérationel Ouest 2805 boulevard Thimens	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18509

Agent d'approvisionnement
Diana Goropceanu

Conformité	Oui

									Données	
Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Dataglobe Canada Inc.	0	0	18	Entretien préventif Mineur avril 2021 Centre Opérationel Est 7700 boulevard Langelier Est	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2021 Centre Opérationel Est 7700 boulevard Langelier Est	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $
				Entretien préventif Mineur avril 2022 Centre Opérationel Est 7700 boulevard Langelier Est	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2022 Centre Opérationel Est 7700 boulevard Langelier Est	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18509

Agent d'approvisionnement
Diana Goropceanu

Conformité	Oui

									Données	
Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Dataglobe Canada Inc.	0	0	18	Entretien préventif Mineur avril 2023 Centre Opérationel Est 7700 boulevard Langelier Est	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2023 Centre Opérationel Est 7700 boulevard Langelier Est	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $
			19	Entretien préventif Mineur avril 2021 Centre Opérationel Est 7700 boulevard Langelier Est	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2021 Centre Opérationel Est 7700 boulevard Langelier Est	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18509

Agent d'approvisionnement
Diana Goropceanu

Conformité	Oui

									Données	
Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Dataglobe Canada Inc.	0	0	19	Entretien préventif Mineur avril 2022 Centre Opérationel Est 7700 boulevard Langelier Est	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2022 Centre Opérationel Est 7700 boulevard Langelier Est	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $
				Entretien préventif Mineur avril 2023 Centre Opérationel Est 7700 boulevard Langelier Est	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2023 Centre Opérationel Est 7700 boulevard Langelier Est	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18509

Agent d'approvisionnement
Diana Goropceanu

Conformité	Oui

									Données	
Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Dataglobe Canada Inc.	0	0	20	Entretien préventif Mineur avril 2021 Centre Opérationel Sud 980 rue Guy	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2021 Centre Opérationel Sud 980 rue Guy	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $
				Entretien préventif Mineur avril 2022 Centre Opérationel Sud 980 rue Guy	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
				Entretien préventif Majeur octobre 2022 Centre Opérationel Sud 980 rue Guy	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $
			21	Entretien préventif	1	forfait	1	540,00 $	540,00 $	620,87 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18509

Agent d'approvisionnement
Diana Goropceanu

Conformité	Oui

									Données	
Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Dataglobe Canada Inc.	0	0	21	Entretien préventif	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	540,00 $	540,00 $	620,87 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	540,00 $	540,00 $	620,87 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
			22	Entretien préventif Mineur	1	forfait	1	540,00 $	540,00 $	620,87 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	540,00 $	540,00 $	620,87 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	540,00 $	540,00 $	620,87 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
			23	Entretien préventif	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18509

Agent d'approvisionnement
Diana Goropceanu

Conformité	Oui

Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Données Montant sans taxes	Données Montant taxes incluses
Dataglobe Canada Inc.	0	0	23	Entretien préventif	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $
			24	Travaux imprévus exécutés - Durant les	140	heure	1	150,00 $	21 000,00 $	24 144,75 $
			25	Travaux imprévus exécutés - Hors des	20	heure	1	200,00 $	4 000,00 $	4 599,00 $
Total (Dataglobe Canada Inc.)									**131 050,00 $**	**150 674,74 $**
CFM SERVICES INC.										
	0	0	1	Entretien préventif	1	forfait	1	665,00 $	665,00 $	764,58 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	890,00 $	890,00 $	1 023,28 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	680,00 $	680,00 $	781,83 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	910,00 $	910,00 $	1 046,27 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	695,00 $	695,00 $	799,08 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	935,00 $	935,00 $	1 075,02 $
			2	Entretien préventif	1	forfait	1	665,00 $	665,00 $	764,58 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	890,00 $	890,00 $	1 023,28 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18509

Agent d'approvisionnement
Diana Goropceanu

Conformité	Oui

									Données	
Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
CFM SERVICES INC.	0	0	2	Entretien préventif	1	forfait	1	680,00 $	680,00 $	781,83 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	910,00 $	910,00 $	1 046,27 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	695,00 $	695,00 $	799,08 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	935,00 $	935,00 $	1 075,02 $
			3	Entretien préventif	1	forfait	1	995,00 $	995,00 $	1 144,00 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	1 325,00 $	1 325,00 $	1 523,42 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	1 020,00 $	1 020,00 $	1 172,75 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	1 045,00 $	1 045,00 $	1 201,49 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	1 395,00 $	1 395,00 $	1 603,90 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	1 360,00 $	1 360,00 $	1 563,66 $
			4	Entretien préventif	1	forfait	1	630,00 $	630,00 $	724,34 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	845,00 $	845,00 $	971,54 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	645,00 $	645,00 $	741,59 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	660,00 $	660,00 $	758,84 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	885,00 $	885,00 $	1 017,53 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18509

Agent d'approvisionnement
Diana Goropceanu

Conformité	Oui

									Données	
Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
CFM SERVICES INC.	0	0	4	Entretien préventif	1	forfait	1	865,00 $	865,00 $	994,53 $
			5	Entretien préventif	1	forfait	1	670,00 $	670,00 $	770,33 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	900,00 $	900,00 $	1 034,78 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	685,00 $	685,00 $	787,58 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	920,00 $	920,00 $	1 057,77 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	700,00 $	700,00 $	804,83 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	945,00 $	945,00 $	1 086,51 $
			6	Entretien préventif	1	forfait	1	635,00 $	635,00 $	730,09 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	850,00 $	850,00 $	977,29 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	650,00 $	650,00 $	747,34 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	870,00 $	870,00 $	1 000,28 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	665,00 $	665,00 $	764,58 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	890,00 $	890,00 $	1 023,28 $
			7	Entretien préventif	1	forfait	1	640,00 $	640,00 $	735,84 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	860,00 $	860,00 $	988,79 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18509

Agent d'approvisionnement
Diana Goropceanu

Conformité	Oui

									Données	
Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
CFM SERVICES INC.	0	0	7	Entretien préventif	1	forfait	1	655,00 $	655,00 $	753,09 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	880,00 $	880,00 $	1 011,78 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	670,00 $	670,00 $	770,33 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	900,00 $	900,00 $	1 034,78 $
			8	Entretien préventif	1	forfait	1	605,00 $	605,00 $	695,60 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	810,00 $	810,00 $	931,30 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	620,00 $	620,00 $	712,85 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	830,00 $	830,00 $	954,29 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	635,00 $	635,00 $	730,09 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	850,00 $	850,00 $	977,29 $
			9	Entretien préventif	1	forfait	1	585,00 $	585,00 $	672,60 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	815,00 $	815,00 $	937,05 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	600,00 $	600,00 $	689,85 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	835,00 $	835,00 $	960,04 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	615,00 $	615,00 $	707,10 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18509

Agent d'approvisionnement
Diana Goropceanu

Conformité	Oui

									Données	
Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
CFM SERVICES INC.	0	0	9	Entretien préventif	1	forfait	1	855,00 $	855,00 $	983,04 $
			10	Entretien préventif	1	forfait	1	565,00 $	565,00 $	649,61 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	785,00 $	785,00 $	902,55 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	580,00 $	580,00 $	666,86 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	805,00 $	805,00 $	925,55 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	595,00 $	595,00 $	684,10 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	825,00 $	825,00 $	948,54 $
			11	Entretien préventif	1	forfait	1	760,00 $	760,00 $	873,81 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	985,00 $	985,00 $	1 132,50 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	780,00 $	780,00 $	896,81 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	1 010,00 $	1 010,00 $	1 161,25 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	800,00 $	800,00 $	919,80 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	1 035,00 $	1 035,00 $	1 189,99 $
			12	Entretien préventif	1	forfait	1	760,00 $	760,00 $	873,81 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	985,00 $	985,00 $	1 132,50 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18509

Agent d'approvisionnement
Diana Goropceanu

Conformité	Oui

									Données	
Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
CFM SERVICES INC.	0	0	12	Entretien préventif	1	forfait	1	780,00 $	780,00 $	896,81 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	1 010,00 $	1 010,00 $	1 161,25 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	800,00 $	800,00 $	919,80 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	1 035,00 $	1 035,00 $	1 189,99 $
			13	Entretien préventif	1	forfait	1	900,00 $	900,00 $	1 034,78 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	1 230,00 $	1 230,00 $	1 414,19 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	920,00 $	920,00 $	1 057,77 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	1 260,00 $	1 260,00 $	1 448,69 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	945,00 $	945,00 $	1 086,51 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	1 290,00 $	1 290,00 $	1 483,18 $
			14	Entretien préventif	1	forfait	1	660,00 $	660,00 $	758,84 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	870,00 $	870,00 $	1 000,28 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	675,00 $	675,00 $	776,08 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	890,00 $	890,00 $	1 023,28 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	690,00 $	690,00 $	793,33 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18509

Agent d'approvisionnement
Diana Goropceanu

Conformité	Oui

									Données	
Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
CFM SERVICES INC.	0	0	14	Entretien préventif	1	forfait	1	910,00 $	910,00 $	1 046,27 $
			15	Entretien préventif	1	forfait	1	710,00 $	710,00 $	816,32 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	920,00 $	920,00 $	1 057,77 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	730,00 $	730,00 $	839,32 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	945,00 $	945,00 $	1 086,51 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	750,00 $	750,00 $	862,31 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	970,00 $	970,00 $	1 115,26 $
			16	Entretien préventif	1	forfait	1	640,00 $	640,00 $	735,84 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	855,00 $	855,00 $	983,04 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	655,00 $	655,00 $	753,09 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	670,00 $	670,00 $	770,33 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	895,00 $	895,00 $	1 029,03 $
			17	Entretien préventif	1	forfait	1	645,00 $	645,00 $	741,59 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	865,00 $	865,00 $	994,53 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18509

Agent d'approvisionnement
Diana Goropceanu

Conformité	Oui

									Données	
Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
CFM SERVICES INC.	0	0	17	Entretien préventif	1	forfait	1	660,00 $	660,00 $	758,84 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	885,00 $	885,00 $	1 017,53 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	675,00 $	675,00 $	776,08 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	905,00 $	905,00 $	1 040,52 $
			18	Entretien préventif	1	forfait	1	745,00 $	745,00 $	856,56 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	1 005,00 $	1 005,00 $	1 155,50 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	765,00 $	765,00 $	879,56 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	1 030,00 $	1 030,00 $	1 184,24 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	785,00 $	785,00 $	902,55 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	1 055,00 $	1 055,00 $	1 212,99 $
			19	Entretien préventif	1	forfait	1	745,00 $	745,00 $	856,56 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	1 005,00 $	1 005,00 $	1 155,50 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	765,00 $	765,00 $	879,56 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	1 030,00 $	1 030,00 $	1 184,24 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	785,00 $	785,00 $	902,55 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18509

Agent d'approvisionnement
Diana Goropceanu

Conformité	Oui

									Données	
Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
CFM SERVICES INC.	0	0	19	Entretien préventif	1	forfait	1	1 055,00 $	1 055,00 $	1 212,99 $
			20	Entretien préventif	1	forfait	1	655,00 $	655,00 $	753,09 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	880,00 $	880,00 $	1 011,78 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	670,00 $	670,00 $	770,33 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	900,00 $	900,00 $	1 034,78 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	685,00 $	685,00 $	787,58 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	920,00 $	920,00 $	1 057,77 $
			21	Entretien préventif	1	forfait	1	775,00 $	775,00 $	891,06 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	1 010,00 $	1 010,00 $	1 161,25 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	795,00 $	795,00 $	914,05 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	1 035,00 $	1 035,00 $	1 189,99 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	815,00 $	815,00 $	937,05 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	1 060,00 $	1 060,00 $	1 218,74 $
			22	Entretien préventif	1	forfait	1	730,00 $	730,00 $	839,32 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	945,00 $	945,00 $	1 086,51 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18509

Agent d'approvisionnement
Diana Goropceanu

Conformité	Oui

									Données	
Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
CFM SERVICES INC.	0	0	22	Entretien préventif	1	forfait	1	750,00 $	750,00 $	862,31 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	970,00 $	970,00 $	1 115,26 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	770,00 $	770,00 $	885,31 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	995,00 $	995,00 $	1 144,00 $
			23	Entretien préventif	1	forfait	1	855,00 $	855,00 $	983,04 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	1 170,00 $	1 170,00 $	1 345,21 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	875,00 $	875,00 $	1 006,03 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	1 200,00 $	1 200,00 $	1 379,70 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	895,00 $	895,00 $	1 029,03 $
				Entretien préventif	1	forfait	1	1 230,00 $	1 230,00 $	1 414,19 $
			24	Travaux imprévus exécutés - Durant les	140	heure	1	110,00 $	15 400,00 $	17 706,15 $
			25	Travaux imprévus exécutés - Hors des	20	heure	1	150,00 $	3 000,00 $	3 449,25 $
Total (CFM SERVICES INC.)									**135 000,00 $**	**155 216,25 $**

LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE D'APPEL D'OFFRES DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

Exploité par CGI en partenariat avec Constructo pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

Liste des commandes

Numéro : 20-18509
Numéro de référence : 1382201
Statut : En attente des résultats d'ouverture
Titre : Entretien des systèmes d'alimentation sans coupure (UPS)

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
CFM Services 1357 Jacques-Cartier Sud Saint-Jean-sur-Richelieu, QC, J3B6Y8 NEQ : 1169755874	Monsieur Frederic Morin Téléphone : 514 316-8512 Télécopieur :	**Commande : (1811931)** 2020-11-17 8 h 16 **Transmission :** 2020-11-17 8 h 16	3404210 - 20-18509 ADDENDA 1 et Bordereau de prix (devis) 2020-11-17 14 h 53 - Courriel 3404211 - 20-18509 ADDENDA 1 et Bordereau de prix (bordereau) 2020-11-17 14 h 53 - Téléchargement 3407074 - ADDENDA 2 2020-11-23 15 h 46 - Courriel 3412452 - ADDENDA 3 (devis) 2020-12-03 9 h 35 - Courriel 3412453 - ADDENDA 3 (bordereau) 2020-12-03 9 h 35 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Dataglobe Canada 7641 rue Cordner arr Lasalle Montréal, QC, H8N 2X2 https://www.dataglobe.ca/ NEQ : 1144612679	Monsieur Richard Trottier Téléphone : 514 364-1445 Télécopieur : 514 364-5995	**Commande : (1812260)** 2020-11-17 13 h 39 **Transmission :** 2020-11-17 13 h 39	3404210 - 20-18509 ADDENDA 1 et Bordereau de prix (devis) 2020-11-17 14 h 53 - Courriel 3404211 - 20-18509 ADDENDA 1 et Bordereau de prix (bordereau) 2020-11-17 14 h 53 - Téléchargement 3407074 - ADDENDA 2 2020-11-23 15 h 46 - Courriel 3412452 - ADDENDA 3 (devis) 2020-12-03 9 h 35 - Courriel 3412453 - ADDENDA 3 (bordereau) 2020-12-03 9 h 35 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Dataglobe Canada 7641 rue Cordner arr Lasalle Montréal, QC, H8N 2X2 https://www.dataglobe.ca/ NEQ : 1142927434	Monsieur Richard Trottier Téléphone : 514 364-1445 Télécopieur : 514 364-5995	**Commande : (1818091)** 2020-12-02 12 h 49 **Transmission :** 2020-12-02 12 h 49	3404210 - 20-18509 ADDENDA 1 et Bordereau de prix (devis) 2020-12-02 12 h 49 - Téléchargement 3404211 - 20-18509 ADDENDA 1 et Bordereau de prix (bordereau) 2020-12-02 12 h 49 - Téléchargement 3407074 - ADDENDA 2 2020-12-02 12 h 49 - Téléchargement 3412452 - ADDENDA 3 (devis) 2020-12-03 9 h 35 - Courriel 3412453 - ADDENDA 3 (bordereau) 2020-12-03 9 h 35 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
On Power Systems Inc	Monsieur Pascal	**Commande**	3404210 - 20-18509 ADDENDA 1 et Bordereau de

	1120 rue Lafayette Longueuil, QC, J4K 3B3 http://www.onpower.com NEQ : 1144123511	Duchesne Téléphone : 450 442-0000 Télécopieur : 450 442-0980	**: (1812390)** 2020-11-17 16 h 08 **Transmission :** 2020-11-17 16 h 08	prix (devis) 2020-11-17 16 h 08 - Téléchargement 3404211 - 20-18509 ADDENDA 1 et Bordereau de prix (bordereau) 2020-11-17 16 h 08 - Téléchargement 3407074 - ADDENDA 2 2020-11-23 15 h 47 - Télécopie 3412452 - ADDENDA 3 (devis) 2020-12-03 9 h 35 - Télécopie 3412453 - ADDENDA 3 (bordereau) 2020-12-03 9 h 35 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	Stanex Inc 2437 Rue Guénette Saint-Laurent Montréal, QC, H4R 2E9 NEQ : 1143855097	Monsieur Georges Karim Téléphone : 514 333-5280 Télécopieur : 514 333-4772	**Commande : (1812088)** 2020-11-17 10 h 17 **Transmission :** 2020-11-17 10 h 17	3404210 - 20-18509 ADDENDA 1 et Bordereau de prix (devis) 2020-11-18 8 h 45 - Télécopie 3404211 - 20-18509 ADDENDA 1 et Bordereau de prix (bordereau) 2020-11-17 14 h 53 - Téléchargement 3407074 - ADDENDA 2 2020-11-24 8 h 45 - Télécopie 3412452 - ADDENDA 3 (devis) 2020-12-03 9 h 36 - Télécopie 3412453 - ADDENDA 3 (bordereau) 2020-12-03 9 h 35 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	Systèmes de support Informatique R.L. Inc. 1340, Beaulac Montréal, QC, H4R 1R7 http://www.ssiups.com NEQ : 1143778158	Madame Suzanne Bérubé, B. Sc. Téléphone : 514 333-3234 Télécopieur : 514 333-3239	**Commande : (1812600)** 2020-11-18 9 h 24 **Transmission :** 2020-11-18 9 h 24	3404210 - 20-18509 ADDENDA 1 et Bordereau de prix (devis) 2020-11-18 9 h 24 - Téléchargement 3404211 - 20-18509 ADDENDA 1 et Bordereau de prix (bordereau) 2020-11-18 9 h 24 - Téléchargement 3407074 - ADDENDA 2 2020-11-23 15 h 46 - Courriel 3412452 - ADDENDA 3 (devis) 2020-12-03 9 h 35 - Courriel 3412453 - ADDENDA 3 (bordereau) 2020-12-03 9 h 35 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

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

© 2003-2020 Tous droits réservés

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1218384002

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Gestion immobilière et exploitation , Division - gestion immobilière et exploitation à contrat et énergie
Objet :	Accorder un contrat à Dataglobe Canada Inc., pour une période trente-six (36) mois, du 1er avril 2021 au 31 mars 2024, avec une possibilité de deux (2) prolongations, pour l'entretien des systèmes d'alimentation sans coupure (UPS), pour une somme maximale de 150 674,74 $ taxes incluses - Appel d'offres public 20-18509 - (3 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1218384002- Dataglobe Canada inc..xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Diane NGUYEN
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-0549

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-12

Françoise TURGEON
conseillère budgétaire
Tél : 514 872-0496
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.010

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1214983002

Unité administrative responsable :	Service de l'approvisionnement , Direction acquisition , Division acquisition
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Autoriser la cession du contrat de la firme Current, powered by GE, à la firme Current Canada, Solutions d'éclairage pour la fourniture de 85 000 luminaires DEL 3000K pour le projet de conversion de l'éclairage de rue (CM17 0766) ainsi que pour les besoins ponctuels d'entretien des unités d'affaires (CM19 1344)

Il est recommandé :

1. d'autoriser la cession des droits et obligations dans le contrat découlant de l'appel d'offres 17-15727 ((CM17 0766 et (CM19 1344) de la firme « Current, powered by GE » à la firme « Current Canada, Solutions d'éclairage » pour la fourniture de luminaires DEL 3000K et des besoins ponctuels d'entretien.

Signé par	Diane DRH BOUCHARD	**Le** 2021-02-24 14:20

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1214983002**
Unité administrative responsable :	Service de l'approvisionnement , Direction acquisition , Division acquisition
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Autoriser la cession du contrat de la firme Current, powered by GE, à la firme Current Canada, Solutions d'éclairage pour la fourniture de 85 000 luminaires DEL 3000K pour le projet de conversion de l'éclairage de rue (CM17 0766) ainsi que pour les besoins ponctuels d'entretien des unités d'affaires (CM19 1344)

CONTENU

CONTEXTE

En juin 2017, suite à l'appel d'offres public 17-15727, la Ville octroyait à la firme Current, powered by GE un contrat de soixante (60) mois pour la fourniture de 85 000 luminaires DEL 3000K pour un projet de conversion de l'éclairage de rue (entente 1). En décembre 2019, la Ville modifiait l'aspect financier du contrat afin de permettre au Service de l'approvisionnement d'utiliser les contingences au montant de 500 000 $, taxes incluses, pour la création d'une entente-cadre collective pour les besoins ponctuels d'entretien des unités d'affaires (entente 2).
Toutefois, le 1er avril 2019, General Electric Company et ses sociétés affiliées concernées ont vendu leur division Current, powered by GE à American Industrial Partners (AIP). Current opère donc maintenant au Canada par l'intermédiaire de son entité Current Canada, Solutions d'éclairage.

Le présent dossier a pour objet d'autoriser la cession du contrat (deux ententes) en faveur de Current Canada, Solutions d'éclairage. Une telle cession peut être réalisée puisque les documents d'appel d'offres prévoyaient cette possibilité, sous réserve de l'accord de la Ville, et ce, aux mêmes termes et conditions du contrat.

Les firmes General Electric Company (29 janvier 2021) et Current Canada, Solutions d'éclairage (11 février 2021) ont demandé par écrit à la Ville de Montréal (deux avis en annexe au dossier) de consentir la cession du contrat (deux ententes) à Current Canada, Solutions d'éclairage. Le délai de traitement de la cession de contrat est attribuable, dans un premier temps, à la complexité du transfert de contrat de General Electric Company et, dans un deuxième temps, parce que le nom de la nouvelle entité visée par la cession de contrat a été récemment modifié.

Current Canada, Solutions d'éclairage s'est engagé à respecter intégralement les exigences du contrat, incluant la garantie d'exécution et les assurances pour le restant du contrat.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM19 1344 - 16 décembre 2019 - Autoriser la modification de l'aspect financier du contrat accordé à « Current, powered by GE », pour la fourniture de 85 000 luminaires DEL 3000K

pour le projet de conversion de l'éclairage de rue (CM17 0766) afin de permettre au Service de l'approvisionnement d'utiliser les contingences, au montant de 500 000 $, pour la création d'une entente-cadre collective pour les besoins ponctuels d'entretien des unités d'affaires
CM17 0766 – 12 juin 2017 - Accorder un contrat à « Current, powered by GE », pour la fourniture de 85 000 luminaires DEL 3000K pour le projet de conversion de l'éclairage de rue - Appel d'offres public 17-15727 (6 soum.) (Montant estimé : 18 456 220,63 $, taxes incluses)

DESCRIPTION

Le présent dossier a pour objet d'autoriser la cession du contrat de la firme Current, powered by GE à la firme Current Canada, Solutions d'éclairage ce qui assurera une stabilité d'approvisionnement et permettra de compléter l'achat des luminaires DEL 3000K qui seront utilisés pour les besoins ponctuels d'entretien des unités d'affaires de la Ville de Montréal selon les mêmes termes et conditions, et ce, jusqu'au 5 septembre 2022.

JUSTIFICATION

Depuis le 6 septembre 2017, Current, powered by GE est l'adjudicataire de l'entente pour la fourniture de 85 000 luminaires DEL 3000K en lien avec le projet de conversion de l'éclairage de rue (entente 1), et depuis le 3 mars 2020, de l'entente-cadre collective relativement aux besoins ponctuels d'entretien des unités d'affaires (entente 2). Les deux ententes se terminent le 5 septembre 2022.
La firme Current, powered by GE demande à la Ville de Montréal de faire le nécessaire au niveau contractuel afin d'autoriser la cession à Current Canada, Solutions d'éclairage des deux ententes à son nom.

Malgré la cession, ce changement d'entité juridique n'entraînera pas de changement au processus de fabrication, produits, personnes ressources, à l'entrée des commandes ou encore au support commercial.

Après vérification, Current Canada, Solutions d'éclairage n'est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ni à la liste des fournisseurs à rendement insatisfaisant (LFRI).

La firme Current Canada, Solutions d'éclairage affirme être conforme en tout point au Règlement de gestion contractuelle de la Ville de Montréal.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La valeur totale estimée de la première entente (1211081), d'une durée de soixante (60) mois, est de 18 456 220,63 $, taxes incluses. La valeur résiduelle de cette entente est d'environ 1 107 588,67 $, taxes incluses.
La valeur totale estimée de la seconde entente (1401912), entente-cadre d'une durée de trente (30) mois, est de 500 000 $, taxes incluses. La valeur résiduelle de cette entente est d'environ 480 000 $, taxes incluses. Cette cession n'occasionne aucun impact budgétaire pour la Ville puisque les mêmes conditions s'appliquent.

Ainsi la valeur résiduelle du contrat (deux ententes) est de 1 587 588,67 $, taxes incluses. Cette cession n'occasionne aucun impact budgétaire pour la Ville, puisque les mêmes conditions s'appliquent.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le remplacement des luminaires au sodium par des luminaires au DEL 3000K permettra à la Ville de réduire sa consommation énergétique de plus de 35 % et ses coûts en entretien de 55%. Les luminaires proposés par le manufacturier sont les luminaires les plus écoénergétiques parmi tous ceux proposés par les soumissionnaires de l'appel d'offres 17-15727.
De plus, les luminaires choisis en 2017 sont certifiés « dark sky » et n'émettent aucune lumière vers le ciel afin d'éliminer au maximum la pollution lumineuse engendrée par l'éclairage de rue. Qui plus est. grâce à leur optique plus performante, on observe également une réduction de la lumière intrusive au sein des bâtiments montréalais.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Une décision favorable permettrait de compléter le projet de déploiement des luminaires DEL 3000K selon l'échéancier prévu et permettait de maintenir un inventaire destiné aux besoins ponctuels d'entretien des unités d'affaires.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La situation du COVID-19 n'a aucun impact sur le projet.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une communication sera transmise aux firmes concernées, au Service de l'urbanisme et de la mobilité ainsi qu'aux utilisateurs afin de les informer de la cession du contrat.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

À la suite de l’adoption de la résolution, le Service de l'approvisionnement finalisera les étapes visant à compléter la cession.
CE 10 mars 2021
CM 22 mars 2021
Début des ententes révisées (cession) 23 mars 2021
Fin des ententes 5 septembre 2022

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

Isabelle LESSARD, Service de l'urbanisme et de la mobilité
Maxime CHOUINARD, Service de l'urbanisme et de la mobilité

Lecture :

Maxime CHOUINARD, 18 février 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Francois ORBAN
Conseiller(ere) en approvisionnement

Tél : 514 872-1062
Télécop. : -

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-16

Djamel Eddine TALEB
C/d acquisition

Tél : 514-872-0349
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Pierre GATINEAU
Directeur acquisition
Tél : 514-872-0349
Approuvé le : 2021-02-17

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Dean GAUTHIER
Directeur de service - approvisionnement
Tél : 514 868-4433
Approuvé le : 2021-02-24

Kristen Rogers
General Counsel, GE Canada & GE Santé Canada
1919 Minnesota Court
Mississauga, ON
L5N 0C9
Canada

January 29, 2021

Ville de Montreal
801 rue Brennan, 8e etage
MONTREAL QC H3C 0G4
CANADA

À qui de droit,

Le 1er avril 2019, General Electric Company et ses sociétés affiliées concernées ont vendu leur division, Current, powered by GE, à American Industrial Partners (AIP). Current opère donc maintenant au Canada par l'intermédiaire de son entité, Current Lighting Solutions Canada Inc, faisant affaire sous le nom de GE Current, a Daintree Company («Current»).

Les 2 contrats suivants pour la fourniture de luminaires LED dans le cadre de l'appel d'offre RFP 17-15727 font partie de cette transaction:

1. Contrat 1211081; valide de 6 sept 2017 à 5 sept 2022
2. Contrat 1401912: valide de 3 mars 2020 à 5 sept 2022

(collectivement, les «contrats»).

Current a récemment obtenu son autorisation de l'Autorité des marchés publics (AMP).

À ce titre, veuillez accepter cette lettre comme un avis d'intention de General Electric Canada de céder les contrats à Current, le plus tôt possible, et comme la demande de General Electric Canada que la Ville de Montréal consent à une telle cession. Les contrats resteront pleinement appliqués et en vigueur. Ce changement d'entité juridique n'entraînera pas de changements dans le processus de fabrication, ou vos contacts dans le département des ventes, l'entrée de commande ou le support commercial. Veuillez confirmer votre consentement en signant et en renvoyant le formulaire de consentement ci-joint.

Voici l'autorisation AMP et les numéros de taxe de Current

- TPS 862886926 RT0001
- TVQ 1023690221 TQ0001

Pour renvoyer le consentement signé et pour toute clarification supplémentaire, veuillez contacter la soussignée au kristenrogers@ge.com ou pour Current, **Varouj Artokun,** *Directeur Comptes Nationaux - Canada au* varouj.artokun@gecurrent.com.

Sincèrement vôtre

Kristen Rogers, Avocate général, GE Canada et GE Santé Canada

Pièces jointes: 1) Consentement 2) Authorization AMP de Current
Cc: Varouj Artokun, Directeur Comptes Nationaux - Canada, GE Current

CONSENTEMENT À LA CESSION DE CONTRATS

Nom du client: Ville de Montréal

Contrats: 1. Contrat 1211081; valide de 6 sept 2017 à 5 sept 2022

2. Contrat 1401912: valide de 3 mars 2020 à 5 sept 2022

Par la signature ci-dessous, la Ville de Montréal consent par la présente à la cession des contrats susmentionnés de General Electric Canada à Current Lighting Solutions Canada Inc, faisant affaire sous le nom de GE Current, a Daintree Company.

_____

Signature

_____

Titre

_____

Date

11 février, 2021

Ville de Montreal
801 rue Brennan, 8e étage
MONTREAL QC H3C 0G4
CANADA

À qui de droit,

Suite à la lettre de General Electric Canada (GE Canada) à la Ville de Montréal, datée du 29 janvier, Current Lighting Solutions Canada Inc., faisant affaire sous le nom de GE Current, a Daintree Company («Current») accepte le transfert de GE Canada, des deux contrats suivants pour la fourniture de luminaires DEL dans le cadre de l'appel d'offre RFP 17-15727:

1. Contrat 1211081; valide du 6 sept 2017 à 5 sept 2022
2. Contrat 1401912: valide du 3 mars 2020 à 5 sept 2022

(Collectivement, les «contrats»).

Current a récemment obtenu son autorisation de l'Autorité des marchés publics (AMP).

À ce titre, veuillez accepter cette lettre de Current comme un avis d'intention d'accepter les contrats de GE Canada, le plus tôt possible, et comme la demande de Current, que la Ville de Montréal consent à une telle cession. Current reconnaît et l'accepte que les contrats restent pleinement appliqués et en vigueur. Ce changement d'entité juridique n'entraînera pas de changements dans le processus de fabrication, ou vos contacts dans le département des ventes, l'entrée de commande ou le support commercial.

Voici l'autorisation AMP et les numéros de taxe de Current

- TPS 862886926 RT0001
- TVQ 1023690221 TQ0001

Current comprend que la cession du contrat sera valide une fois que le conseil municipal de la Ville de Montréal l'approuvera. Pour toute clarification supplémentaire, veuillez contacter Varouj Artokun, *Directeur Comptes Nationaux -Canada au* varouj.artokun@gecurrent.com.

Sincèrement vôtre

Nabil-Jacques Salem
Vice-Président Régional – Canada

cc: Varouj Artokun, Directeur Comptes Nationaux - Canada

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.011

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1215035001

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction institutionnelle , Division services aux utilisateurs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Exercer les deux options de prolongation de douze (12) mois chacune pour la garantie optionnelle d'équipements informatiques véhiculaires du SPVM, pour la période du 1er mars 2021 au 28 février 2023, dans le cadre du contrat octroyé à la firme Hypertec Systèmes inc. (CG18 0123), sans aucune dépense additionnelle

Il est recommandé :

1. d'exercer les deux options de prolongation de douze (12) mois chacune pour la garantie optionnelle d'équipements informatiques véhiculaires du SPVM, pour la période du 1er mars 2021 au 28 février 2023, dans le cadre du contrat octroyé à la firme Hypertec Systèmes inc., sans aucune dépense additionnelle - Appel d'offres public (17-16503)

Signé par Alain DUFORT **Le** 2021-02-27 00:05

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1215035001**
Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction institutionnelle , Division services aux utilisateurs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Exercer les deux options de prolongation de douze (12) mois chacune pour la garantie optionnelle d'équipements informatiques véhiculaires du SPVM, pour la période du 1er mars 2021 au 28 février 2023, dans le cadre du contrat octroyé à la firme Hypertec Systèmes inc. (CG18 0123), sans aucune dépense additionnelle

CONTENU

CONTEXTE

La Ville de Montréal s'est dotée d'une vision pour les dix prochaines années, Montréal 2030, afin d'affronter les défis d'aujourd'hui et de mieux se préparer à ceux de demain. Les efforts mis en place par le Service des TI s'inscrivent directement dans cette lignée.
La vision du Service des TI consiste à utiliser la technologie comme levier de la performance de la Ville. Son rôle est d'assurer le maintien et le soutien de la modernisation des services technologiques clés de la Ville. Pour ce faire, le Service des TI offre un appui aux unités de la Ville au niveau des initiatives citoyennes ainsi qu'aux projets de transformation organisationnelle.

En février 2018, la Ville a octroyé un contrat à Hypertec Systèmes inc. pour l'acquisition d'équipements informatiques véhiculaires avec service d'installation et d'intégration aux véhicules d'urgence du Service de police de la Ville de Montréal, pour la période du 1er mars 2018 au 28 février 2021, pour une somme maximale de 5 735 380,71 $, taxes incluses - Appel d'offres public # 17-16503 - 2 soumissionnaires

Le contrat était prévu pour une durée initiale de trois (3) ans avec la possibilité d'exercer un maximum de deux (2) prolongations, d'une durée de douze (12) mois chacune. La garantie optionnelle de deux ans sur les équipements informatiques véhiculaires du SPVM a été offerte à coût nul, par la firme Hypertec Systèmes inc., dans le cadre l'appel d'offres public # 17-16503.

Le présent dossier vise à exercer les deux options de prolongation de douze (12) mois chacune pour la garantie optionnelle d'équipements informatiques véhiculaires du SPVM, pour la période du 1er mars 2021 au 28 février 2023, dans le cadre du contrat octroyé à la firme Hypertec Systèmes inc., sans aucune dépense additionnelle - Appel d'offres public (17 -16503)

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG18 0123 - 22 février 2018 - Accorder un contrat à Hypertec Systèmes inc. pour l'acquisition d'équipements informatiques véhiculaires avec service d'installation et d'intégration aux véhicules d'urgence du Service de police de la Ville de Montréal, pour la période du 1er mars 2018 au 28 février 2021, pour une somme maximale de 5 735 380,71 $, taxes incluses - Appel d'offres public 17-16503 (2 soum.)

DESCRIPTION

Ce contrat visait initialement l'acquisition d'équipements véhiculaires avec les services suivants :

- l'acquisition d'équipements bureautiques (160 stations d'accueil pour bureau et 358 blocs d'alimentation électrique pour bureau);
- l'acquisition d'accessoires en option (790 lecteurs de permis de conduire);
- les services d'installation des portables sur les véhicules du SPVM;
- un catalogue d'accessoires composé d'équipements véhiculaires et bureautiques;
- une garantie optionnelle sur deux ans.

Par le présent contrat, la Ville souhaite exercer l'option de garantie d'équipements véhiculaires sur deux ans, et ce sans frais à débourser.

JUSTIFICATION

La Ville désire prolonger le contrat octroyé à la firme Hypertec Systèmes inc. pour une période de vingt-quatre (24) mois, puisque le contrat permet jusqu'à deux prolongations de douze (12) mois. Le contrat de prolongation prévoit une garantie optionnelle sur deux ans. En vertu du décret 435-2015 du Gouvernement du Québec, entré en vigueur le 2 novembre 2015, l'adjudicataire de tout contrat de service de plus de 1 M$ doit avoir une accréditation de l'Autorité des marchés publics (AMP). La firme Hypertec Systèmes inc. a renouvelé son accréditation le 30 mars 2020, et cette dernière demeure valide jusqu'au 29 mars 2023.

Après vérification, la firme Hypertec Systèmes inc. n'est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA), le Registre des personnes inadmissibles en vertu du Règlement de gestion contractuelle (RGC) et la liste des firmes à rendement insatisfaisant.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Aucun impact financier supplémentaire par rapport au contrat initial.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'approbation du présent dossier décisionnel permettra au SPVM de bénéficier d'une garantie optionnelle de deux ans sur les équipements acquis dans le cadre octroyé à Hypertec Systèmes inc.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ne s'applique pas.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Le calendrier des étapes subséquentes se résume comme suit :

- Approbation du dossier par le CE : 10 mars 2021;
- Approbation du dossier par le CM : 22 mars 2021;
- Approbation du dossier par le CG : 25 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

Annabelle FERRAZ, Service de police de Montréal

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Abdelhak BABASACI
Conseiller en analyse et contrôle de gestion

Tél : 514 872-8783
Télécop. : 514 872-3964

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-16

Pierre STRASBOURG
chef de division - services aux utilisateurs

Tél : 514-872-2631
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

André TRUDEAU

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Richard GRENIER

directeur(trice) solutions d'affaires

Tél : 514-448-6733
Approuvé le : 2021-02-16

Directeur du service des technologies de l'information
Tél : 438-998-2829
Approuvé le : 2021-02-24

Montréal

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

PAR COURRIEL

Le 18 février 2021

Monsieur Steve Fortin
Monsieur Eric Piral
Hypertec Systèmes
9300, route Transcanadienne
St-Laurent Quebec, H4S 1K5

Courriel : s.fortin@hypertec.com, epiral@hypertec.com

Objet : Renouvellement de contrat
Appel d'offres n° 17-16503
Acquisition d'équipements informatiques véhiculaires avec service Ville de Montreal

---

Monsieur,

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

Le tout conformément a la clause 4, de la section III, des clauses administratives particulières, veuillez noter que la Ville désire se prévaloir de la période des deux prolongations, ci-dessous mentionnées.

4. Prolongation du contrat

Sur avis écrit de la Ville donné à l'adjudicataire au moins quatre vingt-dix (90) jours civils avant la date présumée de fin du contrat et suite à une entente écrite intervenue entre les deux parties, le présent contrat pourra être prolongé d'un (1) an pour un maximum de deux (2) prolongations. Si la Ville le juge opportun elle pourra se prévaloir de la durée maximal en un seul renouvellement.

Tout renouvellement du contrat convenu avec l'adjudicataire devra respecter l'intégralité des termes.

Sous réserve des autorisations relevant des autorités compétentes, le renouvellement du contrat serait effectif du 1er mars 2021 au 28 février 2023 et ce, selon les termes et conditions du Contrat.

Nous vous serions gré de bien vouloir nous signifier vos intentions par courriel à bernard.boucher@montreal.ca **au plus tard le 22 février 2021** afin que nous puissions compléter les processus administratifs confirmant le renouvellement du contrat.

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

Montréal

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

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

J'accepte le renouvellement :	Steve Fortin *stevefortin*	19 février 2021
	Nom en majuscules et signature	Date
Je refuse le renouvellement :		
	Nom en majuscules et signature	Date

Bernard Boucher
Agente d'approvisionnement II
Courriel : bernard.boucher@montreal.ca

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.012

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1216871002

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - plateformes et infrastructure , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à la firme IBM Canada ltée pour le renouvellement des droits d'utilisation des logiciels pour l'ordinateur central consolidé, pour une période de trois ans, soit du 1er mai 2021 au 30 avril 2024, pour une somme maximale de 1 794 644,10 $, taxes incluses.

Il est recommandé :

1. d'accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à IBM Canada ltée pour le renouvellement des droits d'utilisation des logiciels pour l'ordinateur central consolidé, pour une période de trois ans, soit du 1er mai 2021 au 30 avril 2024, pour une somme maximale de 1 794 644,10 $, taxes incluses;
2. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Les crédits budgétaires requis au financement de cette dépense ont été considérés dans l'établissement du taux de dépenses mixtes d'administration générale imputées au budget de l'agglomération.
3. d'autoriser le directeur Centre Expertise Plateformes et Infrastructures à signer tous documents relatifs, pour et au nom de la Ville.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2021-02-27 00:08

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1216871002

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - plateformes et infrastructure , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à la firme IBM Canada ltée pour le renouvellement des droits d'utilisation des logiciels pour l'ordinateur central consolidé, pour une période de trois ans, soit du 1er mai 2021 au 30 avril 2024, pour une somme maximale de 1 794 644,10 $, taxes incluses.

CONTENU

CONTEXTE

La Ville de Montréal (Ville) s'est dotée d'une vision pour les dix prochaines années, Montréal 2030, afin d'affronter les défis d'aujourd'hui et de mieux se préparer à ceux de demain. Les efforts mis en place par le Service des TI s'inscrivent directement dans cette lignée.
La vision du Service des TI consiste à utiliser la technologie comme levier de la performance de la Ville. Son rôle est d'assurer le maintien et le soutien de la modernisation des services technologiques clés de la Ville. Pour ce faire, le Service des TI offre un appui aux unités de la Ville au niveau des initiatives citoyennes ainsi qu'aux projets de transformation organisationnelle.

La Ville exploite un système d'ordinateur central appelé communément «mainframe». Ce système est un ensemble de composantes qui offre un environnement de traitement central avec z/OS d'IBM comme système d'exploitation. Sur ce système sont hébergées plus de 29 applications d'envergures, développées et compilées à l'interne pendant plus de 30 ans, sur le système d'exploitation z/OS d'IBM et ses outils logiciels compatibles. Les applications du mainframe constituent un noyau central du système d'information au centre du déroulement des processus critiques à la Ville, notamment pour la gestion des finances et des revenus de la Ville, la gestion des ressources humaines ou la gestion des opérations au Service de Police de la Ville de Montréal (SPVM).

Projet	Applications à délester
74250- Programme Transfo RH Système de gestion des ressources humaines	■ Assiduité des pompiers (APSPIM); ■ Avantages sociaux (AVSOC); ■ Bottin téléphonique (BOTTIN); ■ Gestion des données de temps (GTEMPS); ■ Gestion des menus personnalisés (MENPERS); ■ Système de paie (PAIE);

	■ Registre des postes (POSTES) utilisé par plus de 1000 employés; ■ Registre des dossiers (REGDOS); ■ Système interrogation PAIE/PERS (SIPP); ■ Système unifié. PAIE RESS. HUM (SUPERH).
73100- Système de performance budgétaire	■ Système d'investissement (INVESTI); ■ Système de messages finances (MEFI); ■ Gestion des recettes (RECET); ■ Système budget automatisé (SBA).
70025- Cour municipale et numérique	■ Gestion cour municipale (GESCOUR) utilisé par plus de 900 employés; ■ Système offenses pénales (STOP+) utilisé par plus de 900 employés; ■ Convocation à la cour (COUR) utilisé par plus de 5000 employés au SPVM.
74551- Système de taxation et d'évaluation foncière	■ Système de taxation (OASIS) utilisé par plus de 1200 employés.
Autres projets	■ Gestion des effectifs policiers (SIGEP) utilisé par plus de 5000 employés au SPVM; ■ Gestion des activités administratives décentralisées (GAAD) utilisé par plus de 5000 employés au SPVM; ■ Carte accès Montréal (CAM); ■ Gestion des encaissements (ENCAISM); ■ Gestion Lots/Encaism (ENCAIST).

Toutefois, selon les différentes planifications, la période de transition est évaluée à 7 ans afin de permettre une transition modulaire et ordonnée, afin de respecter la capacité des unités d'affaires d'opérationnaliser les changements, et ainsi garantir la stabilité et la continuité des opérations.

Le système d'ordinateur central demeure un système critique pour la Ville. En ce sens, le Service des TI continue à déployer des efforts pour assurer sa stabilité.

D'ailleurs, en 2018, le Service des TI a lancé un avis d'appel d'intérêt (18-00007) pour évaluer les options de prise en charge à l'externe de l'ordinateur central. L'analyse des résultats a permis de constater que les coûts d'exploitation de cette plateforme en régie interne sont moins élevés.

En 2020, la Ville a acquis un nouveau serveur IBM z15 (CG20 0573), afin de remplacer l'équipement désuet et de continuer les efforts de mise à jour pour se prémunir des pannes informatiques.

Les modalités du manufacturier pour des droits d'utilisation des licences du système d'exploitation z/OS et des logiciels IBM, utilisés pour exploiter le système d'ordinateur central, sont en mode location (Monthly Licence Charge, MLC). Les clients n'acquièrent pas de droits perpétuels et la consommation est calculée mensuellement selon de la version des logiciels et selon le rapport de capacité maximale utilisée mensuellement pendant les

traitements. Selon ces critères, le manufacturier offre à la Ville une prévision budgétaire des droits d'utilisation sur une durée maximale de trois ans.

Le présent dossier vise donc à accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à la firme IBM Canada ltée pour le renouvellement des droits d'utilisation des logiciels pour l'ordinateur central consolidé, pour une période de trois ans, soit du 1er mai 2021 au 30 avril 2024, pour une somme maximale de 1 794 644,10 $, taxes incluses.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG20 0573 - 19 novembre 2020 - Accorder un contrat à Novipro inc., pour une période de trois ans, pour la fourniture d'un ordinateur central de la Ville - Somme maximale de 1 035 758,04 $, taxes incluses - Appel d'offres public 20-18434 (1 soum.).
CG20 0063 - 27 février 2020 - Accorder un contrat de gré à gré à IBM Canada ltée pour le renouvellement des droits d'utilisation des logiciels pour l'ordinateur central consolidé, pour une période maximale d'un an, soit du 1er mai 2020 au 30 avril 2021, pour une somme maximale de 696 842,64 $, taxes incluses (fournisseur unique).

CG19 0112 - 28 mars 2019 - Accorder un contrat de gré à gré à IBM Canada ltée pour le renouvellement des droits d'utilisation des logiciels pour l'ordinateur central consolidé, pour une période maximale d'un an, soit du 1er mai 2019 au 30 avril 2020, pour une somme maximale de 668 702,19 $, taxes incluses (fournisseur unique).

CG18 0166 - 29 mars 2018 - Accorder un contrat de gré à gré à IBM Canada ltée pour l'acquisition mensuelle de droits d'utilisation des logiciels pour l'ordinateur central consolidé, pour une période maximale d'un an, soit du 1er mai 2018 au 30 avril 2019, pour une somme maximale de 642 980,58 $, taxes incluses (fournisseur unique).

CG17 0072 - 30 mars 2017 - Accorder un contrat de gré à gré à IBM Canada Ltée pour l'acquisition mensuelle de droits d'utilisation des logiciels pour l'ordinateur central consolidé, pour une période maximale d'un an, soit du 1er mai 2017 au 30 avril 2018, pour une somme maximale de 773 034,26 $, taxes incluses (fournisseur unique).

CG16 0127 - 25 février 2016 - Accorder un contrat de gré à gré à IBM Canada Ltée (fournisseur unique) pour l'acquisition mensuelle de droits d'utilisation des logiciels pour l'ordinateur central consolidé, pour une période maximale d'un an, soit du 1er mai 2016 au 30 avril 2017, pour une somme maximale de 739 636,41$, taxes incluses.

CG15 0229 - 30 avril 2015 - Accorder un contrat de gré à gré à IBM Canada Ltée pour l'acquisition mensuelle de droits d'utilisation des logiciels pour l'ordinateur central consolidé, pour une période maximale d'un an, soit du 1er mai 2015 au 30 avril 2016, pour une somme maximale de 715 010,95 $, taxes incluses (fournisseur unique).

CG14 0140 - 27 mars 2014 - Accorder un contrat de gré à gré à IBM Canada Ltée pour l'acquisition mensuelle de droits d'utilisation des logiciels pour l'ordinateur central consolidé, pour une période maximale d'un an, pour une somme maximale de 680 685,11 $, taxes incluses.

CG13 0115 - 25 avril 2013 - Accorder un contrat de gré à gré à IBM Canada Ltée, pour l'acquisition mensuelle de droits d'utilisation des logiciels pour l'ordinateur central consolidé, pour une période maximale d'un an, pour une somme maximale de 718 058,43 $, taxes incluses.

CG12 0391 - 25 octobre 2012 - Accorder un contrat à Novipro inc. pour la fourniture d'un système d'ordinateur central, pour une somme maximale de 1 805 107,50 $, taxes incluses - Appel d'offres public 12-12351 (2 soum.)

CG10 0443 - 16 décembre 2010 - Octroyer un contrat de gré à gré à IBM Canada Ltée. d'une durée de 3 ans pour le remplacement de l'ordinateur central du SPVM, incluant les logiciels IBM, la location et l'entretien de l'ordinateur central, aux prix de sa soumission, soit au prix total approximatif de 1 083 091,12 $ taxes incluses.

CG07 0435 - 29 novembre 2007 - Accorder à IBM Canada Ltée. le contrat pour l'hébergement du centre informatique de la Ville de Montréal, pour une durée de 5 ans, pour une somme maximale de 18 597 899 $ taxes incluses, conformément à l'appel d'offres 07-10409.

DESCRIPTION

Les logiciels z/OS d'IBM contiennent essentiellement, le système d'exploitation qui gère les unités de traitement, de la mémoire du serveur et des périphériques matériels ainsi que des logiciels de compilation, d'interprétation des programmes et des interfaces utilisateurs. L'entente d'utilisation des logiciels IBM permet :

· d'utiliser de plein droit les logiciels IBM installés sur l'ordinateur central;
· d'obtenir le support de spécialistes techniques d'IBM en tout temps en respectant un niveau de service selon l'urgence des incidents;
· d'accéder à la banque de connaissances techniques IBM;
· d'obtenir les correctifs et les évolutions des logiciels.

JUSTIFICATION

Actuellement, l'ordinateur central héberge plus de 29 applications critiques de la Ville dont la pérennité nécessite ce renouvellement.

Le manufacturier IBM est le seul qui détient tous les droits d'auteurs et de distribution des logiciels de l'ordinateur central IBM. Ces logiciels sont indispensables pour maintenir l'opération et l'exploitation de l'ordinateur central et pour assurer la compatibilité avec les applications de la Ville.

La Ville peut octroyer, de gré à gré à IBM Canada, le contrat qui fait l'objet du présent sommaire décisionnel, puisqu'il s'agit d'un contrat dont l'objet découle de l'utilisation d'un logiciel et vise la protection de droits exclusifs tels que les licences exclusives, conformément à l'article 573.3 (6) b) de la Loi sur les cités et villes.

Après vérification, IBM Canada n'est pas inscrite sur le Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA), le Registre des personnes inadmissibles en vertu du Règlement de gestion contractuelle (RGC) et la liste des firmes à rendement insatisfaisant.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Cette dépense, d'un montant maximal de 1 794 644,10 $, taxes incluses, payable mensuellement, sera imputée au budget de fonctionnement du Service des TI, pour la période du 1er mai 2021 au 30 avril 2024. Le tableau suivant représente une estimation des coûts annuels des logiciels z/OS IBM, basée sur une utilisation potentiellement maximale, pour la durée du contrat :

	2021 (8 mois)	**2022 (12 mois)**	**2023**	**2024 (4 mois)**	**Total**

			(12 mois)		
Montants estimés pour l'utilisation des logiciels IBM (taxes incluses)	378 231,33 $	590 040,87 $	613 642,50 $	212 729,40 $	1 794 644,10 $

La dépense de 1 794 644,10 $, taxes incluses (1 638 749,27 $ net de taxes), sera imputée au budget de fonctionnement du Service des technologies de l'information. Les crédits budgétaires requis au financement de cette dépense ont été considérés dans l'établissement du taux des dépenses mixtes d'administration générale imputées au budget d'agglomération.

Cette dépense concerne, entre autres, des systèmes tels que STOP+ et GESCOUR, utilisés par la cour municipale ou les applications GAAD et SIGEP utilisées par le SPVM, qui sont de compétence d'agglomération.

Tableau comparatif des années antérieures (coûts des droits d'utilisation) :

Périodes	Montants (Taxes incluses)	Écart $	Écart %
2014-2015	680 685,11 $	N/A	**N/A**
2015-2016	715 010,95 $	34 325,84 $	**5,0%**
2016-2017	739 636,41 $	24 625,46 $	**3,4%**
2017-2018	773 034,26 $	33 397,85 $	**4,5%**
2018-2019	642 980,58 $	(130 053,68) $	**(17%)**
2019-2020	668 702,19 $	25 721,61 $	4%
2021-2022	574 911,62 $	(121 931,02) $	(17%)
2022-2023	597 908,08 $	22 996,46 $	4%
2023-2024	621 824,40 $	23 916,32 $	4%

La diminution des coûts annuels de 17% pour la période 2021-2022 est expliquée par les efforts de consolidation de la configuration lors de l'acquisition du nouveau serveur en 2020. Les augmentations de 4% par la suite sont des augmentations statutaires du fournisseur à ses clients mondiaux.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le renouvellement de cette entente permettra de continuer à offrir des services aux utilisateurs des applications corporatives et aux citoyens et de la Ville.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Dans le contexte de la situation sanitaire, les logiciels IBM pour l'ordinateur permettent de maintenir des applications critiques notamment pour la sécurité publique permettant ainsi la continuité des opérations à la Ville afin de fournir des services essentiels aux citoyens.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Le calendrier des étapes subséquentes se résume comme suit :

- Approbation du dossier par le CE : 10 mars 2021;
- Approbation du dossier par le CM : 22 mars 2021;
- Approbation du dossier par le CG : 25 mars 2021;
- Début du contrat : 2021-05-01.

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 (Mirabelle MADAH)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER		**ENDOSSÉ PAR**	Le : 2021-02-17
Redouane BLAL Conseiller en analyse et contrôle de gestion		Robert VANDELAC Chef de division - Infrastructures technologiques	
Tél :	514 452-2584	**Tél :**	514 868-5066

Télécop. :

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Martin PAGÉ
Directeur - Centre Expertise Plateformes et Infrastructures
Tél : 514 280-3456
Approuvé le : 2021-02-17

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Richard GRENIER
Directeur du service des technologies de l'information
Tél : 438-998-2829
Approuvé le : 2021-02-24

Édifice Champlain, 2700 Boulevard
Laurier, Bureau 4000
Québec (Québec) G1V 4K5

Le 18 février 2021

Martin Pagé
Directeur Ti - Centre d'Expertise Plateformes et Infrastructures Service des technologies de l'information.

Ville de Montréal
801 rue Brennan, Bureau 10108
Montréal, Canada H3C 0G4

Objet : Fournisseur unique des droits d'utilisation mensuels pour les logiciels z/OS de l'ordinateur central

IBM Canada Ltée., confirme par la présente que nous sommes le seul vendeur autorisé des droits d'utilisation mensuels de z /OS pour l'ordinateur central.

IBM n'autorise pas ses partenaires à revendre le MLC pour les produits logiciels IBM System z et tous les achats de MLC Les produits logiciels IBM System z doivent passer directement par IBM

Nous demeurons disponibles pour toutes précisions additionnelles. Veuillez agréer l'expression de nos salutations les meilleures,

Michael G. Simard, Directeur principal, secteur public, IBM Canada

418-261-1234

z MLC 26 February 2021

This tool is for estimation only. These stated prices are for your information only and subject to change. Applicable taxes are not shown. Licensed Programs are available only under the IBM Customer Agreement, International Program License Agreement, or any equivalent agreement in effect between the customer and IBM.

Customer: VILLE DE MONTREAL
Location: Canada
Customer Number: S019335551
Installation Type: Uncoupled

PID	Program Name	Type	LVL	MSUs	Price			
Machine No.:	**8562-B02**	**Group: 60**	**MSUs:**	**26**	Monthly	Monthly	Monthly	Monthly
Desc:	**IBM z15 Model T02**				Estimate	Estimate	Estimate	Estimate
Name:	**System2**				2021	2022	2023	2024
5648A25	Enterprise Workstn Feature	AEWL		26	$1 653,69	$1 719,84	$1 788,63	$1 860,18
5650ZOS	z/OS V2 Base	AEWL		26	$15 899,54	$16 535,52	$17 196,94	$17 884,82
5650ZOS	z/OS V2 DFSMS dsshsm	AEWL		26	$1 763,85	$1 834,40	$1 907,78	$1 984,09
5650ZOS	z/OS V2 DFSORT	AEWL		26	$373,39	$388,33	$403,86	$420,01
5650ZOS	z/OS V2 JES3	AEWL		26	$769,39	$800,17	$832,17	$865,46
5650ZOS	z/OS V2 RMF	AEWL		26	$625,00	$650,00	$676,00	$703,04
5650ZOS	z/OS V2 SDSF	AEWL		26	$607,84	$632,15	$657,44	$683,74
5655M15	CICS TS for z/OS V3	MVM			$0,00	$0,00	$0,00	$0,00
5655W97	IBM WMQ for z/OS	AEWL		26	$5 208,28	$5 416,61	$5 633,28	$5 858,61
5655Y04	CICS TS for z/OS V5	AEWL		26	$14 220,06	$14 788,86	$15 380,42	$15 995,63
5655147	CICS TS for OS/390	MVM			$0,00	$0,00	$0,00	$0,00
5694A01	z/OS V1 Base	MVM			$0,00	$0,00	$0,00	$0,00
5694A01	z/OS V1 DFSMS dsshsm	MVM			$0,00	$0,00	$0,00	$0,00
5694A01	z/OS V1 DFSORT	MVM			$0,00	$0,00	$0,00	$0,00
5694A01	z/OS V1 JES3	MVM			$0,00	$0,00	$0,00	$0,00
5694A01	z/OS V1 RMF	MVM			$0,00	$0,00	$0,00	$0,00
5694A01	z/OS V1 SDSF	MVM			$0,00	$0,00	$0,00	$0,00
					$41 121,04	$42 765,88	$44 476,52	$46 255,58

Estimates :

Period	Estimated Price
May 2021 to December 2021	$328 968,32
January to December 2022	$513 190,58
January to December 2023	$533 718,20
January to April 2024	$185 022,31
Total	$1 560 899,41

Please note :

2021 prices are indicated - 2022 to 2024 prices are estimated.
Some products were priced with TTO (Technology Transition Offering) Reduction Charges. Benefits are based on the MSU values of the following machine : IBM z15 Model T02 8562-B02 26 MSU.
For MLC there is a two month gap SCRT (Sub-Capacity Reporting Tool) to billing month, for example November 2020 SCRT drives January 2021 billing.
The MLC software charge is based on the MSU hardware consumption Ville de Montreal reports to IBM each month in SCRT.
If the MSU actually utilised and reported each month exceeds what is quoted as the estimate Ville de Montreal may have charges that exceed the PO value.
Prices Date: 2021-02-23
Price Data Location: Canada
Price Data Currency: CAD

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1216871002

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - plateformes et infrastructure , Direction
Objet :	Accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à la firme IBM Canada ltée pour le renouvellement des droits d'utilisation des logiciels pour l'ordinateur central consolidé, pour une période de trois ans, soit du 1er mai 2021 au 30 avril 2024, pour une somme maximale de 1 794 644,10 $, taxes incluses.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1216871002_Certification de fonds.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mirabelle MADAH
Préposée au Budget
Tél : 514 872-9547

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-18

Gilles BOUCHARD
Conseiller budgétaire
Tél : 514 872-2059
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.013

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1213438004

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de l'épuration des eaux usées , Ingénierie et procédés
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 h) soutenir une gestion responsable des ressources, notamment en matière de gestion de l'eau
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Aérofil inc. pour le remplacement des médias de traitement pour l'unité de traitement des odeurs de la 75e Avenue, dans l'arrondissement de LaSalle - Dépense totale de 536 097,96 $, taxes incluses (contrat : 487 361,78 $, contingences : 48 736,18 $) - Appel d'offres public 21-18536 - (2 soumissionnaires)

Il est recommandé:

1. d'accorder à Aérofil inc. plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour le remplacement des médias de traitement pour l'unité de traitement des odeurs de la 75 ième Avenue, dans l'arrondissement de LaSalle, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 487 361,78 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 21-18536;

2. d'autoriser une dépense de 48 736,18 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

3. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 100% par l'agglomération.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2021-03-01 08:27

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1213438004**

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de l'épuration des eaux usées , Ingénierie et procédés
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 h) soutenir une gestion responsable des ressources, notamment en matière de gestion de l'eau
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Aérofil inc. pour le remplacement des médias de traitement pour l'unité de traitement des odeurs de la 75e Avenue, dans l'arrondissement de LaSalle - Dépense totale de 536 097,96 $, taxes incluses (contrat : 487 361,78 $, contingences : 48 736,18 $) - Appel d'offres public 21-18536 - (2 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

Suite à de nombreuses plaintes de citoyens touchant les mauvaises odeurs émanant des égouts traversant l'arrondissement de LaSalle, la Ville de Montréal (Ville) a autorisé en 2011 (CG11 0048) la construction d'une unité de traitement des odeurs (UTO) sur la 75e avenue. La technologie retenue pour ce projet fut celle combinant l'utilisation du charbon activé et des rayons UV. Cette technologie éprouvée s'est avérée très efficace pour le traitement des odeurs extraites du réseau d'égouts de l'arrondissement LaSalle.
La Direction de l'épuration des eaux usées (DEEU) souhaite, par ce dossier décisionnel, procéder au remplacement des mélanges de médias (charbon activé) qui sont contenus dans les 3 épurateurs de l'UTO. Le choix des mélanges est le résultat d'une étude comparative effectuée de 2018 à 2019 avec différents types de mélanges provenant de plusieurs fournisseurs.

Les médias ont une durée de vie utile de douze mois. À chaque année, ils doivent être remplacés pour que la qualité de l'air rejeté à l'atmosphère par l'UTO soit maintenue. Le prochain remplacement des médias est prévu pour mai 2021.

L'appel d'offres public a été publié le 11 janvier 2021 sur le site du Système électronique d'appel d'offres (SÉAO) et dans le Journal de Montréal. L'ouverture des soumissions a eu lieu le 11 février 2021 au Service du greffe. La durée de la publication a été de trente (30) jours. Les soumissions sont valides durant quatre vingt dix (90) jours, soit jusqu'au 12 mai 2021.

Un seul addenda a été publié le 27 janvier, afin d'apporter une précision administrative aux documents de Régie.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG20 0184 - 23 avril 2020 - Accorder un contrat à Aérofil inc. pour le remplacement des médias de traitement pour l'unité de traitement des odeurs de la 75e Avenue, dans l'arrondissement de LaSalle - Dépense totale de 180 288,85 $, taxes incluses - Appel d'offres public 20-18007 (2 soum., 1 seul conforme) - 1203438012
CG11 0048 - 24 février 2011 Octroyer un contrat à Sept Frères Construction inc. pour la construction d'un système de traitement des odeurs (UTO) sur la 75e Avenue dans l'arrondissement de LaSalle - Dépense totale de 5 257 091,22 $, taxes incluses - Appel d'offres public 3271-AE (9 soum.) - 1113334001

DESCRIPTION

Le présent dossier concerne le remplacement des médias des trois épurateurs de l'UTO de la 75e avenue pour les trois prochaines années. Le contrat inclut, entre autres, les éléments suivants:

- les services pour la vidange et le récurage des trois épurateurs;
- les services pour la disposition des médias usés dans un site autorisé et certifié par le MELCC;
- la fourniture des combinaisons de mélange de médias et le remplissage des épurateurs;
- les services d'échantillonnage de suivi bimensuel.

Un montant correspondant à 10% de la valeur du contrat est requis comme contingence, pour un éventuel remplacement de médias sur demande.

JUSTIFICATION

Pour cet appel d'offres public, il y a eu 4 preneurs de documents et deux entreprises ont déposé une soumission. La liste des preneurs de documents est incluse dans l'intervention du Service de l'approvisionnement de même que les motifs de désistements des entreprises.
L'analyse de conformité des offres a permis de constater que les deux soumissions étaient conformes.

SOUMISSIONS CONFORMES	**PRIX SOUMIS** (taxes incluses)	**CONTINGENCES** (taxes incluses)	**TOTAL** (taxes incluses)
Aérofil inc.	487 361,78 $	48 736,18 $	536 097,96 $
Mécanique CNC (2002) inc.	536 396,32 $	53 639,63 $	590 035,95 $
Dernière estimation réalisée ($)	474 488,98 $	47 448,90 $	521 937,88 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*			14 160,08 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*			2,71 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)*			53 937,99 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*			10,06 %

L'écart entre la plus basse soumission conforme et l'estimation est défavorable de 2,71 %. L'écart de 10,06% entre la deuxième plus basse et la plus basse s'explique principalement par une différence de 92 239 $ (171% de l'écart) dans les services de vidange et de récurage des trois épurateurs (article 1 du bordereau des prix)..

Il faut mentionner que la compagnie Aérofil inc. se spécialise dans le contrôle des émissions atmosphériques, contrairement à Mécanique CNC ltée. qui est un entrepreneur général.

Il est recommandé d'octroyer le contrat à Aérofil inc., au montant de sa soumission soit 487 361,78 $.

Les validations requises ont démontré que l'adjudicataire recommandé n'est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA), n'est pas sur la liste des fournisseurs à rendement insatisfaisant et ne s'est pas rendu non conforme en vertu du Règlement de gestion contractuelle de la Ville.

Les entreprises ne devaient pas détenir une attestation de l'Autorité des marchés publics (AMP) pour soumissionner, dans le cadre de cet appel d'offres. Par ailleurs, Aérofil inc. ne détient pas une telle attestation.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les crédits requis pour ce contrat sont de 536 097,96 $, taxes incluses ou 489 528,89 $ net de ristournes de taxes, Cette dépense sera comptabilisée au budget de fonctionnement 2021, 2022 et 2023 de la DEEU du Service de l'eau, selon la répartition suivante:

	2021	2022	2023
Montants taxes incluses	193 490,28 $	168 853,43 $	173 754,25 $
Montants nets de ristournes de taxes	176 682,42 $	154185,69 $	158 660,78 $

Le détail des informations comptables se retrouve dans l'intervention financière du Service des finances.

Cette dépense est entièrement assumée par l'agglomération, puisqu'elle concerne l'assainissement des eaux qui est une compétence d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le projet contribue à éliminer les nuisances olfactives causées par les émanations d'air vicié du réseau d'égout collecteur de l'arrondissement LaSalle.
Ce collecteur est enfoui sous un parc linéaire qui longe le fleuve et qui comprend une des pistes cyclables les plus utilisées de Montréal de même qu'un sentier pour les piétons. L'effet positif de l'abattement des odeurs dans le parc se traduit par une plus grande utilisation des sentiers du parc et donc, par une réduction des émissions de GES et de la sédentarité de la population de l'île de Montréal.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Dans le cas où le remplacement des médias de traitement de l'UTO n'était pas réalisé, il faudrait opérer l'unité avec des mélanges en fins de vie utile et moins performants. Il ne serait alors plus possible de respecter la réglementation municipale en matière de nuisances olfactives. Il s'ensuivrait des plaintes pour nuisances olfactives de la part des citoyens du secteur.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Aucun

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication, en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Octroi du contrat: 25 mars 2021
Fin du contrat: 30 novembre 2023

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 (Samira GALMAI H)

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Francesca RABY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Michel SHOONER
Conseiller en analyse et contrôle de gestion

Tél : 514 705-0659
Télécop. : 514 280-6779

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-19

Michel VERREAULT
Surintendant administration et soutien à l'exploitation

Tél : 514-280-4364
Télécop. : 514-280-4387

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Bruno HALLÉ
Directeur
Tél : 514 280-3706
Approuvé le : 2021-03-01

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Bruno HALLÉ
Directeur
Tél : 514 280-3706
Approuvé le : 2021-03-01

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service de l'approvisionnement , Direction acquisition

Dossier # : 1213438004

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de l'épuration des eaux usées , Ingénierie et procédés
Objet :	Accorder un contrat à Aérofil inc. pour le remplacement des médias de traitement pour l'unité de traitement des odeurs de la 75e Avenue, dans l'arrondissement de LaSalle - Dépense totale de 536 097,96 $, taxes incluses (contrat : 487 361,78 $, contingences : 48 736,18 $) - Appel d'offres public 21-18536 - (2 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

PV 21-18536.pdf
21-18536_SEAO__Liste preneurs cahier charges.pdf
21-18536_TCP.pdf
21-18536_Intervention.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Francesca RABY
Agente d'approvisionnement II
Tél : 514 872-4907

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-24

Martha Paola MURCIA VELASQUEZ
C/S app.strat.en biens
Tél : 514-872-5241
Division : Service de l'approvisionnement , Direction acquisition

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

Identification

No de l'appel d'offres : 21-18536 — No du GDD : 1213438004

Titre de l'appel d'offres : Remplacement de média de traitement à une usine de traitement des odeurs (UTO) - Secteur 8520.

Type d'adjudication : Au plus bas soumissionnaire conforme - analyse de conformité technique par l'unité cliente

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 11 - 1 - 2021

Ouverture originalement prévue le : 11 - 2 - 2021

Ouverture faite le : 11 - 2 - 2021

Date du comité de sélection : - -

Nombre d'addenda émis durant la période : 1

Date du dernier addenda émis : 27 - 1 - 2021

Délai total accordé aux soumissionnaires : 30 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 4

Nbre de soumissions reçues : 2

Nbre de soumissions rejetées : 0

% de réponses : 50

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 90 jrs

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance initiale : 12 - 5 - 2021

Date d'échéance révisée : - -

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
Aérofil inc.	487,361.78 $	√	
Mécanique CNC (2002) inc.	536,396,32 $		

Information additionnelle

Les deux raisons de désistement sont les suivantes : (1) nous sommes un sous-traitant d'un soumissionnaire et (1) aucune réponse reçue malgré la relance.

Préparé par : Francesca Raby — Le 18 - 2 - 2021

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
21-18536

Agent d'approvisionnement
Francesca Raby

Conformité	Oui

Soumissionnaires	'	Descreption	Num. d'Item	Description d'item	Qté	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix forfaitaire	Données: Montant sans taxes	Données: Montant taxes incluses
Aérofil inc.										
	0	Année 2021	1	Services pour la vidange et le récurage des 3 épurateurs. 2 unités : 1 fois en mai 2021 et 1 fois en novembre 2021 Au devis technique : #1.2 et #1.4	1	Forfaitaire	1	22 900,00 $	22 900,00 $	26 329,28 $
			2	Services pour la disposition des média usés hors site (incluant preuve de disposition et analyses chimiques au besoin). 2 unités : 1 fois en mai 2021 et 1 fois en novembre 2021 Au devis technique : #1.3	1	Forfaitaire	1	23 400,00 $	23 400,00 $	26 904,15 $
			3	Fourniture de combinaisons de mélanges de média et remplissage des épurateurs 1 et 2 (14 612 L + 2%) Au devis technique : #1.6.1, #1.6.2, #1.5.1 et #1.5.3	1	Forfaitaire	1	72 490,00 $	72 490,00 $	83 345,38 $
			4	Fourniture de combinaisons de mélanges de média et remplissage de l'épurateur 3 (7 306 L + 2%) Au devis technique : #1.6.1, #1.6.2, #1.5.1 et #1.5.3	1	Forfaitaire	1	33 000,00 $	33 000,00 $	37 941,75 $
			5	Service d'échantilonnage de suivi bimensuel Au devis technique : #1.5.2 3 unités	1	Forfaitaire	1	1 200,00 $	1 200,00 $	1 379,70 $
		Année 2022	1	Services pour la vidange et le récurage des 3 épurateurs : 1 fois en novembre 2022 Au devis technique : #1.2 et #1.4	1	Forfaitaire	1	11 450,00 $	11 450,00 $	13 164,64 $
			2	Services pour la disposition des média usés hors site (incluant preuve de disposition et analyses chimiques au besoin) : 1 fois en novembre 2022 Au devis technique : #1.3	1	Forfaitaire	1	13 100,00 $	13 100,00 $	15 061,73 $
			3	Fourniture de combinaisons de mélanges de média et remplissage des épurateurs 1 et 2 (14 612 L + 2%) Au devis technique : #1.6.1, #1.6.2, #1.5.1 et #1.5.3	1	Forfaitaire	1	74 085,00 $	74 085,00 $	85 179,23 $
			4	Fourniture de combinaisons de mélanges de média et remplissage de l'épurateur 3 (7 306 L + 2%) Au devis technique : #1.6.1, #1.6.2, #1.5.1 et #1.5.3	1	Forfaitaire	1	33 675,00 $	33 675,00 $	38 717,83 $
			5	Service d'échantilonnage de suivi bimensuel Au devis technique : #1.5.2	1	Forfaitaire	1	1 200,00 $	1 200,00 $	1 379,70 $
		Année 2023	1	Services pour la vidange et le récurage des 3 épurateurs : 1 fois en novembre 2023 Au devis technique : #1.2 et #1.4	1	Forfaitaire	1	11 790,00 $	11 790,00 $	13 555,55 $
			2	Services pour la disposition des média usés hors site (incluant preuve de disposition et analyses chimiques au besoin) : 1 fois en novembre 2023 Au devis technique : #1.3	1	Forfaitaire	1	14 800,00 $	14 800,00 $	17 016,30 $
			3	Fourniture de combinaisons de mélanges de média et remplissage des épurateurs 1 et 2 (14 612 L + 2%) Au devis technique : #1.6.1, #1.6.2, #1.5.1 et #1.5.3	1	Forfaitaire	1	75 355,00 $	75 355,00 $	86 639,41 $
			4	Fourniture de combinaisons de mélanges de média et remplissage de l'épurateur 3 (7 306 L + 2%) Au devis technique : #1.6.1, #1.6.2, #1.5.1 et #1.5.3	1	Forfaitaire	1	34 240,00 $	34 240,00 $	39 367,44 $
			5	Service d'échantilonnage de suivi bimensuel Au devis technique : #1.5.2	1	Forfaitaire	1	1 200,00 $	1 200,00 $	1 379,70 $
Total (Aérofil inc.)									**423 885,00 $**	**487 361,78 $**
Mécanique CNC (2002) inc.										

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
21-18536

Agent d'approvisionnement
Francesca Raby

Conformité	Oui

Soumissionnaires	'	Descreption	Num. d'Item	Description d'item	Qté	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix forfaitaire	Données	
									Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Mécanique CNC (2002) inc.	0	Année 2021	1	Services pour la vidange et le récurage des 3 épurateurs. 2 unités : 1 fois en mai 2021 et 1 fois en novembre 2021 Au devis technique : #1.2 et #1.4	1	Forfaitaire	1	64 681,00 $	64 681,00 $	74 366,98 $
			2	Services pour la disposition des média usés hors site (incluant preuve de disposition et analyses chimiques au besoin). 2 unités : 1 fois en mai 2021 et 1 fois en novembre 2021 Au devis technique : #1.3	1	Forfaitaire	1	7 579,00 $	7 579,00 $	8 713,96 $
			3	Fourniture de combinaisons de mélanges de média et remplissage des épurateurs 1 et 2 (14 612 L + 2%) Au devis technique : #1.6.1, #1.6.2, #1.5.1 et #1.5.3	1	Forfaitaire	1	75 842,00 $	75 842,00 $	87 199,34 $
			4	Fourniture de combinaisons de mélanges de média et remplissage de l'épurateur 3 (7 306 L + 2%) Au devis technique : #1.6.1, #1.6.2, #1.5.1 et #1.5.3	1	Forfaitaire	1	34 751,00 $	34 751,00 $	39 954,96 $
			5	Service d'échantilonnage de suivi bimensuel Au devis technique : #1.5.2 3 unités	1	Forfaitaire	1	100,00 $	100,00 $	114,98 $
		Année 2022	1	Services pour la vidange et le récurage des 3 épurateurs : 1 fois en novembre 2022 Au devis technique : #1.2 et #1.4	1	Forfaitaire	1	27 108,00 $	27 108,00 $	31 167,42 $
			2	Services pour la disposition des média usés hors site (incluant preuve de disposition et analyses chimiques au besoin) : 1 fois en novembre 2022 Au devis technique : #1.3	1	Forfaitaire	1	3 906,00 $	3 906,00 $	4 490,92 $
			3	Fourniture de combinaisons de mélanges de média et remplissage des épurateurs 1 et 2 (14 612 L + 2%) Au devis technique : #1.6.1, #1.6.2, #1.5.1 et #1.5.3	1	Forfaitaire	1	75 779,00 $	75 779,00 $	87 126,91 $
			4	Fourniture de combinaisons de mélanges de média et remplissage de l'épurateur 3 (7 306 L + 2%) Au devis technique : #1.6.1, #1.6.2, #1.5.1 et #1.5.3	1	Forfaitaire	1	34 751,00 $	34 751,00 $	39 954,96 $
			5	Service d'échantilonnage de suivi bimensuel Au devis technique : #1.5.2	1	Forfaitaire	1	100,00 $	100,00 $	114,98 $
		Année 2023	1	Services pour la vidange et le récurage des 3 épurateurs : 1 fois en novembre 2023 Au devis technique : #1.2 et #1.4	1	Forfaitaire	1	27 283,00 $	27 283,00 $	31 368,63 $
			2	Services pour la disposition des média usés hors site (incluant preuve de disposition et analyses chimiques au besoin) : 1 fois en novembre 2023 Au devis technique : #1.3	1	Forfaitaire	1	4 023,00 $	4 023,00 $	4 625,44 $
			3	Fourniture de combinaisons de mélanges de média et remplissage des épurateurs 1 et 2 (14 612 L + 2%) Au devis technique : #1.6.1, #1.6.2, #1.5.1 et #1.5.3	1	Forfaitaire	1	75 779,00 $	75 779,00 $	87 126,91 $
			4	Fourniture de combinaisons de mélanges de média et remplissage de l'épurateur 3 (7 306 L + 2%) Au devis technique : #1.6.1, #1.6.2, #1.5.1 et #1.5.3	1	Forfaitaire	1	34 751,00 $	34 751,00 $	39 954,96 $
			5	Service d'échantilonnage de suivi bimensuel Au devis technique : #1.5.2	1	Forfaitaire	1	100,00 $	100,00 $	114,98 $
Total (Mécanique CNC (2002) inc.)									**466 533,00 $**	**536 396,32 $**

LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE D'APPEL D'OFFRES DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

Exploité par CGI en partenariat avec Constructo pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

Liste des commandes

Numéro : 21-18536
Numéro de référence : 1438684
Statut : En attente des résultats d'ouverture
Titre : Remplacement des média de traitement à une unité de traitement des odeurs (UTO) - Secteur 8520

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
Aerofil_ Inc. 30 boul. Hymus Pointe-Claire, QC, H9R1C9 NEQ : 1142501734	Monsieur Thierry Despaux Téléphone : 418 831-1750 Télécopieur :	**Commande : (1830744)** 2021-01-13 11 h 09 **Transmission :** 2021-01-13 11 h 09	3438410 - 21-18536 Addenda #1 2021-01-27 14 h 10 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Brenntag Canada 2900 J.B. Deschamps Montréal, QC, H8T 1C8 NEQ : 1143917384	Madame Nicole Rawlings Téléphone : 514 636-9230 Télécopieur : 514 636-8229	**Commande : (1830106)** 2021-01-12 13 h 12 **Transmission :** 2021-01-12 13 h 12	3438410 - 21-18536 Addenda #1 2021-01-27 14 h 11 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Mécanique CNC (2002) Inc. 1470 rue Graham-Bell Boucherville, QC, J4B 6H5 http://www.cnc2002.ca NEQ : 1161024147	Madame Caroline Bourget Téléphone : 450 652-6319 Télécopieur : 450 652-1935	**Commande : (1830227)** 2021-01-12 15 h 05 **Transmission :** 2021-01-12 15 h 05	3438410 - 21-18536 Addenda #1 2021-01-27 14 h 10 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Spécialités Industrielles sherbrooke inc 955 rue Léon-Trépanier Sherbrooke, QC, j1g5j6 NEQ : 1171434740	Monsieur Jonathan Perron Téléphone : 819 564-1800 Télécopieur :	**Commande : (1830085)** 2021-01-12 12 h 43 **Transmission :** 2021-01-12 12 h 43	3438410 - 21-18536 Addenda #1 2021-01-27 14 h 10 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

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

© 2003-2021 Tous droits réservés

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1213438004

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de l'épuration des eaux usées , Ingénierie et procédés
Objet :	Accorder un contrat à Aérofil inc. pour le remplacement des médias de traitement pour l'unité de traitement des odeurs de la 75e Avenue, dans l'arrondissement de LaSalle - Dépense totale de 536 097,96 $, taxes incluses (contrat : 487 361,78 $, contingences : 48 736,18 $) - Appel d'offres public 21-18536 - (2 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD1213438004_InterventionFin.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Samira GALMAI H
Préposée au budget
Tél : 514 872-6538

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-24

Jean-François BALLARD
Agent de gestion des ressources financieres
Tél : 514 872-6538
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

CE : 20.014

2021/03/10 08:30

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.015

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1217684002

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction institutionnelle , Division services institutionnels
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à la firme Adlib Publishing Systems inc. (fournisseur unique), pour la mise à jour vers la version 7, incluant les correctifs de la solution Adlib ainsi que le renouvellement de support, pour une durée de 3 ans, soit du 1 juillet 2021 au 30 juin 2024, pour une somme maximale de 296 842,47 $, taxes incluses.

Il est recommandé :

1. d'accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à la firme Adlib Publishing Systems inc.(fournisseur unique), pour la mise à jour vers la version 7, incluant les correctifs, de la solution Adlib ainsi que le renouvellement de support, pour une durée de 3 ans, soit du 26 mars 2021 au 25 mars 2024, pour une somme maximale de 296 842,47 $, taxes incluses;

2. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Les crédits budgétaires requis au financement de cette dépense ont été considérés dans l'établissement du taux de dépenses mixtes d'administration générale imputées au budget de l'agglomération.

Signé par	Diane DRH BOUCHARD	**Le** 2021-03-01 10:16

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1217684002**

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction institutionnelle , Division services institutionnels
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à la firme Adlib Publishing Systems inc. (fournisseur unique), pour la mise à jour vers la version 7, incluant les correctifs de la solution Adlib ainsi que le renouvellement de support, pour une durée de 3 ans, soit du 1 juillet 2021 au 30 juin 2024, pour une somme maximale de 296 842,47 $, taxes incluses.

CONTENU

CONTEXTE

La Ville de Montréal s'est dotée d'une vision pour les dix prochaines années, Montréal 2030, afin d'affronter les défis d'aujourd'hui et de mieux se préparer à ceux de demain. Les efforts mis en place par le Service des TI s'inscrivent directement dans cette lignée.
La vision du Service des TI consiste à utiliser la technologie comme levier de la performance de la Ville. Son rôle est d'assurer le maintien et le soutien de la modernisation des services technologiques clés de la Ville. Pour ce faire, le Service des TI offre un appui aux unités de la Ville au niveau des initiatives citoyennes ainsi qu'aux projets de transformation organisationnelle.

L'application GDD, qui permet la préparation de dossiers décisionnels de même que la préparation, la tenue et la clôture de séances du comité exécutif et des conseils municipaux, d'arrondissements et d'agglomération, utilise l'application Adlib pour préparer, assembler et générer les ordres du jour des diverses instances décisionnelles de la Ville.

Le Service du greffe de la Ville a fait l'acquisition de cette solution il y a plus d'une dizaine d'années, la version actuelle en cours d'utilisation est la version 4 qui n'est plus supportée par le fournisseur depuis 2016. La dernière version à jour disponible est Adlib 7. La firme Adlib Publishing Systems inc. n'est plus en mesure de supporter, ni d'émettre des mises à jour sur la version actuelle. Il est donc nécessaire d'effectuer à court terme une mise à jour de ces librairies afin d'appliquer les correctifs aux problèmes connus et d'obtenir du support technique de la part du fournisseur afin de minimiser le risque de panne lors de la production des ordres du jour des instances.

Le présent dossier vise donc à accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à la firme Adlib Publishing Systems inc.(fournisseur unique), pour la mise à jour vers la version 7, incluant les correctifs de la solution Adlib ainsi que le renouvellement de support, pour une durée de 3 ans, soit du 1 juillet 2021 au 30 juin 2024, pour une somme maximale de 296 842,47 $, taxes incluses.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Ne s'applique pas

DESCRIPTION

L'entretien de la licence Adlib permet :

- l'obtention des mises à jour certifiées;
- le support technique sur les produits visés par le contrat d'entretien;
- l'accès à des ressources techniques d'Adlib.

L'octroi du contrat assure l'entretien des produits couverts jusqu'au 30 juin 2024.

JUSTIFICATION

Le fournisseur propose à la Ville une mise à jour vers la nouvelle version ainsi qu'un contrat de support et de maintenance pour 3 ans.
Le ficelage des ordres du jour requiert l'utilisation d'un outil de confection, de fusion et de gestion de documents divers provenant des différents dossiers générés dans l'application de Gestion des dossiers décisionnels (GDD). Un outil tiers (Adlib) est utilisé à cette fin. La version déployée (4.x) de cet outil, bien que fonctionnelle, est obsolète et ne bénéficie plus de support ni de mise à jour. Un projet de remplacement de la solution de GDD est en cours mais ne sera pas complété avant 2024.

L'entente actuelle se terminant le 30 juin 2021, il est donc essentiel pour l'organisation de renouveler ledit contrat de support et de maintenance de ces logiciels pour les trois prochaines années afin de maintenir l'efficacité et la performance du système.

Après vérification, la firme Adlib Publishing Systems inc. n'est pas inscrite sur le Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA), le Registre des personnes inadmissibles en vertu du Règlement de gestion contractuelle (RGC) et la liste des firmes à rendement insatisfaisant.

Les estimations de prix sont basées sur les prix de liste fournis par le fournisseur propriétaire exclusif et intégrateur unique de la solution. Il n'y a donc pas d'écart avec les montants effectifs du contrat. Il est à noter que la firme Adlib Publishing Systems inc. est propriétaire exclusif du code source du logiciel de gestion du temps, et la seule à pouvoir procéder à l'entretien, le support et la mise à jour de ses produits. Ce contrat est donc octroyé de gré à gré à la firme Adlib Publishing Systems inc. Le contrat peut être accordé de gré à gré en vertu de l'article 573.3 (6) b) de la Loi sur les cités et villes, car son objet découle de l'utilisation d'un logiciel et vise la protection de droits exclusifs (licences).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le montant maximal du contrat est de 296 842,47 $, taxes incluses, et sera réparti comme suit:

Année	du 1 juillet 2021 au 30 juin 2022	du 1 juillet 2022 au 30 juin 2023	du 1 juillet 2023 au 30 juin 2024	**Total**
PDI	81 264,33 $			**81 264,33 $**
BF	71 859,38 $	71 859,38 $	71 859,38 $	**215 578,14 $**
Total	153 123,71 $	71 859,38 $	71 859,38 $	**296 842,47 $**

Budget PDI :

La dépense de 81 264,33 $, taxes incluses (74 205,17$ net de taxes), est prévue au PDI 2021-2030 du Service des TI dans le cadre du projet 70250 - Refonte des systèmes de gestion du processus décisionnel et sera financée par le règlement d'emprunt de compétence d'agglomération RCG17-013 et de compétence locale 17-034 .
Cette dépense mixte d'investissement liée aux activités mixtes d'administration générale sera imputée à l'agglomération dans une proportion de 49,9 %. Ce taux représente la part relative du budget d'agglomération sur le budget global de la Ville tel que défini au Règlement sur les dépenses mixtes.

Budget de fonctionnement :
La dépense de 215 578,14 $, taxes incluses (196 851,58 $ net de taxes), sera imputée au budget de fonctionnement du Service des technologies de l'information. Les crédits budgétaires requis au financement de cette dépense ont été considérés dans l'établissement du taux des dépenses mixtes d'administration générale imputées au budget d'agglomération.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les modules de la firme Adlib sont indispensables à la production des ordres du jour des instances.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ne s'applique pas

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Le calendrier des étapes subséquentes se résume comme suit :

Approbation du dossier par le comité exécutif : le 10 mars 2021;
Approbation du dossier par le conseil municipal : le 22 mars 2021;
Approbation du dossier par le conseil d'agglomération : le 25 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

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Iulia Ramona BOAR BUCSA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Naim MANOUCHI
Conseiller en analyse et contrôle de gestion

Tél : 514 872-7301
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-22

Joel SEDJRO
Chef de division - Solutions d'affaires - Systèmes institutionnels

Tél : 514 872 8157
Télécop. : 000-0000

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

André TRUDEAU
directeur(trice) solutions d'affaires

Tél : 514-448-6733
Approuvé le : 2021-02-25

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Richard GRENIER
Directeur du service des technologies de l'information

Tél : 438-998-2829
Approuvé le : 2021-03-01

DocuSign Envelope ID: 02BDDD03-6AC8-4DC7-A08D-C0C17E47DDD0

215-3228 South Service Road
Burlington, Ontario, Canada L7N 3H8

T 905.631.2875
TF 866.991.1704
F 905.639.3540
adlibsoftware.com

Naim Manouch c/o Joel Sedjro
Service des technologies de l'information - Ville de Montréal
801, rue Brennan, 3e étage, bureau 3132
Montréal (Québec) H3C 0G4
Tel (438) 925-0767

Hello,

This letter certifies that ADLIB Publishing Systems Inc. is the only supplier that is equipped to install and implement the ADLIB 7 software product. As such we are the sole supplier of software and services for the ADLIB 4x to 7x migration project at Ville de Montreal.

There are currently no re-sellers or partners that have the ability or certifications to implement any ADLIB product and therefore all professional services work must be performed by ADLIB directly.

If there are any further questions, please feel free to contact your Account Executive, Alexander Goncalves at agoncalves@adlibsoftware.com

Sincerely,

DocuSigned by:
Joan LeRoux
BE5D79A6829D4CA...

10/28/2020

Joan LeRoux
SVP Sales and Customer Success
ADLIB

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1217684002

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction institutionnelle , Division services institutionnels
Objet :	Accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à la firme Adlib Publishing Systems inc. (fournisseur unique), pour la mise à jour vers la version 7, incluant les correctifs de la solution Adlib ainsi que le renouvellement de support, pour une durée de 3 ans, soit du 1 juillet 2021 au 30 juin 2024, pour une somme maximale de 296 842,47 $, taxes incluses.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Certification de fonds GDD 1217684002.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Iulia Ramona BOAR BUCSA
Préposée au budget
Tél : (514) 872-9964

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-25

François FABIEN
Conseiller(ère) budgétaire
Tél : 514 872-0709
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.016

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1218115001

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets corporatifs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Accorder à Unicel Architectural Corp. un contrat pour la réalisation des travaux de construction du lot L0805 « Murs rideaux » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 1 954 965,92 $, taxes incluses (contrat : 1 629 138,26 $ + contingences : 325 827,65 $) - Appel d'offres public IMM-15678 - (1 soumissionnaire).

Il est recommandé :
1. d'accorder au seul soumissionnaire Unicel Architectural Corp, ce dernier ayant présenté une soumission conforme, le contrat pour la réalisation des travaux de construction du lot L0805 « Murs rideaux » 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 de 1 629 138,26 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public IMM-15678;

2. d'autoriser une dépense de 325 827,65 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 43,54 % par l'agglomération, pour un montant de 851 192,16 $ taxes incluses et à 56,46 % par la ville centre pour un montant de 1 103 773,76 $ taxes incluses.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-02-23 11:06

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1218115001**
Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets corporatifs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Accorder à Unicel Architectural Corp. un contrat pour la réalisation des travaux de construction du lot L0805 « Murs rideaux » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 1 954 965,92 $, taxes incluses (contrat : 1 629 138,26 $ + contingences : 325 827,65 $) - Appel d'offres public IMM-15678 - (1 soumissionnaire).

CONTENU

CONTEXTE

L'hôtel de ville est le bâtiment phare de l'Administration municipale et la maison des citoyens de Montréal. L'hôtel de ville est situé au cœur de la *«Cité administrative historique»* de Montréal. Le bâtiment est protégé en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* .
Le présent projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville englobe les travaux qui visent à maintenir ou à rétablir l'état physique du bâtiment afin d'assurer la santé et la sécurité des personnes, de poursuivre son utilisation et ce, tout en réduisant l'indice de vétusté et les risques de défaillances techniques. Le projet porte sur :

- la mise en valeur et la restauration patrimoniale de l'édifice hôtel de ville;
- la mise aux normes du bâtiment, notamment des systèmes électromécaniques et de sécurité incendie;
- amélioration de l'accessibilité à la maison des citoyennes et des citoyens, ainsi que de l'accessibilité universelle, de la flexibilité des aménagements et de l'optimisation de l'allocation des espaces.

La portée détaillée du programme de travaux a été établie selon les besoins prioritaires qui répondent aux objectifs du projet dans le respect des paramètres (budget, échéancier, portée).

Le projet intègre des mesures de développement durable dans le but d'obtenir la certification « *LEED V4 exploitation et entretien des bâtiments existants* » de niveau Or.

Le projet est réalisé selon le mode *«Gérance de construction* » : les phases de conception et de construction sont ainsi réalisées en lots et l'exécution des travaux est scindée en plus de 50 lots de travaux, incluant le présent lot L0805 « Murs rideaux », s'effectuant successivement ou concurremment et donnant lieu à des contrats distincts que la Ville

contracte directement avec des entrepreneurs spécialisés.

La réouverture complète de l'hôtel de ville est prévue pour l'été 2023 comportant un scénario d'occupation graduelle de l'édifice dès la fin de l'année 2022.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DA218115001 du 28 janvier 2021 - Accorder un contrat de 19 643,48 $ (incluant taxes) à Béton concept A.M. pour la réalisation des travaux de construction du Lot 0304 «Renforts de carbone» dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal et autoriser une dépense maximale de 23 572,18 $ (incluant taxes et contingences). – Appel d'offres publiques IMM-15671
CG21 0042 du 28 janvier 2021- Accorder un contrat à ITR Acoustique MTL Inc. 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 de Montréal - Dépense totale de 10 761 223,10 $, taxes incluses (contrat : 9 357 585,30 $ + contingences : 1 403 637,80 $) - Appel d'offres public IMM-15526 - (2 soumissionnaires).

CG21 0019 du 28 janvier 2021 - Accorder un contrat à St-Denis Thompson inc. pour la réalisation des travaux de construction du lot L0301 « Béton, coffrage et armature » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 2 155 288,22 $, taxes incluses (contrat : 1 874 163,67 $ + contingences : 281 124,55 $) - Appel d'offres public IMM-15529 - (1 soumissionnaire).

CG21 0017 du 28 janvier 2021 - Accorder un contrat à St-Denis Thompson inc. pour la réalisation des travaux de construction du lot L3104 « Excavation, blindage et remblais » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 1 172 802,49 $, taxes incluses (contrat : 1 019 828,25 $ + contingences : 152 974,24 $) - Appel d'offres public IMM-15530 (1 seul soumissionnaire)

CG21 0015 du 28 janvier 2021 - Autoriser un ajustement de 141 736,05 $, taxes incluses, à titre de contingences, dans le cadre du contrat de construction à 9130-9989 Québec inc. (Groupe Prodem) pour réaliser les travaux de construction du lot L0201 «Démolition et décontamination» faisant partie du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville (CG20 0037), majorant ainsi le montant total à autoriser de 4 110 345,43 $ (taxes et contingences incluses) à 4 252 081,48 $ (taxes et contingences incluses).

CE20 1920 du 2 décembre 2020 - Accorder un contrat à la firme CIMA+ S.E.N.C., pour des services professionnels en gestion financière (construction) pour le projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 309 052,80 $, taxes incluses - Appel d'offres public 20-18407 (4 soumissionnaires conformes et 2 non-conformes).

CE20 1623 du 28 octobre 2020 - Accorder un contrat à Axia Services pour la fourniture de main-d'œuvre de gardien de sécurité pour des services de surveillance en continue des lieux, une période de 2 ans, dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 467 704,64 $, taxes incluses (contrat : 406 699,69 $ + contingences : 61 004,95 $) - Appel d'offres public 20-18238 - (8 soumissionnaires)

CG20 0447 du 24 septembre 2020 - Accorder un contrat à Summa Métal Architectural et Structural inc. pour la réalisation des travaux de construction du lot L0501 « Charpente métallique » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 974 470,61 $, taxes incluses (contrat : 847

365,75 $ + contingences : 127 104,86 $) - Appel d'offres public IMM-15519 - (3 soumissionnaires, 2 conformes).

CM20 0820 du 24 août 2020 - Approuver le dépôt d'une demande d'aide financière dans le cadre du Programme ÉcoPerformance pour le projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal visant la transition et l'innovation énergétiques, donnant droit à une subvention évaluée à 272 116,00 $ pour réaliser des travaux de récupération de chaleur et d'ajustement de systèmes mécaniques.

CG18 0606 du 22 novembre 2018 - Autoriser une dépense additionnelle de 1 270 565,32 $, taxes incluses, soit 1 052 228,01 $, taxes incluses, pour les services de base en architecture et ingénierie, 157 834,20 $, taxes incluses, pour les contingences (15%) et 60 503,11 $, taxes incluses, pour les incidences (5%), dans le cadre du contrat des services professionnels en architecture et en ingénierie (électromécanique, charpente et civil) au projet de restauration patrimoniale, mise aux normes et certification LEED de l'hôtel de ville accordé aux firmes *Beaupré Michaud et associés, Architectes, NCK inc. et Martin Roy et associés* (CG17 0372), majorant ainsi le montant total du contrat de 7 344 658,32 $ à 8 615 223,64 $, taxes, contingences et incidences incluses;

CG18 0555 du 25 octobre 2018 - Autoriser une dépense de 12 675 350,34 $, taxes, contingences et incidences incluses, pour les services professionnels en gérance de construction liés au projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville; Approuver le contrat par lequel Pomerleau inc.,firme ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, s'engage à fournir à la Ville les services professionnels requis à cette fin, pour une somme maximale de 12 071 762,23 $, taxes et contingences incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-16961;

CG17 0372 du 24 août 2017 - Autoriser une dépense de 7 344 658,32 $, taxes incluses, pour des services professionnels en architecture, en ingénierie (électromécanique, charpente et civil) ainsi que pour des services professionnels de divers consultants afin de réaliser les plans et devis ainsi que la surveillance de travaux liés à la mise aux normes et à la certification LEED de l'hôtel de ville - Contrat 15193 - Restauration patrimoniale et mise aux normes de l'hôtel de ville, comprenant tous les frais incidents, le cas échéant; approuver un projet de convention par lequel Beaupré Michaud et associés, Architectes, NCK inc. et Martin Roy et associés,équipe ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, s'engagent à fournir à la Ville les services professionnels requis à cette fin, pour une somme maximale de 6 994 912,69 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 17-16188 et selon les conditions stipulées au projet de convention.

DESCRIPTION

Les travaux du lot L0805 « Murs rideaux » consistent à fournir la main d'œuvre, les matériaux, les équipements, le matériel et les services nécessaires pour exécuter tous les travaux des lanterneaux au toit et des deux murs rideaux. Un des murs rideaux se trouve sur la terrasse pour la nouvelle salle polyvalente extérieure, et l'autre pour le porche au sous-sol 1, qui délimite notamment l'espace vélo de l'espace de stationnement des véhicules.
L'appel d'offres public IMM-15678, publié le 12 novembre 2020 dans le *Journal de Montréal,* ainsi que sur le Système Électronique d'Appel d'Offres (SEAO) du gouvernement du Québec, a procuré aux soumissionnaires un délai de soixante-dix (70) jours pour obtenir les documents nécessaires auprès du SEAO et déposer leur soumission. Les soumissions demeurent valides pour une période de cent vingt (120) jours suivant la date d'ouverture des soumissions, soit jusqu'au 21 mai 2021.

Trois (3) addendas ont été publiés et la nature de ceux-ci est résumée dans le tableau suivant :

Addenda	**Date d'émission**	**Description**	**Impact monétaire**
No.1	2020-11-24	Prolongation de la période de visites au 8 janvier 2021. Modifications dues à la COVID-19 (modifications du formulaire de soumission et du cahier des clauses administratives générales). Modifications au CCAS et plans et devis pour ajouter les lanterneaux à la portée des travaux. Réponse à une question de soumissionnaire. Report de la date d'ouverture au 14 janvier 2021.	oui
No.2	2020-12-10	Modifications à la liste des plans et devis. Nouveaux documents soumis.	non
No.3	2021-01-08	Report de la date d'ouverture.	non

Les addendas ont eu un impact de 42 jours sur la date d'ouverture des soumissions qui était initialement prévue le 10 décembre 2020, soit un report des ouvertures au 21 janvier 2021.

JUSTIFICATION

Il y a eu cinq (5) preneurs du cahier des charges pour ce lot, parmi lesquels un seul a déposé une soumission. Un preneur a acheté les documents à titre informatif, il s'agit de l'Association de la construction du Québec (ACQ).

Un suivi a été effectué auprès des autres preneurs du cahier des charges pour connaître les raisons pour lesquelles ils n'ont pas déposé de soumission. Les raisons fournies sont que les entreprises ou sous-traitants ayant répondu à l'appel d'offres pour des murs rideaux ne fournissent pas de lanterneaux ou pas selon les spécifications demandées, et ce suite à l'ajout de la portée de travaux en lanterneaux.

La seule soumission jugée conforme en vertu des dispositions des documents d'appel d'offres a été remise par :

- Unicel Architectural Corp.

SOUMISSIONS CONFORMES	**PRIX SOUMIS** (taxes incluses)	**AUTRES** Contingences + variation de quantités (taxes incluses)	**TOTAL** (taxes incluses)
Unicel Architectural Corp.	1 629 138,26 $	325 827,65 $	1 954 965,91 $
Dernière estimation réalisée	2 258 568,15 $	451 713,63 $	2 710 281,78 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*			(755 315,87) $

Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*	- 27,9 %

Les montants inscrits dans le présent tableau comprennent les taxes applicables au moment de la date d'ouverture des soumissions.

Analyse du résultat de l'appel d'offres

Suite à l'analyse du résultat de l'appel d'offres, l'architecte Beaupré Michaud et associés a recommandé l'octroi du contrat au plus bas soumissionnaire conforme Unicel Architectural Corp.

L'écart de 27,9 % entre la soumission du plus bas soumissionnaire conforme Unicel Architectural Corp. et la dernière estimation des professionnels s'explique essentiellement par des différences marquées des prix au chapitre 01 – fourniture et mise en œuvre des murs rideaux. Notons un écart de 40-60 % entre la soumission et les estimations des professionnels pour la « fourniture et installations des encadrements » pour le sous-sol 1 et le 1er étage. Le prix du soumissionnaire pour les vitrages est légèrement plus élevé, tandis que celui pour les encadrements est nettement inférieur. Les professionnels ont imputé la majorité des frais généraux à ce poste, car il représente la plus grosse part des efforts de mobilisation de l'entrepreneur. Il se peut que ces frais aient été surévalués par les Professionnels, expliquant l'écart observé.

L'entreprise Unicel Architectural Corp. ne figure pas au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) au moment de la rédaction du présent dossier. Pareillement, le Registre des entreprises ne fait état d'aucune irrégularité et les contractants ne sont pas visés par la Liste des personnes déclarées non conformes en application du Règlement de gestion contractuelle de la Ville, ni par la liste des firmes à rendement insatisfaisant.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le plus bas soumissionnaire conforme Unicel Architectural Corp. s'engage à réaliser la totalité du mandat pour un montant de 1 629 138,26 $, incluant les taxes.
La provision pour contingences de 20 %, soit 325 827,65 $, incluant taxes, servira à couvrir des imprévus qui pourraient survenir au cours de l'exécution des travaux, compte tenu qu'il s'agit de travaux dans un bâtiment existant.

Étant donné que les travaux sont répartis en plus de 50 contrats de construction, le budget pour incidences servant à couvrir le coût des laboratoires, expertises, fouilles archéologiques ou des travaux à exécuter par des tiers, fera au besoin l'objet de demandes d'autorisation budgétaires distinctes par le biais de dossiers décisionnels délégués relatifs au projet. En conséquence, aucun montant en incidence n'est demandé pour le présent dossier.

La dépense totale à autoriser est donc de 1 954 965,92 $, incluant les taxes, les contingences et les incidences, avant ristourne. Elle est répartie sur deux ans de la façon suivante : 41 % en 2021 et 59 % en 2022.

La part du projet # 66034 *« Restauration patrimoniale et mise aux normes de l'hôtel de ville »* de 1 954 965,92 $ (taxes incluses) est financée comme suit :

Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) :

- un montant de 1 103 773,76 $, taxes incluses, sera financé par le règlement d'emprunt de compétence municipale 19-036 - Travaux de rénovation de l'hôtel de ville;

- un montant de 851 192,16 $, taxes incluses, sera financé par le règlement d'emprunt de compétence d'agglomération RCG 19-019 - Travaux de protection d'immeubles.

Le taux de répartition de la dépense entre la Ville centre et l'agglomération pour ce contrat est établi sur la base du pourcentage d'occupation des espaces dans l'édifice de l'hôtel de ville. La répartition de l'hôtel de ville en 2021 est de 43,54 % agglo et de 56,46 % corpo, selon les taux d'occupation qui évoluent dans le temps.

Le tableau des coûts est inclus dans la section des pièces jointes du présent sommaire décisionnel.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

L'édifice hôtel de ville de Montréal se doit d'être un modèle de développement durable pour l'ensemble du parc immobilier de la Ville et pour tous les citoyens. Le projet s'inscrit dans les grandes orientations de la Politique de développement durable de la Ville de Montréal adopté en 2009. L'objectif d'obtenir la certification « LEED V4 Exploitation et entretien des bâtiments existants » de niveau Or fait partie intégrante du projet.
Pour encadrer et assurer le contrôle de la qualité de la démarche de conception et de certification, le SGPI a mandaté une équipe de développement durable comprenant un accompagnateur LEED, un agent de mise en service et un modélisateur énergétique. L'équipe de conception est constituée de consultants
« professionnels agréés LEED » dans chaque discipline. En outre, les services d'un animateur de processus de conception intégré (PCI) permettent une meilleure intégration des éléments de développement durable dans le contexte d'un bâtiment patrimonial.

D'une façon générale, les professionnels doivent concevoir le projet en appliquant les principes de développement durable suivants :

- L'amélioration de la qualité de l'air et la diminution des émissions de gaz à effet de serre par la réduction de l'utilisation du mazout et du gaz naturel dans le chauffage des bâtiments et la sélection d'équipements éco énergétiques;

- La gestion responsable des ressources par la réduction des fuites d'eau et l'amélioration de l'efficacité d'usage de l'eau potable, la récupération des matières recyclables et organiques, le recyclage des produits, des équipements et des déchets de construction;

- L'adoption de bonnes pratiques de développement durable, telles que l'apport des technologies vertes et l'adoption d'un système de gestion intégrant des notions de développement durable;

- L'interdiction d'utiliser les produits qu'on retrouve sur la « liste rouge » comprise dans les certifications Living Building Challenge (LBC) et WELL.

De plus, en tant que premier projet municipal montréalais certifié dans cette catégorie (bâtiment existant, entretien et exploitation), l'hôtel de ville deviendra assurément un modèle de développement durable. Cette certification nécessitera une révision des politiques d'achat, d'entretien et d'exploitation des bâtiments de la Ville. L'ensemble des mesures sera comptabilisé afin d'illustrer les avantages de l'investissement dans le développement durable. Cette première certification facilitera également les démarches ultérieures afin que d'autres bâtiments municipaux puissent être certifiés.

Le projet s'inscrit dans une démarche globale liée au développement durable par la protection et la mise en valeur du patrimoine.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Selon le calendrier prévisionnel, les travaux du présent lot L0805 « Murs rideaux » doivent débuter en avril 2021 et se terminer en août 2022, de manière à ne pas retarder la livraison du bâtiment.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Outre les mesures recommandées par la CNESST, la Covid-19 n'a aucun impact sur ce dossier.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n’est prévue à cette étape du projet.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Passage au comité exécutif : 10 mars 2021
Passage au conseil municipal : 22 mars 2021
Décision d’accorder le contrat par le conseil d’agglomération : 25 mars 2021
Début du mandat de l’adjudicataire (approximation) : 1er avril 2021
Période de travaux : avril 2021 à août 2022

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Sur la base des vérifications, le signataire de la présente recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Pierre-Luc STÉBEN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Charlotte SAINT-HILAIRE
Gestionnaire immobilier

Tél : 514-617-4151
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-16

Jean CAPPELLI
Chef de division - Projets Corporatifs

Tél : 514-977-9883
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Michel SOULIÈRES
directeur - gestion de projets immobiliers
Tél : 514-872-2619
Approuvé le : 2021-02-17

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sophie LALONDE
Directrice
Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2021-02-23

SGPI

Division de la gestion immobilière
Section Corporatif

Lot L0805 - Murs rideaux
Description: Restauration patrimoniale et mise aux normes de l'hôtel de ville
Contrat: 15678

Unicel Architectural Corp.

					Tps 5,0%		Tvq 9,975%		Total
Contrat:	**Montants pour travaux forfaitaires**		**%**	**$**					
	Conditions générales		1,0%	13950,00	697,50		1 391,51		**16 039,01**
			46,9%	664 270	33 213,50		66 260,93		**763 744,43**
			51,6%	730 730,00	36 536,50		72 890,32		**840 156,82**
	Montants pour items à prix unitaires								
	Section C		0,6%	8 000,00	400,00		798,00		**9 198,00**
	Sous-total :		**100,0%**	**1 416 950,00**	**70 847,50**		**141 340,76**		**1 629 138,26**
	Contingences		20,0%	283 390,00	14 169,50		28 268,15		325 827,65
	Total - Contrat :			**1 700 340,00**	**85 017,00**		**169 608,92**		**1 954 965,92**
Incidences:	Dépenses générales								
	Dépenses spécifiques								
	Total - Incidences :		0,0%	**0,00**	**0,00**		**0,00**		**0,00**
	Coût des travaux (Montant à autoriser)			**1 700 340,00**	**85 017,00**		**169 608,92**		**1 954 965,92**
Ristournes:	Tps	100,00%			85 017,00				85 017,00
	Tvq	50,0%					84 804,46		84 804,46
	Coût après rist. (Montant à emprunter)			**1 700 340,00**	**0,00**		**84 804,46**		**1 785 144,46**

Beaupré Michaud et
Associés, Architectes

Guy Daigneault, arch. Chargé de projet – Grands projets immobiliers

Téléphone : 514.872.2751 | Cellulaire : 514.449-4076 | Courriel :
guy.daigneault@ville.montreal.qc.ca

Ville de Montréal
Service de la gestion et de la planification immobilière
Direction de la gestion de projets immobiliers - Division projets corporatifs
303, rue Notre-Dame Est, 3e étage, Montréal (Québec) H2Y 3Y8

réf
LOT L0805 MURS RIDEAUX
Restauration de l'hôtel de ville de Montréal
Soumission : 15526
Mandat : 16864-2-001

Montréal, le 29 janvier 2021

Monsieur Daigneault,

Nous vous transmettons ci-après notre recommandation au sujet des soumissions pour le projet mentionné en titre. L'appel d'offres public a été publié par le Système électronique d'appel d'offres du Gouvernement du Québec (SEAO). Le numéro de référence SEAO est le 1421855. Les documents ont été rendus disponibles le 12 novembre 2020. La date de clôture a été fixée au 21 janvier 2021.

Quatre entreprises se sont procuré les documents selon les données de SEAO. Le rapport du Gérant nous confirme que trois soumissionnaires ont visité le site.

Trois (3) addendas ont été émis, dont deux reports de date d'ouverture.

Le 21 janvier 2021, la Ville de Montréal nous a transmis par courriel l'ensemble des documents déposés par les soumissionnaires. Une (1) soumission a été reçue et déclarée conforme par l'analyse du Gérant. Les prix soumis avec les taxes des soumissions conformes sont les suivants :

Unicel Architectural Corp.	**1 629 138,26$**

Le tableau d'analyse des prix ventilés est joint à la présente. Ce tableau permet de constater que le plus bas soumissionnaire a fourni les prix demandés selon le bordereau de soumission.

Résultats
Le plus bas soumissionnaire, *Unicel Architectural Corp.* propose de réaliser la totalité du mandat pour 1 629 138,26$ incluant les taxes.

Nos dernières estimations pour le projet étaient à 2 258 568,15$ ttc, incluant les coûts estimés pour les addendas émis. Il s'agit d'un écart de -28% par rapport au montant correspondant du plus bas soumissionnaire.

Analyse détaillée, éléments clés :

- Le prix présenté par le soumissionnaire au chapitre 00 0.1 – Cautionnement et assurances est 46,6% inférieur au coût estimé. Ceci s'explique en partie par une soumission généralement inférieure à l'estimation.

- La proposition du plus bas soumissionnaire au chapitre 01 – Fourniture et mise en œuvre des murs rideaux représente un écart inférieur de 465 017,35 $ par rapport à l'estimation, soit 41%. Respectivement pour les murs rideaux du sous-sol 1 et ceux du 1er étage, le poste « fourniture et installations des encadrements » est de 40% et 60% inférieur aux coûts estimés. Dans le détail de chacun de ces montants, on remarque que le prix des vitrages est légèrement plus élevé que les estimations, alors que le prix des encadrements est largement inférieur. Dans l'estimation des professionnels, la majorité des montants liés aux conditions générales, profits et administration avaient été imputés à ces postes budgétaires, car l'étape de fourniture et d'installation des encadrements représente la plus grosse part des efforts de mobilisation de l'entrepreneur. Il est possible que ces frais aient été surévalués par les professionnels. Ce qui pourrait expliquer l'écart obtenu.

- La proposition pour le chapitre 02 – Lanterneaux (ADD #1) est dans son ensemble inférieure de 7,6% au coût estimé, bien qu'individuellement les prix pour chacun des postes présentent des écarts. La différence est notamment marquée pour le poste « protection temporaire », pour lequel le soumissionnaire alloue un montant de 12 430$ alors que l'estimation était à 84 928$. Cet écart peut s'expliquer par la stratégie de mise en œuvre qui permet la réalisation des travaux en séquence, tout en minimisant les protections temporaires. Au niveau des écarts aux postes 2.3.2 et 2.3.3, il s'agit plutôt d'une inversion des quantités à l'estimation des professionnels dans le bordereau détaillé.

- Le prix unitaire proposé pour les mesures sanitaires supplémentaires Covid-19 est également en deçà de l'estimation de 10 000$. Peu de données statistiques sont disponibles pour commenter cet écart.

  Un seul soumissionnaire a répondu à l'appel d'offres public pour le présent lot. De ce fait, il est impossible de comparer le prix proposé avec d'autres données que celle de l'estimation du professionnel. Comme certains postes présentent d'importants écarts entre l'estimation et la soumission, nous vous recommandons de tenir une rencontre avec le soumissionnaire afin qu'il nous confirme sa compréhension de la portée des travaux.

Recommandation au sujet des soumissions ouvertes le 21 janvier 2021

Les représentants de la Ville de Montréal et le gérant de construction ont procédé à la vérification de conformité des dossiers présentés. Le rapport de vérification est joint à cette lettre.

Nous vous recommandons d'octroyer le contrat de systèmes intérieurs de l'Hôtel de Ville de Montréal à l'entreprise *Unicel Architectural Corp* au prix soumis.

Merci de votre attention,

Menaud Lapointe, architecte associé

Menaud Lapointe

De: Charlotte SAINT-HILAIRE <charlotte.saint-hilaire@montreal.ca>
Envoyé: 29 janvier 2021 10:40
À: Menaud Lapointe; Guillaume Cadieux
Cc: Patricia Nicol; Caroline DOYON; Guy DAIGNEAULT
Objet: Re: Projet HDV - Recommandation - POM_VILLE-MTL.040 - Lot 0805 / Murs rideaux
Pièces jointes: 2.9.1 - Annexe B.pdf

Bonjour

Tel que discuté, le soumissionnaire est conforme.

Salutations,

Charlotte Saint-Hilaire, **ing., MGP, PMP**
Gestionnaire immobilier
Division des projets corporatifs
Direction de la gestion des projets immobiliers
Service de la gestion et de la planification immobilière
Ville de Montréal

303, rue Notre-Dame Est, Montréal (Québec) H2Y 3Y8
Cellulaire : 514-617-4151
Charlotte.Saint-Hilaire@montreal.ca

Le mer. 27 janv. 2021, à 17 h 36, Charlotte SAINT-HILAIRE <charlotte.saint-hilaire@montreal.ca> a écrit :

> Menaud,
> Tel que discuté, ci-jointe la recommandation de Pomerleau incluant l'analyse de conformité. A mon avis, nous devrions rencontrer l'entrepreneur pour discuter de sa soumission, sans toutefois ralentir le processus d'octroi.
>
> Guillaume,
> Pourrais-tu svp prendre contact avec le soumissionnaire pour lui demander de remédier au défaut mineur, avec une réponse au plus tard le 3 février svp. Je ne pense pas que la résolution de signature soit un défaut dans notre grille d'analyse, svp confirmer.
>
> Merci.
>
> Salutations,

Charlotte Saint-Hilaire, **ing., MGP, PMP**
Gestionnaire immobilier
Division des projets corporatifs
Direction de la gestion des projets immobiliers
Service de la gestion et de la planification immobilière
Ville de Montréal

303, rue Notre-Dame Est, Montréal (Québec) H2Y 3Y8
Cellulaire : 514-617-4151
Charlotte.Saint-Hilaire@montreal.ca

---------- Forwarded message ---------
De : **Helene Cimon** <helene.cimon@pomerleau.ca>
Date: mer. 27 janv. 2021, à 10 h 45
Subject: Projet HDV - Recommandation - POM_VILLE-MTL.040 - Lot 0805 / Murs rideaux
To: guy.daigneault@montreal.ca <guy.daigneault@montreal.ca>
Cc: Patricia Nicol <patricia.nicol@pomerleau.ca>, Charlotte SAINT-HILAIRE <charlotte.saint-hilaire@montreal.ca>, Caroline DOYON <caroline.doyon@montreal.ca>, Claude Fortin <claude.fortin@pomerleau.ca>

Bonjour Guy,

Voici notre recommandation pour le lot 0805 / Murs rideaux.

Merci et bonne journée!!

HELENE CIMON
ADJOINTE ADMINISTRATIVE DE PROJETS SÉNIOR ¦ SENIOR PROJECT ADMINISTRATIVE ASSISTANT
T (514) 789-2728 #5886
500, RUE SAINT-JACQUES, BUREAU 300, MONTRÉAL, QC, H2Y 1S1, CANADA
POMERLEAU.CA

AVERTISSEMENT : Ce courriel et les pièces qui y sont jointes sont destinés exclusivement au(x) destinataire(s) mentionné(s) ci-dessus et peuvent contenir de l'information privilégiée ou confidentielle. Si vous avez reçu ce courriel par erreur, ou s'il ne vous est pas destiné, veuillez le mentionner immédiatement à l'expéditeur et effacer ce courriel ainsi que les pièces jointes, le cas échéant. La copie ou la redistribution non autorisée de ce courriel peut être illégale. Le contenu de ce courriel ne peut être interprété qu'en conformité avec les lois et règlements qui régissent les pouvoirs des diverses instances décisionnelles compétentes de la Ville de Montréal.

Montréal

RÉSUMÉ DES RÉSULTATS D'ANALYSE D'ADMISSIBILITÉ ET DE CONFORMITÉ DE SOUMISSIONS

Numéro d'AO :	IMM-15678
Titre d'AO :	Projet Hôtel de Ville - Lot L0805 - Murs rideaux
Date d'ouverture :	**21-janv-21**
Heure d'ouverture :	**13h30**

RÉSULTATS

Plus bas soumissionnaire conforme :	Unicel Architectural Corp.
Prix du plus bas soumissionnaire conforme :	1 629 138,26 $
Deuxième plus bas soumissionnaire conforme :	N/A
Prix du 2e plus bas soumissionnaire conforme :	N/A
Dernière estimation :	2 258 568,15 $
Écart entre la plus basse soumission et l'estimation (%)	-28%
Écart entre la seconde plus basse soumission conforme et la plus basse (%)	N/A
Nombre de soumissions déposées :	1

Rang*	Soumissionnaire	Prix soumis $	Statut intérimaire	Statut final	Remarque
1	Unicel Architectural Corp.	1 6 29 138,26 ~~1 954 965,92 $~~	Défaut mineur	À COMPLÉTER	/ Durée de validité du cautionnement non indiqué (120 jours) DOCUMENT CORRIGÉ LE 28 JANVIER 2021
2			Conforme	À COMPLÉTER	
3			Conforme	À COMPLÉTER	
4			Conforme	À COMPLÉTER	
5			Conforme	À COMPLÉTER	
6			Conforme	À COMPLÉTER	

*Ici, le rang est déterminé à l'ouverture des soumissions par rapport aux prix soumis, sans égard aux statuts finaux ou des prix corrigés suite à l'analyse.

COMMENTAIRES

IDENTIFICATION

Analyse faite par : Guillaume Cadieux 21-01-04

constructo.ca

Des services à valeur ajoutée au SEAO

Liste des commandes

Numéro : IMM-15678
Numéro de référence : 1421855
Statut : En attente des résultats d'ouverture
Titre : PROJET RESTAURATION ET MISE AUX NORMES DE L'HÔTEL DE VILLE DE MONTRÉAL - LOT L0805 – MURS RIDEAUX

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
ACQ - Provinciale 9200 boul Metropolitain est Montréal, QC, H1K4L2 http://modulec.ca NEQ :	Monsieur Luc Claveau Téléphone : 514 354-0609 Télécopieur :	**Commande : (1810667)** 2020-11-13 7 h 40 **Transmission :** 2020-11-13 7 h 40	3411935 - Addenda 1 Report de date -Ajout date de visite (devis) 2020-12-02 15 h 12 - Courriel 3411936 - Addenda 1 Report de date -Ajout date de visite (plan) 2020-12-02 15 h 12 - Courriel 3411937 - Addenda 1 Report de date -Ajout date de visite (bordereau) 2020-12-02 15 h 12 - Téléchargement 3417928 - Addenda 2 (devis) 2020-12-15 11 h 18 - Courriel 3417929 - Addenda 2 (plan) 2020-12-15 11 h 18 - Courriel 3426515 - Addenda 3 - report de date et ajout de visites 2021-01-11 9 h 39 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Unicel Architectural Corp. 2155 Fernand Lafontaine Longueuil, QC, J4G 2J4 NEQ : 1161396776	Monsieur Luc Paquet Téléphone : 450 670-6844 Télécopieur : 450 670-7144	**Commande : (1810893)** 2020-11-13 11 h 17 **Transmission :** 2020-11-13 13 h 21	3411935 - Addenda 1 Report de date -Ajout date de visite (devis) 2020-12-02 15 h 12 - Courriel 3411936 - Addenda 1 Report de date -Ajout date de visite (plan) 2020-12-02 16 h 53 - Messagerie 3411937 - Addenda 1 Report de date -Ajout date de visite (bordereau) 2020-12-02 15 h 12 - Téléchargement 3417928 - Addenda 2 (devis) 2020-12-15 11 h 18 - Courriel 3417929 - Addenda 2 (plan) 2020-12-15 11 h 27 - Messagerie 3426515 - Addenda 3 - report de date et ajout de visites 2021-01-11 9 h 39 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
Unicel Architectural Corp. 2155 Fernand Lafontaine Longueuil, QC, J4G 2J4 NEQ : 1175810846	Monsieur Luc Paquet Téléphone : 514 605-0049 Télécopieur : 450 670-7144	**Commande : (1834481)** 2021-01-20 9 h 47 **Transmission :** 2021-01-20 9 h 47	3411935 - Addenda 1 Report de date -Ajout date de visite (devis) 2021-01-20 9 h 47 - Téléchargement 3411936 - Addenda 1 Report de date -Ajout date de visite (plan) 2021-01-20 9 h 47 - Téléchargement 3411937 - Addenda 1 Report de date -Ajout date de visite (bordereau)

				2021-01-20 9 h 47 - Téléchargement 3417928 - Addenda 2 (devis) 2021-01-20 9 h 47 - Téléchargement 3417929 - Addenda 2 (plan) 2021-01-20 9 h 47 - Téléchargement 3426515 - Addenda 3 - report de date et ajout de visites 2021-01-20 9 h 47 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Vitrerie Claude Ité 110 court Granby, QC, J2G 4Y9 NEQ : 1142597831	Madame Vanessa Louison Téléphone : 450 372-3019 Télécopieur : 450 830-3343	**Commande : (1818536)** 2020-12-03 9 h 37 **Transmission :** 2020-12-03 9 h 37	3411935 - Addenda 1 Report de date -Ajout date de visite (devis) 2020-12-03 9 h 37 - Téléchargement 3411936 - Addenda 1 Report de date -Ajout date de visite (plan) 2020-12-03 9 h 37 - Téléchargement 3411937 - Addenda 1 Report de date -Ajout date de visite (bordereau) 2020-12-03 9 h 37 - Téléchargement 3417928 - Addenda 2 (devis) 2020-12-15 11 h 17 - Courriel 3417929 - Addenda 2 (plan) 2020-12-15 11 h 17 - Courriel 3426515 - Addenda 3 - report de date et ajout de visites 2021-01-11 9 h 39 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Vitrerie d'Anjou / 9203-8959 Québec Inc 11000B SHERBROOKE EST - LOCAL 8 Montréal, QC, H1B5W1 NEQ : 1171066666	Madame Eve berthiaume Téléphone : 514 354-5398 Télécopieur : 514 354-8046	**Commande : (1811345)** 2020-11-16 9 h 25 **Transmission :** 2020-11-16 9 h 56	3411935 - Addenda 1 Report de date -Ajout date de visite (devis) 2020-12-03 8 h 55 - Télécopie 3411936 - Addenda 1 Report de date -Ajout date de visite (plan) 2020-12-02 16 h 54 - Messagerie 3411937 - Addenda 1 Report de date -Ajout date de visite (bordereau) 2020-12-02 15 h 12 - Téléchargement 3417928 - Addenda 2 (devis) 2020-12-15 12 h 56 - Télécopie 3417929 - Addenda 2 (plan) 2020-12-15 11 h 28 - Messagerie 3426515 - Addenda 3 - report de date et ajout de visites 2021-01-11 9 h 39 - Télécopie Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	Vitrerie RD Ltée 6418 Transcanadienne ville Saint Laurent Montréal, QC, H4t1X4 http://www.vitrerierd.com NEQ : 1143044528	Monsieur Patrick Deguire Téléphone : 514 634-7159 Télécopieur : 514 634-7514	**Commande : (1810656)** 2020-11-13 5 h 23 **Transmission :** 2020-11-13 5 h 23	3411935 - Addenda 1 Report de date -Ajout date de visite (devis) 2020-12-02 15 h 12 - Courriel 3411936 - Addenda 1 Report de date -Ajout date de visite (plan) 2020-12-02 15 h 12 - Courriel 3411937 - Addenda 1 Report de date -Ajout date de visite (bordereau) 2020-12-02 15 h 12 - Téléchargement 3417928 - Addenda 2 (devis) 2020-12-15 11 h 17 - Courriel 3417929 - Addenda 2 (plan) 2020-12-15 11 h 17 - Courriel

3426515 - Addenda 3 - report de date et ajout de visites
2021-01-11 9 h 39 - Courriel

Mode privilégié (devis) : Courrier électronique
Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

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

© 2003-2021 Tous droits réservés

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1218115001

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets corporatifs
Objet :	Accorder à Unicel Architectural Corp. un contrat pour la réalisation des travaux de construction du lot L0805 « Murs rideaux » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 1 954 965,92 $, taxes incluses (contrat : 1 629 138,26 $ + contingences : 325 827,65 $) - Appel d'offres public IMM-15678 - (1 soumissionnaire).

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1218115001 - Travaux de construction du lot L0805 Hôtel-de-Ville.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Pierre-Luc STÉBEN
Agent comptable analyste - Service des finances - Point de service HDV
Tél : 514-872-1021

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-17

Françoise TURGEON
Conseillère budgétaire

Tél : 514-872-0946
Division : Service des finances - Point de service HDV

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.017

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1207231090

Unité administrative responsable :	Service des infrastructures du réseau routier , Direction des infrastructures , Division de la conception des travaux
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 h) soutenir une gestion responsable des ressources, notamment en matière de gestion de l'eau
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Service d'Egout Capital inc., pour des travaux de réhabilitation de conduites d'égout par chemisage dans diverses rues de la Ville de Montréal - Dépense totale de 882 271,24 $ (contrat: 747 300,00 $, contingences: 74 730,00 $, incidences: 60 241,24 $), taxes incluses - Appel d'offres public 463314 (4 soumissionnaires)

Il est recommandé :
1. d'accorder à Services d'Egout Capital inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour l'exécution des travaux de réhabilitation de conduites d'égout par chemisage dans diverses rues de la ville de Montréal, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 747 300,00 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 463314 ;

2. d'autoriser une dépense de 74 730,00 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

3. d'autoriser une dépense de 60 241,24 $, taxes incluses, à titre de budget d'incidences;

4. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la Ville Centrale.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2021-02-23 14:12

Signataire : Claude CARETTE

_____

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1207231090**
Unité administrative responsable :	Service des infrastructures du réseau routier , Direction des infrastructures , Division de la conception des travaux
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 h) soutenir une gestion responsable des ressources, notamment en matière de gestion de l'eau
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Service d'Egout Capital inc., pour des travaux de réhabilitation de conduites d'égout par chemisage dans diverses rues de la Ville de Montréal - Dépense totale de 882 271,24 $ (contrat: 747 300,00 $, contingences: 74 730,00 $, incidences: 60 241,24 $), taxes incluses - Appel d'offres public 463314 (4 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

Les travaux de réhabilitation de conduites d'égout par la technique de chemisage sont proposés par la Direction des réseaux d'eau (DRE) du Service de l'eau. Ces travaux s'inscrivent dans la stratégie de la gestion de l'eau des infrastructures performantes et font partie des interventions qui contribuent à améliorer les infrastructures collectives et la qualité de vie des citoyens.
Cette technique de chemisage sans tranchée représente de nombreux avantages comparativement aux méthodes plus traditionnelles de reconstruction par excavation, notamment :

· Réduction importante des coûts d'exécution comparativement à la reconstruction par excavation;
· Rapidité dans la réalisation des travaux;
· Réduction des perturbations sur les infrastructures environnantes;
· Rapidité de la remise en état des lieux;
· Réduction de la disposition des sols et des matériaux d'excavation;
· Réduction des émissions de gaz à effet de serre comparativement à la reconstruction par excavation;
· Maintien de la circulation durant les travaux.

Dans un contexte de déficit d'entretien des réseaux d'égout, les techniques de réhabilitation permettent le renouvellement d'un très grand nombre de conduites d'égout.

La longueur totale des conduites d'égout à réhabiliter par chemisage en 2021-2022 sera d'environ quarante-cinq (45) kilomètres, ce qui représente un taux de renouvellement de l'ordre de 1,02 % de l'ensemble du réseau.

Étant donné l'envergure de l'ensemble de ces travaux et la volonté de la Ville à ouvrir le marché et encourager la concurrence, la Direction des infrastructures du Service des infrastructures du réseau routier (SIRR) a scindé le grand projet de travaux de réhabilitation de conduites d'égout en huit (8) secteurs. La présente demande d'octroi de contrat # 463314 vise la réhabilitation des conduites d'égout dans les arrondissements de Ville-Marie et de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve. Les sept (7) autres projets sont présentement en processus d'appel d'offres.

La Direction des réseaux d'eau a mandaté la Direction des infrastructures afin de préparer les documents requis au lancement d'un nouvel appel d'offres et de réaliser ces travaux.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM 20 0638 - 15 juin 2020 - Accorder un contrat à Clean Water Works Inc. pour des travaux de réhabilitation de conduites d'égout par chemisage dans diverses rues de la ville de Montréal - Dépense totale de 6 854 100 $, taxes, contingences et incidences incluses - Appel d'offres public 458117 (4 soum.) - (1207231036);
CM20 0637 - 15 juin 2020 - Accorder un contrat à Insituform Technologies Limited pour des travaux de réhabilitation de conduites d'égout par chemisage dans diverses rues de la ville de Montréal - Dépense totale de 8 072 000 $, taxes, contingences et incidences incluses - Appel d'offres public 458111 (4 soum.) - (1207231010);

CM20 0636 - 15 juin 2020 - Accorder un contrat à Services Infraspec inc. pour des travaux de réhabilitation de conduites d'égout par chemisage dans diverses rues de la ville de Montréal - Dépense totale de 7 565 429,75 $, taxes, contingences et incidences incluses - Appel d'offres public 458112 (4 soum.) - (1207231005);

CM20 0633 - 15 juin 2020 - Accorder un contrat à Services d'Égout Capital inc. pour des travaux de réhabilitation de conduites d'égout par chemisage dans diverses rues de la ville de Montréal - Dépense totale de 1 684 723,80 $, taxes, contingences et incidences incluses - Appel d'offres public 458118 (4 soum.) - (1207231023);

CM20 0631 - 15 juin 2020 - Accorder un contrat à Service d'Égout Capital inc., pour des travaux de réhabilitation de conduites d'égout par chemisage dans diverses rues de la ville de Montréal - Dépense totale de 2 100 341,63 $, taxes, contingences et incidences incluses - Appel d'offres public 458115 (4 soum.) - (1207231026);

CM20 0624 - 15 juin 2020 - Accorder un contrat à Clean Water Works Inc. pour des travaux de réhabilitation de conduites d'égout par chemisage dans diverses rues de la ville de Montréal - Dépense totale de 6 826 133,10 $, taxes, contingences et incidences incluses - Appel d'offres public 458116 (4 soum.) - (1207231046);

CM20 0619 - 15 juin 2020 - Accorder un contrat à Services Infraspec inc. pour des travaux de réhabilitation de conduites d'égout par chemisage dans diverses rues de la ville de Montréal - Dépense totale de 4 367 961,58 $, taxes, contingences et incidences incluses - Appel d'offres public 458114 (4 soum.) - (1207231015);

CM20 0615 - 15 juin 2020 - Accorder un contrat à Insituform Technologies Limited pour des travaux de réhabilitation de conduites d'égout par chemisage dans diverses rues de la ville de Montréal - Dépense totale de 6 148 900,01 $, taxes, contingences et incidences incluses - Appel d'offres public 458113 (4 soum.) - (1207231017);

DESCRIPTION

Le présent contrat prévoit réhabiliter une longueur de près de 1,0 kilomètres de conduites d'égout unitaires secondaires. Les travaux seront réalisés dans les arrondissements Ville-Marie et Mercier-Hochelaga-Maisonneuve.
La liste des rues où auront lieu les travaux est jointe au présent dossier.

Ces travaux s'inscrivent dans la stratégie de la gestion de l'eau des infrastructures performantes. Ils font partie des interventions qui contribuent à améliorer les infrastructures collectives et la qualité de vie des citoyens.

La Direction des réseaux d'eau (DRE) a examiné le dossier et est d'accord pour recommander au conseil municipal la dépense et de voter les crédits tels que décrits dans le présent sommaire décisionnel (GDD#1207231090).

La Direction des Infrastructures (DI) agissant en tant qu'exécutant du projet devra tenir la DRE informée de l'avancement des travaux et respecter l'enveloppe budgétaire allouée. À la fin des travaux, les vidéos d'inspections de la structure intérieure des conduites (CCTV) et les plans tels que construits seront fournis, ainsi que toutes les pièces justificatives liés à la conformité des travaux.

Dans notre démarche de concertation, les travaux de ce projet ont été coordonnés avec les parties prenantes avant le lancement de l'appel d'offres. Des demandes de commentaires ont été transmises aux arrondissements et au requérant lors de l'élaboration des plans et devis, aux différentes étapes d'avancement, lesquels ont été pris en compte.

Dans le présent dossier, l'enveloppe de contingences est déterminée à 74 730,00 $, taxes incluses, soit 10 % du coût du contrat.

Les dépenses incidentes au présent dossier comprennent des dépenses en matière d'utilités publiques, de gestion des impacts, ainsi que des frais de laboratoire et de services professionnels pour le contrôle qualitatif des matériaux et la surveillance environnementale des sols excavés. Le détail de l'enveloppe d'incidences applicables au présent projet apparaît au document «Répartition des coûts du contrat, des contingences et des incidences» en pièce jointe.

Les dispositions contractuelles liées aux échéanciers concernent principalement les pénalités pour retard et sont décrites à l'article 5.1.14.3 du cahier des clauses administratives générales (CCAG) du présent appel d'offres. Pour chaque jour de retard à terminer les travaux, l'entrepreneur doit payer à la Ville une pénalité de 0,1 % du prix du contrat, excluant les taxes et le montant des contingences. Cette pénalité n'est jamais inférieure à 1000 $ par jour de retard. Aucun boni n'est prévu dans les documents de l'appel d'offres.

JUSTIFICATION

Le tableau des résultats d'ouverture de soumission présenté dans le formulaire Annexe résume la liste des soumissionnaires et des prix soumis, l'écart de prix entre la plus basse soumission conforme et l'estimation des professionnels et l'écart de prix entre la seconde plus basse soumission conforme et la plus basse. La liste des preneurs du cahier des charges est en pièce jointe.
L'estimation de soumission a été préparée pendant la période de soumission par la Division de la gestion de projets et de l'économie de la construction (DGPEC). Cette estimation est basée sur les prix et taux (matériaux, vrac, main d'œuvre, équipements et sous-traitants) du marché actuel ainsi que sur tous les documents de l'appel d'offres.

La DGPEC a procédé à l'analyse de quatre (4) soumissions conformes reçues pour l'appel

d'offres. Un écart favorable de -18.35 % a été constaté entre la plus basse soumission conforme et l'estimation de soumission.

Nous notons que la majeure partie de l'écart, soit 16%, se trouve dans les articles :

- Regard d'égout préfabriqué proposé;
- Travaux préparatoires de conduite d'égout;
- Réfection de coupe;
- Maintien de circulation et de la mobilité.

Dans les trois premiers articles, nous constatons que les prix proposés par le plus bas soumissionnaire ne reflètent pas l'ampleur des travaux à réaliser. Nous sommes d'avis que les coûts de ces travaux sont inclus et répartis par l'entrepreneur dans d'autres articles du bordereau. Pour les articles de maintien de circulation et de la mobilité, les prix proposés par le bas soumissionnaire conforme sont agressifs contrairement aux prix des trois autres soumissionnaires sur les quatre.

L'écart résiduel de 2 % est réparti sur les autres articles. En général, les prix soumissionnés par les différents soumissionnaires montrent une concurrence agressive dans ce marché. Toutefois, nous constatons toujours que les prix proposés par l'ensemble des soumissionnaires pour certains articles ne sont pas représentatifs de l'ouvrage à exécuter et peuvent s'expliquer par un débalancement de certains prix soumis en fonction des stratégies de réalisation des travaux connexes.

Considérant que l'écart est favorable à la Ville, la DGPEC appuie la recommandation d'octroyer le contrat.

Le soumissionnaire recommandé est conforme en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense totale maximale relative à ce contrat est de 882 271,24 $, taxes incluses et comprend :
- un contrat avec Services d'Egout Capital inc. pour un montant de 747 300,00 $ taxes incluses;
- plus des contingences de 74 730,00 $ taxes incluses;
- plus des incidences de 60 241,24 $ taxes incluses.

Cette dépense de 882 271,24 $ taxes incluses, entièrement assumée par la ville centrale, représente un coût net de 807 368,58 $ lorsque diminuée des ristournes fédérale et provinciale, lequel est financé par le règlement d'emprunt # 20-002

La répartition des coûts du contrat, des contingences et des incidences est présentée en pièce jointe.

Le détail des informations financières se retrouve dans l'intervention du Service des finances.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Action 7 du plan d'action *Montréal durable 2016-2020* : "Optimiser la gestion de l'eau".

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Advenant le cas où l'octroi du contrat est refusé, le fait de ne pas procéder aux travaux dans un délai relativement rapproché pourrait avoir pour conséquence de devoir reconstruire certaines conduites au lieu de les réhabiliter, ce qui entraînerait des coûts beaucoup plus importants. De plus, si les travaux sont réalisés dans un délai ultérieur, ceci risque de provoquer une augmentation des coûts de la main-d'œuvre et des matériaux. Également, advenant le cas où l'octroi du contrat est reporté à une date ultérieure à la date d'échéance de la validité de la soumission, soit le 21 avril 2021, le plus bas soumissionnaire conforme pourrait alors retirer sa soumission. Le cas échéant, il faudrait procéder à un autre processus d'appel d'offres et défrayer les coûts afférents.

L'impact sur la circulation est décrit en pièce jointe dans le document « *Principes de gestion de la mobilité* » .

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ne s'applique pas

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une stratégie de communication est élaborée par le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

DATES VISÉES :
Octroi du contrat : à la suite de l'adoption du présent dossier par les instances décisionnelles visées.
Début des travaux : avril 2021
Fin des travaux : juillet 2021

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Prosper Olivier RAMAMONJISOA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Kathy DAVID, Service de l'eau
Alain DUFRESNE, Ville-Marie
Richard C GAGNON, Mercier - Hochelaga-Maisonneuve
Karine CÔTÉ, Service de l'expérience citoyenne et des communications

Lecture :

Alain DUFRESNE, 2 février 2021
Kathy DAVID, 2 février 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Yvon GAUTHIER
Ingenieur(e)

Tél : 514 872-9731
Télécop. : 514-872-2874

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-02

Yvan PÉLOQUIN
Chef de division - Conception des travaux

Tél : 514 872-7816
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Martin BOULIANNE
Directeur des infrastructures
Tél : 514-872-4101
Approuvé le : 2021-02-23

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Nathalie M MARTEL
Directrice
Tél : -
Approuvé le : 2021-02-23

ANNEXE - CONTRAT DE CONSTRUCTION

INFORMATIONS RELATIVES AU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES ET À SON RÉSULTAT

Identification

No de l'appel d'offres : 463314 — No du GDD : 1207231090

Titre de l'appel d'offres : Travaux de réhabilitation de conduites d'égout par chemisage dans diverses rues de la Ville de Montréal

Type d'adjudication : Au plus bas soumissionnaire conforme

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 14 / 12 / 2020 — Ouverture originalement prévue le : 21 / 1 / 2021

Ouverture faite le : 21 / 1 / 2021 — Délai total accordé aux soumissionnaires : 37 jrs

Addenda émis

Nombre d'addenda émis durant l'appel d'offres : 0 — ***Si addenda, détailler ci-après***

Date de l'addenda	Description sommaire de l'addenda	Impact sur le coût estimé du contrat ($)

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 4 — Nbre de soumissions reçues : 4 — % de réponses : 100

Nbre de soumissions rejetées : 0 — % de rejets : 0,0

Soumissions rejetées (nom)	Motif(s) de rejet: administratif et / ou technique

Durée de la validité initiale de la soumission : 90 jrs — Date d'échéance initiale : 21 / 4 / 2021

Prolongation de la validité de la soumission de : jrs — Date d'échéance révisée : JJ - MM - AAAA

Résultats de l'appel d'offres

Soumissions conformes (Les prix de soumission et l'AMP ont été vérifiés pour l'ensemble des soumissions. Cependant, seuls les autres documents fournis avec les 2 plus basses soumissions ont été vérifiés)	Prix soumis incluant les taxes (et corrections le cas échéant) **Total**
SERVICES D'EGOUT CAPITAL INC.	747 300,00
SERVICES INFRASPEC INC.	829 895,30
CLEAN WATER WORKS INC	979 981,00
INSITUFORM TECHNOLOGIES LIMITED	988 000,00
Estimation **Interne**	915 238,09

Écart entre la plus basse soumission et l'estimation **-18,3%**

Écart entre la seconde plus basse soumission conforme et la plus basse **11,1%**

Dossier à être étudié par la CEC : **Oui** ☐ **NON** **X**

Validation du droit de contracter du soumissionnaire recommandé (cocher la case appropriée)

	N.A.	OK		N.A.	OK	
RBQ		x	AMP		x	***Joindre l'attestation de l'AMP, le cas échéant***
RENA		x	Revenu Qc		x	

Recommandation

Nom du soumissionnaire : SERVICES D'EGOUT CAPITAL INC.

Montant du contrat (incluant les taxes) ($) : 747 300,00

Montant des contingences ($) : 74 730,00

Montant des incidences ($) : 60 241,24

Date prévue de début des travaux : 19 / 4 / 2021 — Date prévue de fin des travaux : 27 / 7 / 2021

Service des infrastructures du réseau routier

Direction des infrastructures

Division de la conception des travaux

Tableau Liste de rues

Travaux de réhabilitation de conduites d'égout par chemisage dans diverses rues de la Ville de Montréal

Appel d'offres : 463314
Chargé de projet : Yvon Gauthier, ing. Date : 2021-01-22

#Plan	Rue	De	À	Type chaussée	Conduites à réhabiliter	
					Diamètre 375 mm	Diamètre 600x900 mm
					(mètre)	(mètre)
Arrondissement Ville - Marie						
VIM-EG-2021-01	Lartigue, avenue	Limite nord	Larivière, rue	Mixte		100
VIM-EG-2021-02	Visitation, rue de la	De Maisonneuve Est, boul.	La Fontaine, rue	Mixte		306
VIM-EG-2021-03	Selkirk, avenue	Limite sud	Côte-des-Neiges, chemin de la	Mixte		75
VIM-EG-2021-08	Blueridge Crescent, rue	Côte-des-Neiges, chemin de la	Côte-des-Neiges, chemin de la	Mixte	161	
VIM-EG-2021-09	René-Lévesque Est, boulevard	Saint-André, rue	Wolfe, rue	Mixte		203
Arrondissement Mercier - Hochelaga - Maisonneuve						
MHM-EG-2021-41	Lebrun, avenue	Pierre-De Coubertin, avenue	Sainte-Claire, rue	Mixte		91
MHM-EG-2021-49	Paul-Pau, rue	Notre-Dame Est, rue	Souligny, avenue	Mixte		80
					161	**855**
				TOTAUX	**1016**	

Répartition des coûts du contrat, des contingences et des incidences

Montréal

Services des infrastructures du réseau routier (SIRR) — Direction des infrastructures

Titre: Travaux de réhabilitation de conduites d'égout par chemisage dans diverses rues de la Ville de Montréal

Entrepreneur: Services D'Egout Capital inc.

Soumission: 463 314 | GDD: 120 - 7231 - 090 | Responsable: Yvon Gauthier | Date: 2021/02/01

Projet #01: 18 100 | Client payeur : Service de l'eau - DRE | Corpo

#01-01 Sous-projet: 21 - 18 100 - 025 | n° Simon: 184 871

463314 - Travaux - Réhab ÉG 2021

			Montants avant taxe	Montants avec taxes	Montants net de taxes
	Montant de la soumission applicable au projet		649 967,38 $	747 300,00 $	682 384,50 $
	Travaux contingents	10 %	64 996,74 $	74 730,00 $	68 238,45 $
	Sous-total travaux + contingences du sous-projet		714 964,12 $	822 029,99 $	750 622,95 $
	Sous-total complet du sous-projet		714 964,12 $	822 029,99 $	750 622,95 $

#01-02 Sous-projet: 21 - 18 100 - 026 | n° Simon: 184 872

Incidences Réhabilitation d'égout secondaire

		taxation	Montants avant taxe	Montants avec taxes	Montants net de taxes
	Dépenses incidentes				
Tech	Utilités publiques	Normal	10 000,00 $	11 497,50 $	10 498,75 $
Pro	Surveillance environnementale	Normal	15 000,00 $	17 246,25 $	15 748,13 $
Tech	Laboratoire - contrôle qualitatitf par firme (tax	Normal	10 000,00 $	11 497,50 $	10 498,75 $
Pro	Gestion des impacts (services internes)	Non	20 000,00 $	20 000,00 $	20 000,00 $
	Sous-total des incidence du sous-projet		55 000,00 $	60 241,25 $	56 745,63 $
	Sous-total complet du sous-projet		55 000,00 $	60 241,25 $	56 745,63 $

SOMMAIRE du projet Investi

Projet #01 18 100 Client payeur : Service de l'eau - DRE — Corpo

			Montants avant taxe	Montants avec taxes	Montants net de taxes
	Montant de la soumission applicable au projet		649 967,38 $	747 300,00 $	682 384,50 $
	Travaux contingents	10,00 %	64 996,74 $	74 730,00 $	68 238,45 $
	Sous-total travaux + contingences du sous-projet		714 964,12 $	822 029,99 $	750 622,95 $
	Dépenses incidentes		55 000,00 $	60 241,25 $	56 745,63 $
	Sous-total complet du projet investi		**769 964,12 $**	**882 271,24 $**	**807 368,58 $**

Récapitulatif des tous les payeurs

			Montants avant taxe	Montants avec taxes	Montants net de taxes
	Montant de la soumission applicable au projet		649 967,38 $	747 300,00 $	682 384,50 $
	Travaux contingents	10,00 %	64 996,74 $	74 730,00 $	68 238,45 $
	Sous-total travaux + contingences du sous-projet		714 964,12 $	822 029,99 $	750 622,95 $
	Dépenses incidentes		55 000,00 $	60 241,25 $	56 745,63 $
	Total des montants maximum autorisés		**769 964,12 $**	**882 271,24 $**	**807 368,58 $**

Répartition par payeur :

Corpo	100,0%	807 368,58 $
Total	100,0%	**807 368,58 $**

817

Feuille de calcul pour le partage des coûts entre différents payaurs

		sous-projet investi	Simon	Montant avant taxe	Montant taxes incl
1	1	21 18 100 025	184 871	649 967,38 $	747 300,00 $
	2	21 18 100 026	184 872	0,00 $	0,00 $
	3	21 18 100 000	#N/A	0,00 $	0,00 $
	4	21 18 100 000	#N/A	0,00 $	0,00 $
	5	21 18 100 000	#N/A	0,00 $	0,00 $
	6	21 18 100 000	#N/A	0,00 $	0,00 $
	7	21 18 100 000	#N/A	0,00 $	0,00 $
	8	21 18 100 000	#N/A	0,00 $	0,00 $
	9	21 18 100 000	#N/A	0,00 $	0,00 $
	10	21 18 100 000	#N/A	0,00 $	0,00 $
	11	21 18 100 000	#N/A	0,00 $	0,00 $
	12	21 18 100 000	#N/A	0,00 $	0,00 $
2	1	00 00 000 000	#N/A	0,00 $	0,00 $
	2	00 00 000 000	#N/A	0,00 $	0,00 $
	3	00 00 000 000	#N/A	0,00 $	0,00 $
	4	00 00 000 000	#N/A	0,00 $	0,00 $
	5	00 00 000 000	#N/A	0,00 $	0,00 $
	6	00 00 000 000	#N/A	0,00 $	0,00 $
	7	00 00 000 000	#N/A	0,00 $	0,00 $
	8	00 00 000 000	#N/A	0,00 $	0,00 $
	9	00 00 000 000	#N/A	0,00 $	0,00 $
	10	00 00 000 000	#N/A	0,00 $	0,00 $
	11	00 00 000 000	#N/A	0,00 $	0,00 $
	12	00 00 000 000	#N/A	0,00 $	0,00 $
3	1	00 00 000 000	#N/A	0,00 $	0,00 $
	2	00 00 000 000	#N/A	0,00 $	0,00 $
	3	00 00 000 000	#N/A	0,00 $	0,00 $
	4	00 00 000 000	#N/A	0,00 $	0,00 $
	5	00 00 000 000	#N/A	0,00 $	0,00 $
	6	00 00 000 000	#N/A	0,00 $	0,00 $
	7	00 00 000 000	#N/A	0,00 $	0,00 $
	8	00 00 000 000	#N/A	0,00 $	0,00 $
	9	00 00 000 000	#N/A	0,00 $	0,00 $
	10	00 00 000 000	#N/A	0,00 $	0,00 $
	11	00 00 000 000	#N/A	0,00 $	0,00 $
	12	00 00 000 000	#N/A	0,00 $	0,00 $
4	1	00 00 000 000	#N/A	0,00 $	0,00 $

Montréal

SOUMISSION 463314 - PRINCIPES DE GESTION DE LA MOBILITÉ

<table>
<tr><th colspan="2">Secteur</th><th>Travaux de réhabilitation de conduites d'égouts par chemisage dans diverses rues de la Ville de Montréal</th></tr>
<tr><td><u>Arrondissements</u></td><td><u>Rues</u></td><td rowspan="2">Les travaux sont répartis sur diverses rues pour lesquelles les exigences spécifiques et particulières du maintien de la mobilité ont été identifiées à l'Annexe M1 du DTSI-M.

Pour les rues identifiées comme ayant le plus d'impacts sur la mobilité et le milieu environnant (cote 1 et majeure au DTSI-M), les concepts sont résumés ci-bas.</td></tr>
<tr><td>Ville-Marie</td><td>Blueridge Crescent, Lartigue, René-Lévesque Est, Selkirk, de la Visitation.</td></tr>
<tr><td>Mercier-Hochelaga-Maisonneuve</td><td>Lebrun, Paul-Pau</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">VIM-EG-2021-08
Blueridge Crescent</td><td>Occupation : Fermeture complète avec maintien de la circulation locale sur Blueridge Crescent. Maintien d'une voie de circulation en direction nord et aucune entrave en direction sud sur le Chemin de la Côte-des-Neiges.
Horaire de travail :
Travaux de chemisage : Lundi au samedi 24h/24h et Samedi 24h/24h (Chemin de la Côte-des-Neiges).
Autres travaux : Lundi au vendredi : 7h-19h (Blueridge Crescent seulement) Samedi : 8h-19h (Blueridge Crescent et Chemin de la Côte-des-Neiges).</td></tr>
<tr><td colspan="2">VIM-EG-2021-09
Boulevard René-Lévesque Est
De la rue Saint-André à la rue Wolfe</td><td>Occupation : Travaux d'excavation : Maintien d'une voie de circulation en direction est et aucune entrave en direction ouest sur le boulevard René-Lévesque Est. Fermeture complète de la rue Atateken. Travaux de chemisage : Maintien d'une voie de circulation en direction est et aucune entrave en direction ouest sur le boulevard René-Lévesque Est. Fermeture complète de la direction sud et maintien d'une voie en direction nord sur la rue Atateken.
Horaire de travail :
Travaux de chemisage : Samedi et dimanche 24h/24h.
Autres travaux : Samedi : 8h-19h et dimanche : 9h-19h.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Mesures de gestion des impacts applicables à toutes les rues</td><td>- En fonction de la localisation du chantier et des établissements situés à proximité, certains travaux doivent être réalisés à une période spécifique de la semaine et/ou de l'année conformément à l'Annexe M1;

- Présence de signaleur(s) pour assurer une saine gestion des mouvements sur le réseau routier au niveau des travaux incluant les piétons, cyclistes, les accès chantier, lors des manœuvres de machinerie et au niveau des écoles et hôpitaux;

- Dans les secteurs commerciaux et industriels, mise en place de mesures particulières de gestion des impacts (maintien des accès, maintien des services de collecte et contrainte d'entreposage des matériaux);

- Maintenir les accès aux services d'urgences lors de travaux à proximité d'établissement de santé ou de casernes du service d'incendie;

- Relocaliser les zones de livraison, les zones pour personnes à mobilité réduite, les SRRR et les zones des taxis affectées par les travaux sur les rues avoisinantes;

- L'Entrepreneur doit implanter un chemin de détour et/ou un itinéraire facultatif lors d'une fermeture complète de rue ou d'une direction selon les exigences à l'Annexe M1;</td></tr>
</table>

Secteur	Travaux de réhabilitation de conduites d'égouts par chemisage dans diverses rues de la Ville de Montréal
	- Maintenir la piste cyclable en tout temps via un détour ou permettre l'interruption sur une courte distance avec la présence d'un signaleur selon les exigences de l'Annexe M1; - Maintenir les voies réservées aux autobus en tout temps ou prévoir un relâchement sur un maximum d'un tronçon selon les exigences à l'Annexe M1; - L'entrepreneur doit coordonner ces travaux avec la STM et obtenir leur approbation préalablement. Aviser de la date et de la nature des entraves ayant un impact sur le réseau de la STM au moins 10 jours à l'avance via l'adresse courriel : gestiondesreseaux@stm.info; - Des plaques d'acier pour circulation sont prévues pour redonner les voies de circulation en dehors des heures de travail, si spécifié à l'Annexe M1; - À la Demande du Directeur en phase de réalisation, une modification aux feux de circulation existants ou l'ajout de feux temporaire par la Ville de Montréal peut être exigé(e) pour améliorer la mobilité; - Installation à l'avance, aux approches du chantier, de panneaux d'information générale pour informer les usagers de la localisation des travaux ainsi que la date de début et leur durée; - L'Entrepreneur doit faciliter, durant les travaux, la circulation des personnes à mobilité réduite tel que prévu au DTNI-8A.

amp

AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS | TRANSPARENCE ÉQUITÉ SAINE CONCURRENCE

Le 1 avril 2020

SERVICES D'ÉGOUT CAPITAL INC.
A/S MONSIEUR LUC LEFEBVRE
401, VAUGHAN VALLEY BLVD
WOODBRIDGE (ON) L4H 3B5

N° de décision : 2020-DAMP-0190
N° de client : 1100084845

Objet : Autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public

Monsieur,

Par la présente, l'Autorité des marchés publics (l' « AMP ») accorde à l'entreprise ci-dessus mentionnée, faisant également affaire sous CAPITAL INFRASTRUCTURE, CAPITAL SEWER SERVICES INC. et INFRASTRUCTURE CAPITAL, une autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public, conformément à la Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP), RLRQ, c. C-65.1. SERVICES D'ÉGOUT CAPITAL INC. est donc inscrite au Registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter (le « REA ») tenu par l'AMP.

Cette autorisation est valide pour une durée de trois ans, soit jusqu'au **31 mars 2023**, et ce, sous réserve de l'émission d'une décision prononçant la suspension ou la révocation de cette autorisation en application de la LCOP.

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

Pour plus de détails sur vos obligations ou pour consulter le REA, consultez le site Web de l'AMP au www.amp.quebec.

Nous vous prions de recevoir, Monsieur, nos salutations distinguées.

La directrice de l'admissibilité aux marchés publics

Chantal Hamel

Montréal

Service des infrastructure du réseau routier
Direction des infrastructures

RÉSULTATS DE L'APPEL D'OFFRES # **463314**

Date de publication : 14-déc-20
Date d'ouverture : 21-janv-21

Liste des preneurs du cahier des charges

	PRENEURS DU CAHIER DES CHARGES
1	Capital Sewer Services
2	Clean Water Works Inc. (CWW Réhabilitation)
3	Infraspec
4	Insituform Technologies Limited

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1207231090

Unité administrative responsable :	Service des infrastructures du réseau routier , Direction des infrastructures , Division de la conception des travaux
Objet :	Accorder un contrat à Service d'Egout Capital inc., pour des travaux de réhabilitation de conduites d'égout par chemisage dans diverses rues de la Ville de Montréal - Dépense totale de 882 271,24 $ (contrat: 747 300,00 $, contingences: 74 730,00 $, incidences: 60 241,24 $), taxes incluses - Appel d'offres public 463314 (4 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Info_comptable_GDD 1207231090.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Prosper Olivier RAMAMONJISOA
Préposé au budget
Tél : 514 872-6538

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-09

Anna CHKADOVA
Conseillère budgétaire
Tél : 514 872-5763
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.018

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1218115002

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets corporatifs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Accorder à Vitrerie RD Ltée un contrat pour la réalisation des travaux de construction du lot L0804 « Vitrage intérieur » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 1 647 915,32 $, taxes incluses (contrat : 1 373 262,77 $ + contingences : 274 652,55 $) - Appel d'offres public IMM-15676 - (1 soumissionnaire).

Il est recommandé :
1. d'accorder un contrat à Vitrerie RD Ltée, plus bas soumissionnaire conforme, pour la réalisation des travaux de construction du lot L0804 « vitrage intérieur » 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 de 1 373 262,77$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public IMM-15676;

2. d'autoriser une dépense de 274 652,55 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 43,54 % par l'agglomération, pour un montant de 717 502,33 $ taxes incluses et à 56,46 % par la ville centre pour un montant de 930 412,99 $ taxes incluses.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-02-25 10:14

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1218115002**
Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets corporatifs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Accorder à Vitrerie RD Ltée un contrat pour la réalisation des travaux de construction du lot L0804 « Vitrage intérieur » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 1 647 915,32 $, taxes incluses (contrat : 1 373 262,77 $ + contingences : 274 652,55 $) - Appel d'offres public IMM-15676 - (1 soumissionnaire).

CONTENU

CONTEXTE

L'hôtel de ville est le bâtiment phare de l'Administration municipale et la maison des citoyens de Montréal. L'hôtel de ville est situé au cœur de la *«Cité administrative historique»* de Montréal. Le bâtiment est protégé en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* .
Le présent projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville englobe les travaux qui visent à maintenir ou à rétablir l'état physique du bâtiment afin d'assurer la santé et la sécurité des personnes, de poursuivre son utilisation et ce, tout en réduisant l'indice de vétusté et les risques de défaillances techniques. Le projet porte sur :

- la mise en valeur et la restauration patrimoniale de l'édifice hôtel de ville;
- la mise aux normes du bâtiment, notamment des systèmes électromécaniques et de sécurité incendie;
- amélioration de l'accessibilité à la maison des citoyennes et des citoyens, ainsi que de l'accessibilité universelle, de la flexibilité des aménagements et de l'optimisation de l'allocation des espaces.

La portée détaillée du programme de travaux a été établie selon les besoins prioritaires qui répondent aux objectifs du projet dans le respect des paramètres (budget, échéancier, portée).

Le projet intègre des mesures de développement durable dans le but d'obtenir la certification «*LEED V4 exploitation et entretien des bâtiments existants* » de niveau Or.

Le projet est réalisé selon le mode *«Gérance de construction* » : les phases de conception et de construction sont ainsi réalisées en lots et l'exécution des travaux est scindée en plus de 50 lots de travaux, incluant le présent lot L0804 « Vitrage intérieur », s'effectuant successivement ou concurremment et donnant lieu à des contrats distincts que la Ville

contracte directement avec des entrepreneurs spécialisés.

La réouverture complète de l'hôtel de ville est prévue pour l'été 2023 comportant un scénario d'occupation graduelle de l'édifice dès la fin de l'année 2022.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DA218115001 du 28 janvier 2021 - Accorder un contrat de 19 643,48 $ (incluant taxes) à Béton concept A.M. pour la réalisation des travaux de construction du Lot 0304 «Renforts de carbone» dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal et autoriser une dépense maximale de 23 572,18 $ (incluant taxes et contingences). – Appel d'offres publiques IMM-15671
CG21 0042 du 28 janvier 2021- Accorder un contrat à ITR Acoustique MTL Inc. 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 de Montréal - Dépense totale de 10 761 223,10 $, taxes incluses (contrat : 9 357 585,30 $ + contingences : 1 403 637,80 $) - Appel d'offres public IMM-15526 - (2 soumissionnaires).

CG21 0019 du 28 janvier 2021 - Accorder un contrat à St-Denis Thompson inc. pour la réalisation des travaux de construction du lot L0301 « Béton, coffrage et armature » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 2 155 288,22 $, taxes incluses (contrat : 1 874 163,67 $ + contingences : 281 124,55 $) - Appel d'offres public IMM-15529 - (1 soumissionnaire).

CG21 0017 du 28 janvier 2021 - Accorder un contrat à St-Denis Thompson inc. pour la réalisation des travaux de construction du lot L3104 « Excavation, blindage et remblais » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 1 172 802,49 $, taxes incluses (contrat : 1 019 828,25 $ + contingences : 152 974,24 $) - Appel d'offres public IMM-15530 (1 seul soumissionnaire)

CG21 0015 du 28 janvier 2021 - Autoriser un ajustement de 141 736,05 $, taxes incluses, à titre de contingences, dans le cadre du contrat de construction à 9130-9989 Québec inc. (Groupe Prodem) pour réaliser les travaux de construction du lot L0201 «Démolition et décontamination» faisant partie du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville (CG20 0037), majorant ainsi le montant total à autoriser de 4 110 345,43 $ (taxes et contingences incluses) à 4 252 081,48 $ (taxes et contingences incluses).

CE20 1920 du 2 décembre 2020 - Accorder un contrat à la firme CIMA+ S.E.N.C., pour des services professionnels en gestion financière (construction) pour le projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 309 052,80 $, taxes incluses - Appel d'offres public 20-18407 (4 soumissionnaires conformes et 2 non-conformes).

CE20 1623 du 28 octobre 2020 - Accorder un contrat à Axia Services pour la fourniture de main-d'œuvre de gardien de sécurité pour des services de surveillance en continue des lieux, une période de 2 ans, dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 467 704,64 $, taxes incluses (contrat : 406 699,69 $ + contingences : 61 004,95 $) - Appel d'offres public 20-18238 - (8 soumissionnaires)

CG20 0447 du 24 septembre 2020 - Accorder un contrat à Summa Métal Architectural et Structural inc. pour la réalisation des travaux de construction du lot L0501 « Charpente métallique » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 974 470,61 $, taxes incluses (contrat : 847

365,75 $ + contingences : 127 104,86 $) - Appel d'offres public IMM-15519 - (3 soumissionnaires, 2 conformes).

CM20 0820 du 24 août 2020 - Approuver le dépôt d'une demande d'aide financière dans le cadre du Programme ÉcoPerformance pour le projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal visant la transition et l'innovation énergétiques, donnant droit à une subvention évaluée à 272 116,00 $ pour réaliser des travaux de récupération de chaleur et d'ajustement de systèmes mécaniques.

CG18 0606 du 22 novembre 2018 - Autoriser une dépense additionnelle de 1 270 565,32 $, taxes incluses, soit 1 052 228,01 $, taxes incluses, pour les services de base en architecture et ingénierie, 157 834,20 $, taxes incluses, pour les contingences (15%) et 60 503,11 $, taxes incluses, pour les incidences (5%), dans le cadre du contrat des services professionnels en architecture et en ingénierie (électromécanique, charpente et civil) au projet de restauration patrimoniale, mise aux normes et certification LEED de l'hôtel de ville accordé aux firmes *Beaupré Michaud et associés, Architectes, NCK inc. et Martin Roy et associés* (CG17 0372), majorant ainsi le montant total du contrat de 7 344 658,32 $ à 8 615 223,64 $, taxes, contingences et incidences incluses;

CG18 0555 du 25 octobre 2018 - Autoriser une dépense de 12 675 350,34 $, taxes, contingences et incidences incluses, pour les services professionnels en gérance de construction liés au projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville; Approuver le contrat par lequel Pomerleau inc.,firme ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, s'engage à fournir à la Ville les services professionnels requis à cette fin, pour une somme maximale de 12 071 762,23 $, taxes et contingences incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-16961;

CG17 0372 du 24 août 2017 - Autoriser une dépense de 7 344 658,32 $, taxes incluses, pour des services professionnels en architecture, en ingénierie (électromécanique, charpente et civil) ainsi que pour des services professionnels de divers consultants afin de réaliser les plans et devis ainsi que la surveillance de travaux liés à la mise aux normes et à la certification LEED de l'hôtel de ville - Contrat 15193 - Restauration patrimoniale et mise aux normes de l'hôtel de ville, comprenant tous les frais incidents, le cas échéant; approuver un projet de convention par lequel Beaupré Michaud et associés, Architectes, NCK inc. et Martin Roy et associés,équipe ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, s'engagent à fournir à la Ville les services professionnels requis à cette fin, pour une somme maximale de 6 994 912,69 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 17-16188 et selon les conditions stipulées au projet de convention

DESCRIPTION

Les travaux du lot L0804 « Vitrage intérieur » consistent à fournir la main d'œuvre, les matériaux, les équipements, le matériel et les services nécessaires pour exécuter tous les travaux de vitrage intérieur, incluant notamment des revêtements muraux en verre, des portes en verre, ou de nouveaux vitrages dans des cloisons ou portes existantes.
L'appel d'offres public IMM-15675, publié le 3 novembre 2020 dans le *Journal de Montréal,* ainsi que sur le Système Électronique d'Appel d'Offres (SEAO) du gouvernement du Québec, a procuré aux soumissionnaires un délai de quatre-vingt-treize (93) jours pour obtenir les documents nécessaires auprès du SEAO et déposer leur soumission. Les soumissions demeurent valides pour une période de cent vingt (120) jours suivant la date d'ouverture des soumissions, soit le 3 juin 2021.

Quatre (4) addendas ont été publiés et la nature de ceux-ci est résumée dans le tableau suivant :

Addenda	**Date d'émission**	**Description**	**Impact monétaire**
No.1	2020-11-27	Prolongation de la période de visites au 15 janvier 2021. Modifications dues à la COVID-19 (modifications du formulaire de soumission et du cahier des clauses administratives générales). Réponses aux questions de soumissionnaires. Report de la date d'ouverture au 21 janvier 2021.	oui
No.2	2020-12-03	Modifications à la liste des plans et devis. Nouveaux documents soumis. Réponses aux questions de soumissionnaires.	non
No.3	2021-01-08	Prolongation de la période de visites au 22 janvier 2021. Modifications à la liste des plans et devis. Nouveaux documents soumis. Report de la date d'ouverture au 28 janvier 2021.	oui
No.4	2021-01-20	Report de la date d'ouverture au 4 février 2021.	non

Les addendas ont eu un impact de 65 jours sur la date d'ouverture des soumissions qui était initialement prévue le 1er décembre 2020, soit un report d'ouverture au 4 février 2021.

JUSTIFICATION

Il y a eu cinq (5) preneurs du cahier des charges pour ce lot, parmi lesquels un seul a déposé une soumission. Un preneur a acheté les documents à titre informatif, il s'agit de l'Association de la construction du Québec (ACQ).

Un suivi a été effectué auprès des autres preneurs du cahier des charges pour connaître les raisons pour lesquelles ils n'ont pas déposé de soumission. Les raisons fournies sont : assurances et cautionnements demandés trop élevés; le devis et les réponses aux questions n'étaient pas claires et l'appel d'offres présentait un trop gros risque pour l'entreprise; période de couverture du cautionnement et des garanties trop longue.

La seule soumission jugée conforme en vertu des dispositions des documents d'appel d'offres a été remise par :

- Vitrerie RD Ltée

SOUMISSIONS CONFORMES	**PRIX SOUMIS** (taxes incluses)	**AUTRES** Contingences + variation de quantités (taxes incluses)	**TOTAL** (taxes incluses)
Vitrerie RD Ltée	1 373 262,77 $	205 989,42 $	1 579 252,19 $

Dernière estimation réalisée	1 828 951,31 $	274 342,70 $	2 103 294,01 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*			(524 041,82) $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*			-24,9 %

Les montants inscrits dans le présent tableau comprennent les taxes applicables au moment de la date d'ouverture des soumissions.

Analyse du résultat de l'appel d'offres

Suite à l'analyse du résultat de l'appel d'offres, l'architecte Beaupré Michaud et associés a recommandé l'octroi du contrat au plus bas soumissionnaire conforme Vitrerie RD Ltée.

L'écart de 24,9 % entre la soumission du plus bas soumissionnaire conforme Vitrerie RD Ltée et la dernière estimation des professionnels s'explique par des différences marquées des prix au chapitre 1.1 – vitrages intérieurs et encadrement. Ce poste comprend de nombreuses interventions à travers le bâtiment. Les prix soumis et l'estimation étant distribués proportionnellement, il semble que l'écart soit dû à une différence dans les prix du marché. Ceci semble donc indiquer une surévaluation des prix de la part de Professionnels, expliquant l'écart observé.
Les prix des autres chapitres semblent comparables globalement.

L'entreprise Vitrerie RD Ltée ne figure pas au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) au moment de la rédaction du présent dossier. Pareillement, le Registre des entreprises ne fait état d'aucune irrégularité et les contractants ne sont pas visés par la Liste des personnes déclarées non conformes en application du Règlement de gestion contractuelle de la Ville, ni par la liste des firmes à rendement insatisfaisant.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le plus bas soumissionnaire conforme Vitrerie RD s'engage à réaliser la totalité du mandat pour un montant de 1 373 262,77 $, incluant les taxes.
La provision pour contingences de 20 %, soit 274 652,55 $, incluant taxes, servira à couvrir des imprévus qui pourraient survenir au cours de l'exécution des travaux, compte tenu qu'il s'agit de travaux de finition dans un bâtiment existant.

Étant donné que les travaux sont répartis en plus de 50 contrats de construction, le budget pour incidences servant à couvrir le coût des laboratoires, expertises, fouilles archéologiques ou des travaux à exécuter par des tiers, fera au besoin l'objet de demandes d'autorisation budgétaires distinctes par le biais de dossiers décisionnels délégués relatifs au projet. En conséquence, aucun montant en incidence n'est demandé pour le présent dossier.

La dépense totale à autoriser est donc de 1 647 915,32 $, incluant les taxes, les contingences et les incidences, avant ristourne. Elle est répartie sur deux ans de la façon suivante : 50 % en 2021 et 50 % en 2022.

La part du projet # 66034 *« Restauration patrimoniale et mise aux normes de l'hôtel de ville »* de 1 647 915,32 $ (taxes incluses) est financée comme suit :

Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) :

- un montant de 930 412,99 $, taxes incluses, sera financé par le règlement d'emprunt de compétence municipale 19-036 - Travaux de rénovation de l'hôtel de ville;

- un montant de 717 502,33 $, taxes incluses, sera financé par le règlement d'emprunt de compétence d'agglomération RCG 19-019 - Travaux de protection d'immeubles.

Le taux de répartition de la dépense entre la Ville centre et l'agglomération pour ce contrat est établi sur la base du pourcentage d'occupation des espaces dans l'édifice de l'hôtel de ville. La répartition de l'hôtel de ville en 2021 est de 43,54 % agglo et de 56,46 % corpo, selon les taux d'occupation qui évoluent dans le temps.

Le tableau des coûts est inclus dans la section des pièces jointes du présent sommaire décisionnel.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

L'édifice hôtel de ville de Montréal se doit d'être un modèle de développement durable pour l'ensemble du parc immobilier de la Ville et pour tous les citoyens. Le projet s'inscrit dans les grandes orientations de la Politique de développement durable de la Ville de Montréal adopté en 2009. L'objectif d'obtenir la certification « LEED V4 Exploitation et entretien des bâtiments existants » de niveau Or fait partie intégrante du projet.
Pour encadrer et assurer le contrôle de la qualité de la démarche de conception et de certification, le SGPI a mandaté une équipe de développement durable comprenant un accompagnateur LEED, un agent de mise en service et un modélisateur énergétique. L'équipe de conception est constituée de consultants
« professionnels agréés LEED » dans chaque discipline. En outre, les services d'un animateur de processus de conception intégré (PCI) permettent une meilleure intégration des éléments de développement durable dans le contexte d'un bâtiment patrimonial.

D'une façon générale, les professionnels doivent concevoir le projet en appliquant les principes de développement durable suivants :

- L'amélioration de la qualité de l'air et la diminution des émissions de gaz à effet de serre par la réduction de l'utilisation du mazout et du gaz naturel dans le chauffage des bâtiments et la sélection d'équipements éco énergétiques;

- La gestion responsable des ressources par la réduction des fuites d'eau et l'amélioration de l'efficacité d'usage de l'eau potable, la récupération des matières recyclables et organiques, le recyclage des produits, des équipements et des déchets de construction;

- L'adoption de bonnes pratiques de développement durable, telles que l'apport des technologies vertes et l'adoption d'un système de gestion intégrant des notions de développement durable;

- L'interdiction d'utiliser les produits qu'on retrouve sur la « liste rouge » comprise dans les certifications Living Building Challenge (LBC) et WELL.

De plus, en tant que premier projet municipal montréalais certifié dans cette catégorie (bâtiment existant, entretien et exploitation), l'hôtel de ville deviendra assurément un modèle de développement durable. Cette certification nécessitera une révision des politiques d'achat, d'entretien et d'exploitation des bâtiments de la Ville. L'ensemble des mesures sera comptabilisé afin d'illustrer les avantages de l'investissement dans le développement durable. Cette première certification facilitera également les démarches ultérieures afin que d'autres bâtiments municipaux puissent être certifiés.

Le projet s'inscrit dans une démarche globale liée au développement durable par la protection et la mise en valeur du patrimoine.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Selon le calendrier prévisionnel, les travaux du présent lot L0804 « Vitrage intérieur » doivent débuter en mars 2021 et se terminer en septembre 2022, de manière à ne pas retarder la livraison du bâtiment.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Outre les mesures recommandées par la CNESST, la Covid-19 n'a aucun impact sur ce dossier.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n’est prévue à cette étape du projet.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Recommandation d'octroi par le comité exécutif : 10 mars 2021
Recommandation d'octroi par le conseil municipal : 22 mars 2021
Octroi du contrat par le conseil d’agglomération : 25 mars 2021
Début du mandat de l’adjudicataire (approximation) : 26 mars 2021
Période de travaux : mars 2021 à septembre 2022

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Sur la base des vérifications, le signataire de la présente recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Pierre-Luc STÉBEN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Charlotte SAINT-HILAIRE
Gestionnaire immobilier

Tél : 5148722407
Télécop. : 5142803597

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-18

Jean CAPPELLI
Chef de division - Projets Corporatifs

Tél : 514-977-9883
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Michel SOULIÈRES
directeur - gestion de projets immobiliers
Tél : 514-872-2619
Approuvé le : 2021-02-23

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sophie LALONDE
Directrice
Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2021-02-24

SGPI

Division de la gestion immobilière
Section Corporatif

Lot L0804 - Vitrages intérieurs
Description: Restauration patrimoniale et mise aux normes de l'hôtel de ville
Contrat: 15675

Vitrerie RD Ltée

					Tps 5,0%		Tvq 9,975%		Total
Contrat:	**Montants pour travaux forfaitaires**		**%**	**$**					
	Conditions générales		3,4%	40500,20	2 025,01		4 039,89		**46 565,10**
			96,6%	1 153 901	57 695,05		115 101,62		**1 326 697,66**
					0,00		0,00		**0,00**
	Montants pour items à prix unitaires								
	Section C		0,0%	0,00	0,00		0,00		**0,00**
	Sous-total :		**100,0%**	**1 194 401,19**	**59 720,06**		**119 141,52**		**1 373 262,77**
	Contingences		20,0%	238 880,24	11 944,01		23 828,30		274 652,55
	Total - Contrat :			**1 433 281,43**	**71 664,07**		**142 969,82**		**1 647 915,32**
Incidences:	Dépenses générales								
	Dépenses spécifiques								
	Total - Incidences :		0,0%	**0,00**	**0,00**		**0,00**		**0,00**
	Coût des travaux (Montant à autoriser)			**1 433 281,43**	**71 664,07**		**142 969,82**		**1 647 915,32**
Ristournes:	Tps	100,00%			71 664,07				71 664,07
	Tvq	50,0%					71 484,91		71 484,91
	Coût après rist. (Montant à emprunter)			**1 433 281,43**	**0,00**		**71 484,91**		**1 504 766,34**

Beaupré Michaud et
Associés, Architectes

Guy Daigneault, arch. Chargé de projet – Grands projets immobiliers

Téléphone : 514.872.2751 | Cellulaire : 514.449-4076 | Courriel :
guy.daigneault@ville.montreal.qc.ca

Ville de Montréal
Service de la gestion et de la planification immobilière
Direction de la gestion de projets immobiliers - Division projets corporatifs
303, rue Notre-Dame Est, 3e étage, Montréal (Québec) H2Y 3Y8

réf
LOT L0804 VITRAGES INTÉRIEURS
Restauration de l'hôtel de ville de Montréal
Soumission : 15675
Mandat : 16864-2-001

Montréal, le 23 février 2021

Monsieur Daigneault,

Nous vous transmettons ci-après notre recommandation au sujet des soumissions pour le projet mentionné en titre. L'appel d'offres public a été publié par le Système électronique d'appel d'offres du Gouvernement du Québec (SEAO). Le numéro de référence SEAO est le 1418548. Les documents ont été rendus disponibles le 3 novembre 2020. La date de clôture a été fixée au 4 février 2021.

Quatre entreprises se sont procuré les documents selon les données de SEAO. Le rapport du Gérant nous confirme que trois soumissionnaires ont visité le site.

Quatre (4) addendas ont été émis, dont des reports de date d'ouverture.

Le 4 février 2021, la Ville de Montréal nous a transmis par courriel l'ensemble des documents déposés par les soumissionnaires. Une (1) soumission a été reçue et déclarée conforme par l'analyse du Gérant. Les prix soumis avec les taxes des soumissions conformes sont les suivants :

Vitrerie RD Ltée	**1 373 262,77$**

Le tableau d'analyse des prix ventilés est joint à la présente. Ce tableau permet de constater que le plus bas soumissionnaire a fourni les prix demandés, mais qu'une erreur de calcul s'y est glissée. Le montant indiqué à la Section A du bordereau prévaut et il a été considéré dans cette analyse.

Résultats
Le plus bas soumissionnaire, *Vitrerie RD Ltée* propose de réaliser la totalité du mandat pour 1 373 262,77$ incluant les taxes.

Nos dernières estimations pour le projet étaient à 1 828 951,31$ ttc, incluant les coûts estimés pour les addendas émis. Il s'agit d'un écart de -25% par rapport au montant correspondant du plus bas soumissionnaire.

Analyse détaillée, éléments clés :

- La proposition du plus bas soumissionnaire au chapitre 1.1 – Vitrages intérieurs et encadrement, présente un écart total de -484 435$ avant taxe, soit l'équivalent de l'écart total de la soumission. Ce poste représente de très nombreuses interventions distribuées dans l'édifice. Il est possible que les professionnels aient surévalué les coûts connexes des différentes et très nombreuses installations à réaliser. Les prix soumis des différents postes au chapitre 1.1 semble tous avoir été évalués dans une proportion similaire moindre par le soumissionnaire. La répartition équilibrée des écarts ne nous amène donc pas à considérer une erreur d'interprétation dans la portée des travaux, mais plutôt à un écart dans les prix du marché.

- Les prix présentés aux autres chapitres sont comparables dans l'ensemble, même si on observe certains écarts dans la répartition détaillée.

  Un seul soumissionnaire a répondu à l'appel d'offres public pour le présent lot. De ce fait, il est impossible de comparer le prix proposé avec d'autres données que celle de l'estimation du professionnel.

Recommandation au sujet des soumissions ouvertes le 4 février 2021

Les représentants de la Ville de Montréal et le gérant de construction ont procédé à la vérification de conformité des dossiers présentés. Le rapport de vérification est joint à cette lettre.

Nous vous recommandons d'octroyer le contrat de systèmes intérieurs de l'Hôtel de Ville de Montréal à l'entreprise *Vitrerie RD Ltée* au prix soumis.

Merci de votre attention,

Menaud Lapointe, architecte associé

TABLEAU D'ANALYSE COMPARATIVE DES SOUMISSIONS

Ville de Montréal
Restauration et mise aux normes de l'hôtel de Ville de Montréal

Date : février 2021

			1	2	3	4	5								
			Vitrerie RD					**Estimation du professionnel**	**Écart entre estimé du professionnel et le plus bas soumissionnaire**	**%**	**Moyenne des soumissions**	**Écart entre estimé du professionnel et la moyenne des soumissions**	**%**	**Écart entre le plus bas et le 2e**	
Prix soumissions ventilées															
Chapitre 00 — Conditions générales															
0.1	*Cautionnement et assurances*		**14 162,86 $**					15 000,00 $	-837,14 $	-5,6%	14 162,86 $	-837,14 $	-5,6%	-14 162,86 $	-100,0%
0.2	*Frais généraux de Chantier incluant l'administration et profit*														
Chapitre 01 - TRAVAUX DE VITRAGES INTÉRIEURS															
Chapitre 01 - TRAVAUX DE VITRAGES INTÉRIEURS															
1,1	**Vitrages intérieurs et encadrements compris modification cloisons existantes :**			**715 066,32 $**			**1 199 502,04 $**		**-484 435,72 $**	**-40,4%**					
1.1.1	Sous-sol 1		**7 118,83 $**					6 927,57 $	191,26 $	2,8%	7 118,83 $	191,26 $	2,8%	-7 118,83 $	-100,0%
1.1.2	Rez-de-chaussée		**187 721,33 $**					305 994,18 $	-118 272,85 $	-38,7%	187 721,33 $	-118 272,85 $	-38,7%	-187 721,33 $	-100,0%
1.1.3	1er étage		**19 364,37 $**					38 933,41 $	-19 569,04 $	-50,3%	19 364,37 $	-19 569,04 $	-50,3%	-19 364,37 $	-100,0%
1.1.4	2e étage		**39 045,68 $**					132 298,74 $	-93 253,06 $	-70,5%	39 045,68 $	-93 253,06 $	-70,5%	-39 045,68 $	-100,0%
1.1.5	3e étage		**254 758,30 $**					396 643,13 $	-141 884,83 $	-35,8%	254 758,30 $	-141 884,83 $	-35,8%	-254 758,30 $	-100,0%
1.1.6	4e étage		**207 057,81 $**					318 705,01 $	-111 647,20 $	-35,0%	207 057,81 $	-111 647,20 $	-35,0%	-207 057,81 $	-100,0%
1,2	**Murs rideaux du 1er étage :**		**89 300,40 $**					85 521,60 $	3 778,80 $	4,4%	89 300,40 $	3 778,80 $	4,4%	-89 300,40 $	-100,0%
1,3	**Nouvelles portes vitrées, incluant encadrement et quincaillerie lorsque requis :**			**331 371,42 $**			**277 034,62 $**		**54 336,80 $**	**19,6%**					
1.3.1	Sous-sol 1		**0,00 $**					10 694,36 $	-10 694,36 $	-100,0%					
1.3.2	Rez-de-chaussée		**52 630,89 $**					57 036,59 $	-4 405,70 $	-7,7%	52 630,89 $	-4 405,70 $	-7,7%	-52 630,89 $	-100,0%
1.3.3	1er étage		**24 411,63 $**					30 419,51 $	-6 007,88 $	-19,8%	24 411,63 $	-6 007,88 $	-19,8%	-24 411,63 $	-100,0%
1.3.4	2e étage		**0,00 $**					12 357,93 $	-12 357,93 $	-100,0%					
1.3.5	3e étage		**114 741,84 $**					57 036,59 $	57 705,25 $	101,2%	114 741,84 $	57 705,25 $	101,2%	-114 741,84 $	-100,0%
1.3.6	4e étage		**103 603,70 $**					61 789,64 $	41 814,06 $	67,7%	103 603,70 $	41 814,06 $	67,7%	-103 603,70 $	-100,0%
1,4	Modification des portes en verre existantes incluant quincaillerie		**27 289,53 $**					inclus							
1.5 (ADD)	Fourniture et installation de miroirs		**5 943,83 $**					43 000,00 $	-37 056,17 $	-86,2%	5 943,83 $	-37 056,17 $	-86,2%	-5 943,83 $	-100,0%
1.6 (ADD)	Fourniture et installation de pellicules givrées		**2 750,00 $**					4 700,00 $	-1 950,00 $	-41,5%	2 750,00 $	-1 950,00 $	-41,5%	-2 750,00 $	-100,0%
TRAVAUX À PRIX UNITAIRES INCLUS															
A.1	**Mesures sanitaires supplémentaires - Selon le Guide Covid-19**		**4 000,00 $**					13 680,00 $	-9 680,00 $	-70,8%	4 000,00 $	-9 680,00 $	-70,8%	-4 000,00 $	-100,0%
Erreur de calcul, corre ction :			**40 500,19 $**												
	Sous-total - coût des travaux (sans taxes)		**1 194 401,19 $**	**1 046 437,74 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**1 476 536,66 $**	**1 590 738,26 $**	**-396 337,07 $**	**-24,9%**	**1 194 401,19 $**	**-396 337,07 $**	**-24,9%**	**0,00 $**	**0,0%**
	T.P.S.	5%	59 720,06 $		0,00 $	0,00 $	73 826,83 $	79 536,91 $		0,0%	29 860,03 $	-49 676,88 $	-62,5%		
	T.V.Q	9,975%	119 141,52 $		0,00 $	0,00 $	147 284,53 $	158 676,14 $			59 570,76 $	-99 105,38 $	-62,5%		
	Sous-total - coût des travaux avec taxes, SANS contingences		**1 373 262,77 $**	**1 046 437,74 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**1 697 648,02 $**	**1 828 951,31 $**	**-455 688,54 $**	**-24,9%**	**1 283 831,98 $**	**-545 119,33 $**	**-29,8%**		
	TOTAL SOUMIS ET VÉRIFIÉ Tx et cont		**1 373 262,77 $**	**1 046 437,74 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**1 697 648,02 $**	**1 828 951,31 $**							
	Montant total , SANS taxes		**1 194 401,19 $**	**1 046 437,74 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**1 476 536,66 $**	**1 590 738,26 $**							

PLUS BASSE - ESTIMATION	-455 688,54 $
% (plus bas - estimé)/ estimé x 100	-24,92%

Menaud Lapointe

De: Guillaume Cadieux <Guillaume.Cadieux@cima.ca>
Envoyé: 10 février 2021 13:56
À: Patricia Nicol; Menaud Lapointe; Charlotte SAINT-HILAIRE
Objet: Projet HDV - Analyse soumission lot 804 Vitrages Intérieurs
Pièces jointes: L0804_analyse_conformite_soumission.xlsx; feuille de calcul Lot L0804.xls

Bonjour,

Ci-joint, mon l'analyse de conformité de l'unique soumission du lot 804 Vitrages Intérieurs

Selon l'analyse, la soumission est conforme avec la remarque : Non-concordance entre les montants de la section B et la section C du bordereau de soumission

@Patricia Nicol, nous attendons ainsi votre analyse et recommandation pour confirmer le tout

Merci,

GUILLAUME CADIEUX, ing.
Professionnel, Gestion de projet

C 438-308-1417
900–740, rue Notre-Dame Ouest, Montréal QC H3C 3X6 CANADA

CIMA+ L'humain au centre de l'ingénierie 30 ANS
KINCENTRIC Employeur de Choix CANADA 2019

ANALYSE DES SOUMISSIONS
Restauration et mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal

LOT 0804 / VITRAGES INTÉRIEURS

Description	**ENTREPRENEURS**	**REMARQUES**
	VITRERIE RD LTÉE	
Appel d'offres public:		
Visite de chantier du **10 nov. 2020 au 29 janv. 2021**	27 novembre 2020	
Fermeture du lot: **04/02/2021 à 13h30**	✓	
Documentation:		
Formulaire de soumission et signature	✓	
Date de la soumission	4 février 2021	
Période de validité - 120 jours	✓	
Liste des documents reçus: Addenda (4)	✓	
Ventilation des coûts	✓	
Liste des prix unitaires	✓	
Cautionnement de soumission	✓	
Cautionnement d'exécution	Lettre d'engagement	
Cautionnement des obligations de l'entrepreneur pour gages, matériaux et services	Lettre d'engagement	
Convention relative à l'émission d'un cautionnement d'exécution	Lettre d'engagement	
Résolution de signature	M.Nicolas Deguire	
Licence RBQ et date d'expiration	Échéance 22 octobre	
Attestation du ministère du Revenu du Québec (90jours)	Échéance 30 avril 2021	
Certificat d'assurances et avenant	Lettre d'intention incluse Resp. civile à 5M$ Resp. auto à 5M$	
Autorité des marchés publics	N/A	
Autres éléments:		
Proposition alternative	N/A	
Résultats:		
	SOUMISSIONNAIRE CONFORME	**Erreur de calculs dans le formulaire de soumission**

LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE D'APPEL D'OFFRES DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

Exploité par CGI en partenariat avec Constructo pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

Liste des commandes

Numéro : IMM-15675
Numéro de référence : 1418548
Statut : En attente des résultats d'ouverture
Titre : PROJET RESTAURATION ET MISE AUX NORMES DE L'HÔTEL DE VILLE DE MONTRÉAL - LOT L0804 – VITRAGES INTÉRIEURS

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
ACQ - Provinciale 9200 boul Metropolitain est Montréal, QC, H1K4L2 http://modulec.ca NEQ :	Monsieur Luc Claveau Téléphone : 514 354-0609 Télécopieur :	**Commande : (1807038)** 2020-11-04 7 h 22 **Transmission :** 2020-11-04 7 h 22	3409861 - Addenda 1 - Report de date 2020-11-27 16 h 19 - Courriel 3412798 - Addenda 2 (devis) 2020-12-03 16 h 24 - Courriel 3412799 - Addenda 2 (plan) 2020-12-03 16 h 24 - Courriel 3426543 - Addenda 3 - report de date et ajout de visites (devis) 2021-01-11 9 h 58 - Courriel 3426544 - Addenda 3 - report de date et ajout de visites (plan) 2021-01-11 9 h 58 - Courriel 3426545 - Addenda 3 - report de date et ajout de visites (bordereau) 2021-01-11 9 h 58 - Téléchargement 3433380 - Addenda 4 - Report de date et ajout de visites 2021-01-20 9 h 58 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Construction DiVETRO Inc 20, Rue Industrielle 106 Delson, QC, J5B 1V8 http://www.divetro.ca NEQ : 1172948839	Monsieur Ion Filimon Téléphone : 438 538-8480 Télécopieur : 514 552-9792	**Commande : (1823121)** 2020-12-15 12 h 16 **Transmission :** 2020-12-15 12 h 16	3409861 - Addenda 1 - Report de date 2020-12-15 12 h 16 - Téléchargement 3412798 - Addenda 2 (devis) 2020-12-15 12 h 16 - Téléchargement 3412799 - Addenda 2 (plan) 2020-12-15 12 h 16 - Téléchargement 3426543 - Addenda 3 - report de date et ajout de visites (devis) 2021-01-11 9 h 58 - Courriel 3426544 - Addenda 3 - report de date et ajout de visites (plan) 2021-01-11 9 h 58 - Courriel 3426545 - Addenda 3 - report de date et ajout de visites (bordereau) 2021-01-11 9 h 58 - Téléchargement 3433380 - Addenda 4 - Report de date et ajout de visites 2021-01-20 9 h 58 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Techniverre + inc 649 rue hodge Montréal, QC, H4N2A3	Monsieur Léo BOULLAY Téléphone : 514 747-	**Commande : (1808089)** 2020-11-06 8 h 28	3409861 - Addenda 1 - Report de date 2020-11-27 16 h 19 - Courriel 3412798 - Addenda 2 (devis) 2020-12-03 16 h 24 - Courriel

	http://www.techniverre.ca NEQ : 1148584460	3649 Télécopieur :	**Transmission :** 2020-11-06 8 h 28	3412799 - Addenda 2 (plan) 2020-12-03 16 h 24 - Courriel 3426543 - Addenda 3 - report de date et ajout de visites (devis) 2021-01-11 9 h 58 - Courriel 3426544 - Addenda 3 - report de date et ajout de visites (plan) 2021-01-11 9 h 58 - Courriel 3426545 - Addenda 3 - report de date et ajout de visites (bordereau) 2021-01-11 9 h 58 - Téléchargement 3433380 - Addenda 4 - Report de date et ajout de visites 2021-01-20 9 h 58 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Vitrerie d'Anjou / 9203-8959 Québec Inc 11000B SHERBROOKE EST - LOCAL 8 Montréal, QC, H1B5W1 NEQ : 1171066666	Monsieur César Villegas Téléphone : 514 354-5398 Télécopieur : 514 354-8046	**Commande : (1811323)** 2020-11-16 9 h 15 **Transmission :** 2020-11-16 9 h 20	3409861 - Addenda 1 - Report de date 2020-11-27 16 h 20 - Télécopie 3412798 - Addenda 2 (devis) 2020-12-03 16 h 24 - Télécopie 3412799 - Addenda 2 (plan) 2020-12-03 16 h 49 - Messagerie 3426543 - Addenda 3 - report de date et ajout de visites (devis) 2021-01-11 9 h 59 - Télécopie 3426544 - Addenda 3 - report de date et ajout de visites (plan) 2021-01-11 10 h 22 - Messagerie 3426545 - Addenda 3 - report de date et ajout de visites (bordereau) 2021-01-11 9 h 58 - Téléchargement 3433380 - Addenda 4 - Report de date et ajout de visites 2021-01-20 9 h 58 - Télécopie Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	Vitrerie RD Ltée 6418 Transcanadienne ville Saint Laurent Montréal, QC, H4t1X4 http://www.vitrerierd.com NEQ : 1143044528	Monsieur Patrick Deguire Téléphone : 514 634-7159 Télécopieur : 514 634-7514	**Commande : (1808991)** 2020-11-10 5 h 49 **Transmission :** 2020-11-10 5 h 49	3409861 - Addenda 1 - Report de date 2020-11-27 16 h 19 - Courriel 3412798 - Addenda 2 (devis) 2020-12-03 16 h 24 - Courriel 3412799 - Addenda 2 (plan) 2020-12-03 16 h 24 - Courriel 3426543 - Addenda 3 - report de date et ajout de visites (devis) 2021-01-11 9 h 58 - Courriel 3426544 - Addenda 3 - report de date et ajout de visites (plan) 2021-01-11 9 h 58 - Courriel 3426545 - Addenda 3 - report de date et ajout de visites (bordereau) 2021-01-11 9 h 58 - Téléchargement 3433380 - Addenda 4 - Report de date et ajout de visites 2021-01-20 9 h 58 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

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

© 2003-2021 Tous droits réservés

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1218115002

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets corporatifs
Objet :	Accorder à Vitrerie RD Ltée un contrat pour la réalisation des travaux de construction du lot L0804 « Vitrage intérieur » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 1 647 915,32 $, taxes incluses (contrat : 1 373 262,77 $ + contingences : 274 652,55 $) - Appel d'offres public IMM-15676 - (1 soumissionnaire).

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1218115002 - Travaux de construction du lot L0804 Hôtel-de-Ville.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Pierre-Luc STÉBEN
Agent comptable analyste - Service des finances - Point de service HDV
Tél : 514-872-1021

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-22

Françoise TURGEON
Conseillère budgétaire

Tél : 514-872-0946
Division : Service des finances - Point de service HDV

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.019

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1213482001

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets corporatifs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Norgéreq Ltée pour la réalisation des travaux de construction dans le cadre du projet de réaménagement du Bain Saint-Michel - Dépense totale de 7 784 957,25 $, taxes incluses (contrat : 5 725 755,00 $ + contingences : 1 145 151,00 $ + incidences : 914 051,25 $) - Appel d'offres public IMM 15705 (7 soumissionnaires).

Il est recommandé :

1. d'accorder à Norgéreq Ltée, plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour l'exécution des travaux de réaménagement du Bain Saint-Michel, au prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 5 725 755,00 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public IMM-15705;

2. d'autoriser une dépense de 1 145 151,00 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

3. d'autoriser une dépense de 914 051,25 $, taxes incluses, à titre de budget d'incidences;

4. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centre.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-02-27 15:25

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1213482001**
Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets corporatifs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Norgéreq Ltée pour la réalisation des travaux de construction dans le cadre du projet de réaménagement du Bain Saint-Michel - Dépense totale de 7 784 957,25 $, taxes incluses (contrat : 5 725 755,00 $ + contingences : 1 145 151,00 $ + incidences : 914 051,25 $) - Appel d'offres public IMM 15705 (7 soumissionnaires).

CONTENU

CONTEXTE

Le Bain St-Michel (à l'origine nommé Bain Turcot), sis au 5300, rue St-Dominique à l'angle nord-ouest de la rue Maguire dans l'arrondissement du Plateau Mont-Royal, est le seul survivant de la première vague de construction de bains publics vers 1910 (les autres ayant été construits vers les années 1930). Cela lui confère une valeur historique indéniable. De plus, à l'extérieur, l'architecture du Bain St-Michel a une valeur distinctive par sa volumétrie, son implantation particulière (petit bâtiment de 520 mètres occupant presque 100 % de son site), le traitement exceptionnel de ses façades d'inspiration Beaux-Arts avec l'œil-de-bœuf comme élément très distinctif et sa maçonnerie de briques avec détails de pierre. À l'intérieur, le volume de l'enceinte de la piscine, son éclairage naturel, les finis des murs et du bassin sont également des composantes de grande valeur.

Pour ces raisons, l'énoncé patrimonial dont il a fait l'objet recommande sa conservation malgré que le taux de vétusté de l'édifice atteigne les 95 %.

Désaffecté depuis 1993 dans sa fonction initiale de piscine, le Bain St-Michel a été réapproprié par la suite par le milieu culturel comme lieu de création. Pour des raisons de sécurité, l'édifice est cependant vacant depuis mars 2014.

Depuis, les intervenants municipaux dans le domaine de la culture (Ville centre et Arrondissement) se sont affairés à monter un projet dans le but de recycler le bâtiment pour lui confirmer un nouvel usage lié à la culture. Pendant ce temps, le Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) a assuré la sécurité du public et le maintien de l'actif de l'enveloppe du bâtiment. Des travaux de réfection de la toiture (structure incluse) et de restauration de la maçonnerie ont ainsi été complétés en juillet 2016.

Les intervenants à la culture s'étant maintenant entendus sur la conversion du Bain en centre de création et diffusion culturelle, un second et dernier projet peut maintenant débuter. Ce nouveau projet inclura les travaux de mise à niveau et de mise aux normes de l'intérieur du bâtiment, le remplacement des portes et fenêtres ainsi que les modifications pour adapter le Bain à son nouvel usage.

Un contrat de services professionnels a été accordé aux firmes Services Intégrés Lemay et Associés Inc., architectes, Martin Roy et associés inc., ingénieurs en électromécanique et Elema Experts-Conseils inc., ingénieurs en structure et génie civil, pour la réalisation du projet de réfection générale du Bain Saint-Michel (0316).

L'appel d'offres public IMM-15075, publié le 27 novembre 2020 dans le journal de Montréal, ainsi que sur le système Électronique d'Appel d'offres (SEAO) du gouvernement du Québec, a donné aux soumissionnaires un délai de 75 jours pour obtenir les documents nécessaires auprès du SEAO et déposer leurs soumission. Les soumissions sont valides pour une période de cent vingt (120) jours suivant la date d'ouverture, soit jusqu'au 8 juin 2021.

Huit (8) addendas ont été publiés et la nature de ceux-ci est résumée dans le tableau suivant :

Addenda	Date d'émission	Description	Impact monétaire
1	2020-12-16	Avis aux soumissionnaires au sujet de la COVID 19 Réponses aux questions des soumissionnaires et précisions sur les CCAS, le plan d'aménagement du site, la garantie de la toiture, des éléments en électromécanique, scénographie, structure	oui
2	2020-12-18	Réponses aux questions des soumissionnaires sur des précisions sur l'assurance amiante, le rapport de géotechnique	oui
3	2021-01-06	Report de date d'ouverture Réponses aux questions des soumissionnaires en architecture, en électricité, en civil, en régulation, structure. Précisions sur les contraintes d'occupation du domaine public.	oui
4	2021-01-11	Erratum addenda 3	non
5	2021-01-13	Réponses aux questions des soumissionnaires en structure, en architecture, en mécanique, en structure, en régulation et sur les transports verticaux	oui
6	2021-01-20	Report de date d'ouverture, ajout de visites.	non
7	2021-01-21	Ajout du fascicule sur la gestion des déblais et le maintien de la mobilité. Réponses aux questions des soumissionnaires sur l'occupation du domaine public. Précisions en architecture et en électricité.	oui
8	2021-01-27	Réponses aux questions des soumissionnaires en scénographie, en architecture, en structure et en électromécanique.	oui

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE16 1466 - 14 septembre 2016 - Approuver un projet de convention par lequel Services Intégrés Lemay et Associés inc., architectes, Martin Roy et associés inc., ingénieurs en électromécanique et Elema, Experts-Conseils inc., ingénieurs en structure et génie civil, équipe ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, s'engage à fournir à la Ville les services professionnels requis à cette fin, pour une somme maximale de 459 118,17 $, taxes incluses, conformément aux documents de

l'appel d'offres public 16-15215, et selon les termes et conditions stipulés au projet de convention.

DESCRIPTION

Le présent dossier vise l'octroi d'un contrat à la firme **Norgereq Ltée** pour procéder aux travaux de réaménagement du Bain St-Michel (0316).
Les travaux consistent principalement à fournir la main-d'œuvre, les matériaux, les équipements, le matériel et les services nécessaires pour exécuter les travaux de réaménagement et de transformation majeure du Bain Saint-Michel en lieu de diffusion culturelle. Le projet inclut le réaménagement complet des espaces dans le respect des caractéristiques et finis architecturaux originaux du bâtiment tel que et sans s'y restreindre :

- La relocalisation de l'entrée principale du bâtiment et la mise en place d'un nouveau vestibule d'entrée;
- La transformation du bain en lieu de diffusion;
- La restauration et remise en valeur de finis et composantes existantes;
- La création d'un lobby et d'un lieu d'exposition;
- L'aménagement de locaux connexes à l'usage principal tel que W.C., loge, rangement, etc.
- La mise en place d'installations d'accessibilité universelle (ascenseur, etc.);
- Les travaux connexes à l'enveloppe du bâtiment;
- L'acquisition et la mise en place des équipements scénographiquess et et les composantes d'acoustique;
- L'installation complète des services électriques, mécaniques, télécom, etc.
- La mise aux normes structurales du bâtiment existant;
- Les travaux de décontamination des matières dangereuses;
- Les installations de chantier et la coordination des travaux avec le voisinage et les autorités;
- Toute autre intervention demandée aux documents du contrat.

Ces principaux travaux sont en lien avec les diverses politiques de la Ville.

JUSTIFICATION

Il y a eu quatorze (14) preneurs du cahier des charges pour ce lot, parmi lesquels sept (7) ont déposé une soumission, soit 50 %.
Un (1) preneur a acheté les documents à titre informatif, il s'agit de l'Association de la construction du Québec (ACQ). Deux (2) d'entre eux sont des sous-traitants.

Un suivi a été effectué auprès des six (6) preneurs du cahier des charges qui n'ont pas déposé de soumission. Un (1) preneur n'ayant pas soumis d'offres de services n'a pas retourné l'appel pour faire connaître la raison de son désistement.

Preneurs du cahier des charges		Dépôt de soumission	Raisons du non dépôt de soumission
1	ACCQ-Provincial	Non	À titre informatif
2	Axe Construction Ltée	Non	
3	Caleb Construction Ltée	Oui	
4	Construction C.A.L.	Oui	
5	Espace Construction inc.	Oui	
6	Groupe Axino inc.	Oui	
7	Immobilier Belmont inc.	Non	Carnet de commande complet
8	Media Construction	Non	Manque de choix des sous-traitants
9	Norgéreq Ltée	Oui	
10	Procova inc.	Oui	
11	Services électriques Exium inc	Non	Fourni des prix en sous-traitance
12	Solotech inc.	Non	Fourni des prix en sous-traitance
13	Trempro Construction inc.	Non	Manque de temps
14	Trio Chaînes inc.	Non	Pas répondu à la demande

Sept (7) preneurs du cahier des charges ont déposé une soumission.

À la suite de l'analyse des soumissions, les sept (7) soumissionnaires sont conformes. Seul un soumissionnaire avait une dérogation mineure qui a été corrigée à la demande de la Ville.

SOUMISSIONS CONFORMES	**PRIX SOUMIS** (taxes incluses)	**AUTRES** (Contingences + variation de quantités) (taxes incluses)	**TOTAL** (taxes incluses)
NORGEREQ Ltée	**5 725 755,00 $**	**1 145 151,00 $**	**6 870 906,00 $**
Axe construction inc.	6 352 687,43 $	1 270 537,49 $	7 623 224,92 $
Espace Construction inc.	6 654 285,05 $	1 330 857,01 $	7 985 142,06 $
CÉLEB	6 891 422,14 $	1 378 284,43 $	8 269 706,57 $
Construction C.A.L.	6 910 133,85 $	1 382 026,77 $	8 292 160,62 $
Procova inc.	7 192 836,00 $	1 438 567,20 $	8 631 403,20 $
Groupe Axino inc.	7 200 000,00 $	1 440 000,00 $	8 640 000,00 $
Dernière estimation réalisée ($)	6 055 729,07 $	1 211 145,81 $	7 266 874,88 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*			- 395 968,88 $

Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*	-5,45 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)*	752 318,92 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*	10,95 %

Le montant des soumissions et de l'estimation comprennent les taxes applicables.

L'estimation finale a été élaborée par les professionnels externes ayant préparé les documents d'appel d'offres. L'écart entre la plus basse soumission et l'estimation fournie par les professionnels du projet, incluant les addenda, est de 5,45 %. Cet écart, inférieur à 10 %, est acceptable.

L'analyse des soumissions effectuées par Services Intégrés Lemay et Associés inc., architectes, Martin Roy et associés inc. et Elema, Experts-Conseils inc. démontre que **Norgereq Ltée** est le plus bas soumissionnaire conforme. Les professionnels recommandent en conséquence d'octroyer le contrat à cette firme. Cependant, ils notent des écarts importants aux chapitres 4 - maçonnerie, 5 - métaux, 8 - ouvertures et fermetures, 9 - finitions et 13 - amiante par rapport à l'estimation et à la moyenne des prix des soumissionnaires. La Ville a interrogé Norgereq afin de clarifier sa compréhension de la portée des travaux et l'inclusion de tous travaux requis dans le prix soumis. Norgereq a confirmé sa compréhension et l'inclusion de tous les travaux à la satisfaction de la Ville. Il est cependant recommandé d'effectuer un rééquilibrage du bordereau des prix lors du démarrage du chantier.

L'entreprise Norgereq n'est pas inscrite au Registre des entreprises non autorisées (RENA) et n'a pas de restriction imposée sur sa licence de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ). Elle n'est pas inscrite sur la liste des personnes déclarées non conformes en vertu de la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal. **Norgereq Ltée** possède une attestation de l'Autorité des marchés publics (AMP) valide jusqu'au 15 juillet 2020. La demande de renouvellement a été faite le 16 avril 2020. L'AMP a confirmé que la demande de renouvellement a été soumise dans les délais requis et que l'entreprise demeure autorisée à soumissionner sur de nouveaux contrats et à poursuivre ses contrats en cours.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense totale brute est de 7 784 957,25 $, taxes incluses.
La dépense totale nette de ristourne est de 7 108 703,63 $.

La dépense est assumée à 100 % par la ville centre mais répartie entre les PTI du SGPI (95,2 %) et celui de la Culture (4,8 %).

Le projet sera financé par chacun des programmes suivants :

- 38009 - Programme de protection des bâtiments culturels via le règlement d'emprunt #20-018 Protection et développement d'immeubles (CM20 0425) 95,2 % pour un montant de 7 407 494,32 $ taxes incluses.
- 38120 - Programme Acquisition et valorisation d'équipements culturels via le règlement d'emprunt # 17-043 (CM17 0486) 4,8 % pour un montant de 377 462,93 $ taxes incluses du contrat à Norgéreq.

SGPI : Cette partie dépense sera répartie comme suit : 75 % en 2021 et 25 % en 2022.
CULTURE : Cette partie dépense sera répartie comme suit : 100 % en 2021.

Ce montant comprend :
Le prix forfaitaire de 5 725 755,00 $, taxes incluses, pour la réalisation des travaux (coût total brut, avant contingences et incidences).

Des contingences de 20 %, soit 1 145 151,00 $ (taxes incluses), sont prévues considérant l'âge et la vétusté du bâtiment ainsi que sa valeur patrimoniale. Elles serviront à couvrir des imprévus qui pourraient survenir en cours de chantier, tels que des problèmes de décontamination ou des obstacles non détectés lors des coupes exploratoires.

Des incidences de 914 051,25 $, taxes incluses réparties de la façon suivante :
Des incidences spécifiques de 627 763,50 $, taxes incluses :

Signalisation	80 000,00 $
Mise en service de l'enveloppe	25 000,00 $
Laboratoire	15 000,00 $
Gestion des impacts et maintien de la circulation	25 000,00 $
Gestion des déblais	15 000,00 $
Contrôleur de chantier	217 000,00 $
Oeuvre d'art	167 000,00 $
Signalisation COVID	1 000,00 $
Branchement Hydro-Québec	1 000,00 $
Total avant taxes :	546 000,00 $

Des incidences générales de 5 %, soit 286 287,25 $ (taxes incluses), serviront à couvrir le mobilier, le déménagement et toutes autres expertises ou travaux à exécuter par des tiers.

Pour l'année 2022 et les années suivantes, l'ajustement de la base budgétaire d'entretien, d'énergie et de sécurité du budget de fonctionnement du Service de la gestion et de la planification immobilière au montant de 204 725,63 $ net des ristournes de taxes (ou 224 201,25,00 $ taxes incluses) sera adressé en 2021.

Pour l'année 2022 et les années suivantes, l'ajustement de la base budgétaire d'entretien sanitaire et paysager du budget de fonctionnement de l'arrondissement du Plateau Mont-Royal, au montant de 6 614,21 $ net des ristournes de taxes (ou 7 243,43 $ taxes incluses) sera adressé en 2021.

Pour l'année 2022 et les années suivantes, l'ajustement de la base budgétaire d'entretien des équipements de scénographie du budget de fonctionnement du Service de la Culture, au montant de 3 835,88 $ net des ristournes de taxes (ou 4 200,79 $ taxes incluses) sera adressé en 2021.

Les honoraires professionnels devront faire l'objet d'un ajustement au coût réel des travaux tel que prévu au contrat. Un prochaine sommaire décisionnel sera soumis suite au rééquilibrage du bordereau de soumission de l'entrepreneur.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le bâtiment sera entièrement électrique et n'émettra pas de GES (0,9 T GES). Entre autres, un échangeur géothermique assurera une partie du chauffage et de la climatisation des installations.
Le projet prévoit mettre de l’avant des mesures de développement durable afin d’obtenir une certification « LEED » de niveau ARGENT en accord avec la «Politique de développement durable des édifices municipaux de la Ville de Montréal».

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'octroi du contrat de construction doit avoir lieu au plus tard en mars 2021 afin de respecter le calendrier de réalisation du projet. Un retard de l'octroi de contrat de construction se répercuterait sur la séquence des travaux à réaliser en saison estivale et retarderait la livraison du projet.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Outre les mesures recommandées par la CNESST, la COVID-19 n'a pas d'impact sur ce dossier. Les clauses ont été prévues au contrat.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Recommandation d'octroi par le CE : 2021-03-10 Octroi du contrat de construction au CM : 2021-03-22 Exécution des travaux : avril 2021 à avril 2022

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Pierre-Luc STÉBEN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Marie-Christine LAVALLEE, Le Plateau-Mont-Royal
Sophie CHARLEBOIS, Service de la culture
André CAZELAIS, Service de la gestion et de la planification immobilière

Lecture :

Sophie CHARLEBOIS, 19 février 2021
Marie-Christine LAVALLEE, 19 février 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Bernard GRENIER
Gestionnaire immobilier

Tél : 514-206-5076
Télécop. : 872-2222

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-18

Jean CAPPELLI
Chef de division - Projets Corporatifs

Tél : 514-977-9883
Télécop. : 000-0000

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Michel SOULIÈRES
directeur - gestion de projets immobiliers

Tél : 514-872-2619
Approuvé le : 2021-02-24

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Francine FORTIN
En remplacement de Sophie Lalonde
Directrice Service de la gestion et de la planification immoblière
Tél : 514-868-3844
Approuvé le : 2021-02-26

50

SGPI

Direction de la gestion des projtes immobiliers

DIvision projets corporatifs

Projet : Travaux de réaménagement du Bain St-Michel (0316)
Description : Octroi de contrat à **Norgereq Ltée**

				Tps 5,0%	Tvq 9,975%	Total
Contrat:	**Travaux forfaitaires**	**%**	**$**			
	Prix forfaitaire	100,0%	4 980 000,00			
	Sous-total :	100,0%	**4 980 000,00**	**249 000,00**	**496 755,00**	**5 725 755,00**
	Contingences	20,0%	996 000,00	49 800,00	99 351,00	1 145 151,00
	Total - Contrat :		**5 976 000,00**	**298 800,00**	**596 106,00**	**6 870 906,00**
Incidences:	Incidences spécifiques	11,0%	546 000,00	27 300,00	54 463,50	627 763,50
	Incidences générales	5,0%	249 000,00	12 450,00	24 837,75	286 287,75
	Total - Incidences :	16,0%	**795 000,00**	**39 750,00**	**79 301,25**	**914 051,25**
	Coût des travaux (Montant à autoriser)		**6 771 000,00**	**338 550,00**	**675 407,25**	**7 784 957,25**
Ristournes:	Tps	100,00%		338 550,00		338 550,00
	Tvq	50,0%			337 703,63	337 703,63
	Coût après rist. (Montant à emprunter)		**6 771 000,00**	**0,00**	**675 407,25**	**7 108 703,63**

Registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter (REA)

Nouvelle recherche

Dernière mise à jour : **lundi, 22 février 2021 à 19:30**

Fiche de l'entreprise

Nom : NORGEREQ LTÉE
Adresse du siège social : 4073, RUE SAINT-HUBERT, , MONTRÉAL, QC, H2L 4A7, CANADA

Numéro de client à l'AMP : 3000156982
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1142550913

Autres noms d'affaires
• Aucun

Nouvelle recherche

Si vous avez des commentaires ou des questions concernant ce registre, nous vous invitons à le faire par le biais de la demande d'information.

Nouvelle recherche

Dernière mise à jour : **jeudi, 18 février 2021 à 19:30**

Fiche de l'entreprise

Nom : NORGEREQ LTÉE
Adresse du siège social : 4073, RUE SAINT-HUBERT, , MONTRÉAL, QC, H2L 4A7, CANADA

Numéro de client à l'AMP : 3000156982
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1142550913

Autres noms d'affaires
• Aucun

Nouvelle recherche

Si vous avez des commentaires ou des questions concernant ce registre, nous vous invitons à le faire par le biais de la demande d'information.

Registre des entreprises autorisé

Registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter (REA)

Imprimer

Nouvelle recherche

Dernière mise à jour : **jeudi, 18 février 2021 à 19:30**

Résultat de recherche par nom ou numéro pour : 3000156982

Nombre de résultats trouvés : 1

Cliquez sur le nom de l'entreprise pour accéder à sa fiche de renseignements.

Nom	Autres noms d'affaires	Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	Numéro de client à l'AMP	Adresse du siège social	Ville	Province/ État	Code postal	Pays
NORGEREQ LTÉE		1142550913	3000156982	4073, RUE SAINT-HUBERT	MONTRÉAL	QC	H2L 4A7	CANADA

Nouvelle recherche

Si vous avez des commentaires ou des questions concernant ce registre, nous vous invitons à le faire par le biais de la demande d'information.

Preneurs du cahier des charges		Dépôt de soumission	Raisons du non dépôt de soumission
1	ACQ-Provincial	Non	À titre informatif
2	Axe Construction Ltée	Non	
3	Caleb Construction Ltée	Oui	
4	Construction C.A.L.	Oui	
5	Espace Construction inc.	Oui	
6	Groupe Axino inc.	Oui	
7	Immobilier Belmont inc.	Non	Carnet de commande complet
8	Media Construction	Non	Manque de choix des sous-traitants
9	Norgéreq Ltée	Oui	
10	Procova inc.	Oui	
11	Services électriques Exium inc	Non	Fourni des prix en sous-traitance
12	Solotech inc.	Non	Fourni des prix en sous-traitance
13	Trempro Construction inc.	Non	Manque de temps
14	Trio Chaînes inc.	Non	Pas répondu à la demande

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1213482001

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets corporatifs
Objet :	Accorder un contrat à Norgéreq Ltée pour la réalisation des travaux de construction dans le cadre du projet de réaménagement du Bain Saint-Michel - Dépense totale de 7 784 957,25 $, taxes incluses (contrat : 5 725 755,00 $ + contingences : 1 145 151,00 $ + incidences : 914 051,25 $) - Appel d'offres public IMM 15705 (7 soumissionnaires).

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1213482001 - Travaux bain Saint-Michel - portion GPI.xlsx

Certification des fonds GDD1213482001 portion Culture.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Pierre-Luc STÉBEN
Agent comptable analyste - Service des finances - Point de service HDV
Tél : 514-872-1021

Co-auteur: Iulia Ramona Boar Bucsa

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-26

Diane NGUYEN
Conseillère budgétaire

Tél : 514-872-0549

Division : Service des finances - Point de service HDV

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.020

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1207231084

Unité administrative responsable :	Service des infrastructures du réseau routier , Direction des infrastructures , Division de la conception des travaux
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 26 a) aménager son territoire de façon sécuritaire
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Les Entrepreneurs Bucaro Inc., pour des travaux de voirie dans les arrondissements du Sud-Ouest, de Lachine, de LaSalle et de Verdun (PCPR-PRCPR 2021). Dépense totale de 4 548 633,96 $ (contrat : 3 897 771,21 $ + contingences: 389 777,12 $ + incidences: 261 085,63 $), taxes incluses. Appel d'offres public 463411 - 10 soumissionnaires

Il est recommandé:
1- d'accorder à Les entrepreneurs Bucaro Inc, plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour l'exécution des travaux de voirie dans les arrondissements Le Sud Ouest, Lachine, LaSalle et Verdun (PCPR-PRCPR 2021) aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 3 897 771,21 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 463411;

2- d'autoriser une dépense de 389 777,12 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

3- d'autoriser une dépense de 261 085,63 $, taxes incluses, à titre de budget d'incidences;

4- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 100% la ville centrale pour un montant de 4 548 633,96 $ taxes incluses.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2021-03-01 07:52

Signataire : Claude CARETTE

_____

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1207231084**
Unité administrative responsable :	Service des infrastructures du réseau routier , Direction des infrastructures , Division de la conception des travaux
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 26 a) aménager son territoire de façon sécuritaire
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Les Entrepreneurs Bucaro Inc., pour des travaux de voirie dans les arrondissements du Sud-Ouest, de Lachine, de LaSalle et de Verdun (PCPR-PRCPR 2021). Dépense totale de 4 548 633,96 $ (contrat : 3 897 771,21 $ + contingences: 389 777,12 $ + incidences: 261 085,63 $), taxes incluses. Appel d'offres public 463411 - 10 soumissionnaires

CONTENU

CONTEXTE

Dans le cadre du Programme triennal d'immobilisations (PTI) 2020-2022, le Service de l'urbanisme et de la mobilité (SUM) s'est vu allouer un budget de 45 M$ pour l'année 2020 afin de poursuivre la réalisation du Programme complémentaire de planage et revêtement (PCPR) et le programme de réhabilitation de chaussée par planage et revêtement (PRCPR). Le PCPR vise à améliorer rapidement la qualité du réseau routier. Selon les experts dans le domaine[1], le traitement d'une chaussée d'autoroute par la technique de planage et revêtement permet d'en prolonger la vie sur une période allant jusqu'à 15 ans. En milieu urbain, la Direction de la mobilité soutient que la durée de vie de la chaussée serait prolongée pour une période de 7 à 12 ans.

Parmi toutes les activités de maintien, le PCPR demeure l'activité à privilégier par le plan d'intervention intégrée 2016/25 (PII) pour la remise à niveau de la condition des chaussées à court terme. Nonobstant cette stratégie prometteuse, l'objectif demeure fort ambitieux et pour espérer l'atteindre, il devenait essentiel de revoir nos façons de faire, notamment sur l'assouplissement des critères de conception. C'est dans ce contexte d'optimisation qu'il a été établi que l'élimination des réparations ponctuelles de trottoirs au sein des contrats du PCPR améliorerait grandement notre capacité de réalisation. Les projets de ce programme se limitent donc à des travaux de planage et de revêtement sans intervention sur les trottoirs et sans bonification de l'aménagement existant.

De plus, ces travaux accessoires prolongent considérablement la durée des interventions, diminuent l'attrait de ces projets auprès des entrepreneurs et sont la cause de difficultés nécessitant la mobilisation de ressources importantes. Toutefois, il peut exister certaines conditions susceptibles de mettre en cause la sécurité des piétons, dans ce contexte, afin d'assurer une certaine flexibilité aux arrondissements dans la gestion de leurs interventions,

la liste des rues faisant l'objet du PCPR et PRCPR 2020 leur a été transmise en février 2019 de façon à ce qu'ils puissent planifier la reconstruction des sections de trottoirs jugées critiques avant les travaux de réfection de la chaussée.

Le dernier bilan de condition du réseau routier de la Ville de Montréal, réalisé à la suite de l'auscultation de l'ensemble des chaussées en 2018, montre une proportion importante du réseau en mauvais et très mauvais état. Afin d'améliorer rapidement le niveau de service des chaussées, des investissements importants sont prévus dans les prochaines années.

Les besoins identifiés étant d'une grande ampleur, la remise à niveau d'une portion importante du réseau routier s'étalera sur plusieurs années. Un nouveau programme a été élaboré afin de pallier au déficit des conditions de la chaussée à très court terme. Ce programme portant le nom de Programme de réhabilitation de chaussées par planage revêtement (PRCPR) vise à prolonger la durée de vie des chaussées d'environ 3 à 5 ans, en attente d'une reconstruction des infrastructures. Les interventions se limitent donc à des travaux de planage et de pose d'un nouveau revêtement bitumineux, sans intervention sur les trottoirs et sans bonification de l'aménagement existant.

La sélection des projets est effectuée par la Division de la gestion des actifs routiers et cyclables à la Direction de la mobilité du SUM, alors que la gestion et la réalisation du programme sont sous la responsabilité de la Direction des infrastructures du SIRR.

Ces investissements alloués à la conservation du réseau routier témoignent de l'engagement de la Ville de Montréal à améliorer tant le confort et la sécurité des usagers de la route, que l'efficacité des déplacements des personnes et des marchandises, contribuant ainsi à la qualité de vie des citoyens, au développement et à la croissance économique de Montréal. Ces investissements viennent donc atténuer la problématique de dégradation des infrastructures routières et permettent d'améliorer l'état global des chaussées. La Direction de la mobilité a mandaté la Direction des infrastructures afin de préparer les documents requis au lancement de l'appel d'offres et de réaliser les travaux mentionnés à l'objet du présent dossier.

(NOTE 1: HAAS, Ralph et W. Ronald HUDSON. *Pavement Asset Management,* avec la collaboration de Lynne COWE FALLS, Beverly, MA, Scrivener publishing, 2015.)

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG19 0080 – 28 février 2019 - Conclure deux (2) ententes-cadres de services professionnels avec les firmes suivantes: SNC-Lavalin inc. (contrat #1: 7 122 722,87 $, taxes incluses) et AXOR Experts-Conseils inc. (contrat #2: 8 490 064,43 $, taxes incluses) pour la gestion et la surveillance des travaux pour les programmes PCPR, PRCPR et PMIR sur le territoire de la Ville de Montréal - Appel d'offres public n° 18-17304 (1185249004)

DESCRIPTION

Il s'agit d'accorder un contrat pour des travaux de planage et revêtement bitumineux dans les arrondissements Lachine, LaSalle, Le Sud Ouest et Verdun (PCPR-PRCPR 2021). Ces travaux seront exécutés sur une distance totalisant environ 7,7 kilomètres dont ± 5,2 km de PCPR et ± 2,5 km de PRCPR.
Une liste des rues concernées par les travaux se trouve en pièces jointes.

Dans la démarche de concertation, les travaux de ce projet ont été coordonnés avec les parties prenantes avant le lancement de l'appel d'offres. Des demandes de commentaires ont été transmises aux arrondissements et au requérant lors de l'élaboration des plans et devis, aux différentes étapes d'avancement, lesquels ont été pris en compte.

Dans le présent dossier, l'enveloppe de contingences est déterminée à 389 777,12 $, taxes incluses, soit 10 % du coût du contrat.

Les dépenses incidentes au présent dossier comprennent des dépenses en matière d'utilités publiques, de marquage et signalisation, ainsi que des frais de laboratoire et de services professionnels pour le contrôle qualitatif des matériaux et la gestion des sols excavés. Le détail de l'enveloppe d'incidences applicables au présent projet apparaît au document «Répartition des coûts du contrat, des contingences et des incidences» en pièce jointe.

Des pénalités peuvent être appliquées si l'entrepreneur ne respecte pas l'échéancier des travaux par rue. En effet, l'article 3.1.10 du cahier des clauses administratives spéciales du cahier des charges prévoit quatre (4) différentes pénalités ainsi que l'article 7.4.2 du même cahier prévoit une autre pénalité pour le non respect des délais entre les différentes opérations de planage, revêtements et marquage :

1) 1 695,05 $ par jour pour le non respect du délai maximal par rue de type 1 (Locale);

2) 2 542,58 $ par jour pour le non respect du délai maximal par rue de type 2 (Collectrice);

3) 3 390,10 $ $ par jour pour le non respect du délai maximal par rue de type 3 (Artères);

4) 3 390,10 $ par jour pour le non respect du délai maximal par rue de type 4 (Artères à caractère régional);

5) 500,00 $ par jour pour le non-respect du délai maximal par rue entre les différentes opérations de planage, revêtements et marquage.

Ces pénalités mentionnées à l'article 3.1.10 des clauses administratives spéciales du cahier des charges visent le respect du délai contractuel

JUSTIFICATION

Le tableau des résultats d'ouverture de soumission présenté dans le formulaire Annexe résume la liste des soumissionnaires et des prix soumis, l'écart de prix entre la plus basse soumission conforme et l'estimation des professionnels et l'écart de prix entre la seconde plus basse soumission conforme et la plus basse.

La liste des preneurs du cahier des charges est en pièce jointe.

L'estimation de soumission est établie à partir des documents d'appel d'offres, durant la période d'appel d'offres par la Division de la gestion de projets et de l'économie de la construction (DGPÉC). Cette estimation est basée sur les prix et taux (matériaux, vrac, main d'œuvre, équipements et sous-traitants) du marché actuel.

La DGPEC appuie la recommandation de l'octroi du contrat.

Le soumissionnaire recommandé est conforme en vertu de la Politique de gestion contractuelle de la Ville.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense totale maximale relative à ce contrat est de 4 548 633,96 $, taxes incluses, comprenant:
- un contrat avec Les Entrepreneurs Bucaro Inc. pour un montant de 3 897 771,21 $ taxes

incluses;
- plus des contingences 389 777,12 $ taxes incluses;
- plus des incidences de 261 085,63 $ taxes incluses

Cette dépense, entièrement assumée par la ville centrale, représente un coût net de 4 160 458,43 lorsque diminuée des ristournes fédérale et provinciale, lequel est financé par les règlements d'emprunt suivants:

- # 15-019 « Programme complémentaire de planage-revêtement » pour un montant de 3 105 330,52 $ et une proportion de 74,64 %
- # 18-047 « Programme de réhabilitation de chaussées par planage-revêtement » pour un montant de 1 055 127,91 $ et une proportion de 25.36 %

La répartition des coûts du contrat, des contingences et des incidences est présentée en pièce jointe.

Le détail des informations financières se retrouve dans l'intervention du Service des finances

Le budget net requis pour donner suite à ce dossier est représenté dans le tableau suivant:

Projets	2021	2022	2023	Ultérieur	Total
55856 - PCPR 2020 planage/revêtements div. arrond.	3 105	-	-	-	3 105
55861 - PRCPR 2020 planage/revêtements div arrond.	1 055	-	-	-	1 055
Total	**4160**				**4 160**

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Advenant le cas où l'octroi du contrat est reporté à une date ultérieure à la date d'échéance de la validité de la soumission, soit le 21 Avril 2021, le plus bas soumissionnaire conforme pourrait alors retirer sa soumission. Le cas échéant, il faudrait procéder à un autre processus d'appel d'offres et défrayer les coûts afférents.
De plus, il est à noter que les travaux faisant l'objet du présent dossier ainsi que les autres travaux du programme complémentaire de planage et revêtement 2021 sont planifiés selon un échéancier très serré. Tout retard sur la réalisation des travaux aurait donc des conséquences sur les échéanciers de réalisation de l'ensemble du programme.

L'impact sur la circulation est décrit en pièce jointe dans le document «Principes de gestion de la mobilité».

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Le démarrage du présent contrat est prévu à l'été 2021 tel qu'indiqué dans les clauses contractuelles. Aucun impact anticipé selon le scénario de reprise des travaux de construction du 11 mai 2020.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une stratégie de communication sera déployée pour informer les riverains de la nature et des impacts des travaux. Cette stratégie s'appuiera sur les outils de communication suivants dont la distribution d'avis aux riverains, l'envoi de courriels d'information destinés aux partenaires et aux chroniqueurs à la circulation, l'affichage de panneaux de chantier lorsque requis, la diffusion d'information sur le site Web et la carte Info-travaux ainsi que sur les médias sociaux (Twitter: MTL_Circulation et Waze, ...).
.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

DATES VISÉES :

Octroi du contrat : à la suite de l'adoption du présent dossier par les instances décisionnelles visées.
Début des travaux : Juin 2021
Fin des travaux : Septembre 2021

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Hui LI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Valérie G GAGNON, Service de l'urbanisme et de la mobilité
Damien LE HENANFF, Service de l'urbanisme et de la mobilité
Jean CARRIER, Service de l'urbanisme et de la mobilité
Karine CÔTÉ, Service de l'expérience citoyenne et des communications
Claude DUBOIS, Le Sud-Ouest
Sandra PICARD, Le Sud-Ouest
Robert MALEK, Lachine
Marie-Josée M GIRARD, Lachine
Christianne CYRENNE, LaSalle
Farid CHABOUNI, LaSalle
Martin ROBERGE, Verdun
Jean CARDIN, Verdun

Lecture :

Jean CARRIER, 26 février 2021
Christianne CYRENNE, 25 février 2021
Marie-Josée M GIRARD, 25 février 2021
Robert MALEK, 25 février 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Madjid IMINE
Ingénieur

Tél : 514 242-3171
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-24

Yvan PÉLOQUIN
Chef de division - Conception des travaux

Tél : 514 872-7816
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Martin BOULIANNE
Directeur des infrastructures
Tél : 514-872-4101
Approuvé le : 2021-02-26

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Nathalie M MARTEL
Directrice
Tél : -
Approuvé le : 2021-02-26

ANNEXE - CONTRAT DE CONSTRUCTION

INFORMATIONS RELATIVES AU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES ET À SON RÉSULTAT

Identification

No de l'appel d'offres : 463411 — No du GDD : 1207231084

Titre de l'appel d'offres : Travaux de voirie dans les arrondissements du Sud-Ouest, de Lachine, de LaSalle et de Verdun (PCPR-PRCPR 2021)

Type d'adjudication : Au plus bas soumissionnaire conforme

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 23 / 11 / 2020 — Ouverture originalement prévue le : 17 / 12 / 2020

Ouverture faite le : 21 / 1 / 2021 — Délai total accordé aux soumissionnaires : 58 jrs

Addenda émis

Nombre d'addenda émis durant l'appel d'offres : 3 — ***Si addenda, détailler ci-après***

Date de l'addenda	Description sommaire de l'addenda	Impact sur le coût estimé du contrat ($)
8 / 12 / 2020	La modification a été apportée: Report de la soumission au 14 janvier 2021	Neant
18 / 12 / 2020	La modification a été apportée: - Le tonçon Jean Baptise des Champs (PL-VO-003) a été retiré de la soumission avec modification de la durée des travaux et tous ce qui est en relation avec ce tronçon . - Modification de l'article sur l'IAS et les assurances - Modifications de certains articles du cahier des charges te DTSI-V et DTSI-M	-756 000,00 $
11 / 1 / 2021	La modification a été apportée: - Report de la soumission au 21 janvier 2021 -Modification d'un artcile du DTSI-V	40 000,00 $

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 11 — Nbre de soumissions reçues : 10 — % de réponses : 91

Nbre de soumissions rejetées : 1 — % de rejets : 10,0

Soumissions rejetées (nom)	Motif(s) de rejet: administratif et / ou technique
ALI EXCAVATION INC.	PRIX DE L'ITEM ASSURANCES, GARANTIES ET FRAIS GÉNÉRAUX DE CHANTIER DÉPASSE 7%

Durée de la validité initiale de la soumission : 90 jrs — Date d'échéance initiale : 21 / 4 / 2021

Prolongation de la validité de la soumission de : jrs — Date d'échéance révisée : JJ - MM - AAAA

Résultats de l'appel d'offres

Soumissions conformes (Les prix de soumission et l'AMP ont été vérifiés pour l'ensemble des soumissions. Cependant, seuls les autres documents fournis avec les 2 plus basses soumissions ont été vérifiés)	Prix soumis incluant les taxes (et corrections le cas échéant) **Total**
LES ENTREPRENEURS BUCARO INC.	
CONSTRUCTION VIATEK INC.	4 072 032,21
EUROVIA QUEBEC CONSTRUCTION INC.	4 197 038,86
AMÉNAGEMENT DE SOUSA - 4042077 CANADA INC.	4 216 075,76
DEMIX CONSTRUCTION, une division de Groupe CRH Canada inc.	4 585 062,73
LES ENTREPRISES MICHAUDVILLE INC.	4 932 000,00
REHABILITATION DU O INC.	4 939 000,00
ROXBORO EXCAVATION INC.	5 070 000,00
SINTRA INC	6 418 712,35
Estimation — **Interne**	4 022 499,99

Écart entre la plus basse soumission et l'estimation : **-100,0%**

Écart entre la seconde plus basse soumission conforme et la plus basse : **#DIV/0!**

Dossier à être étudié par la CEC : **Oui** ##### **NON** #####

Validation du droit de contracter du soumissionnaire recommandé (cocher la case appropriée)

	N.A.	OK		N.A.	OK	
RBQ		x	AMP		x	***Joindre l'attestation de l'AMP, le cas échéant***
RENA		x	Revenu Qc		x	

Recommandation

Nom du soumissionnaire : LES ENTREPRENEURS BUCARO INC.

Montant du contrat (incluant les taxes) ($) : -

Montant des contingences ($) : 389 777,12

Montant des incidences ($) : 261 085,63

Date prévue de début des travaux : 1 / 6 / 2021 — Date prévue de fin des travaux : 29 / 9 / 2021

Liste des rues , soumission 463411 , arrondissements, Lachine, LaSalle, Le Sud Ouest et Verdun

PCPR : Programme Complémentaire de Planage-Revêtement 2021				
ARRONDISSEMENT	**Sur**	**De**	**A**	**No de plan**
Lachine	Côte-de-Liesse chemin de la	23e avenue	13 autoroute	**PL-VO-001**
	Côte-de-Liesse chemin de la	32e avenue	43e avenue	**PL-VO-002**
	Notre-Dame rue	20e avenue	25e avenue	**PL-VO-004**
LaSalle	Angrignon boulevard	Saint-Patrick rue	Angrignon boulevard	**PL-VO-005**
	Centrale rue	Allion avenue	Champlain boulevard	**PL-VO-006**
	Clément rue	Saint-Patrick rue	Oblats rue des	**PL-VO-007**
	De La Vérendrye boulevard	Shevchenko boulevard	Lapierre rue	**PL-VO-184**
Le Sud Ouest	D'Argenson rue	Centre rue du	Saint-Patrick rue	**PL-VO-008**
	Jolicoeur rue	Angers rue	De La Vérendrye boulevard	**PL-VO-009**
	Jolicoeur rue	Laurendeau rue	Newman avenue	**PL-VO-010**
	Saint-Charles rue	D'Argenson rue	Thomas-Keefer rue	**PL-VO-012**
	Drake rue	Église avenue de l'	Galt rue	**PL-VO-013**
	Galt rue	De La Vérendrye boulevard	Drake rue	**PL-VO-014**
	Saint-Patrick rue	Irwin rue	Saint-Patrick rue	**PL-VO-015**
Verdun	Champlain boulevard	Rolland rue	Brown avenue	**PL-VO-016**
	Champlain boulevard	Gordon rue	Willibrord rue	**PL-VO-017**
	Crawford rue	LaSalle boulevard	Churchill rue	**PL-VO-018**
	Du Golf chemin	Du Golf chemin	William-Paul rue	**PL-VO-179**
	Accés au stationnement du Parc Lacoursiere par Chemin	Du Golf chemin	Du Golf chemin	

PRCPR : Programme de Réhabilitation des Chaussées par Planage-Revêtement 2021				
ARRONDISSEMENT	**Sur**	**De**	**A**	**No de plan**
Lachine	21e avenue	Saint-Joseph boulevard	Notre-Dame rue	**PL-VO-019**
	Victoria rue	35e avenue	33e avenue	**PL-VO-020**
	Victoria rue	40e avenue	36e avenue	**PL-VO-021**
LaSalle	Airlie rue	Orchard avenue	90e avenue	**PL-VO-022**
	Jean-Milot rue	Oblats rue des	Louis-Fortier rue	**PL-VO-023**
Le Sud Ouest	Georges-Vanier boulevard	Workman rue	Lionel-Groulx avenue	**PL-VO-024**
	Richmond rue	William rue	Notre-Dame Ouest rue	**PL-VO-025**
Verdun	Bannantyne rue	Dupuis rue	Galt rue	**PL-VO-027**

Répartition des coûts du contrat, des contingences et des incidences

Montré… Services des infrastructures du réseau routier (SIRR) — Direction des infrastructures

Titre	Travaux de voirie dans les arrondissements Le Sud Ouest, Lachine, LaSalle et Verdun (PCPR et PRCPR 2021)				
Entrepreneur	Les Entrepreneurs Bucaro Inc				
Soumission	463 411	GDD	120 - 7231 - 084	Responsable	Madjid Imine — Date 2021-02-10
Projet #01	55 856	Client payeur :	Direction de l'urbanisme		Corpo

#01-01 Sous-projet	20 - 55 856 - 014 — PCPR-Planage- revetement de la chaussée dans divers	n° Simon 184 391	avant taxe	Montants avec taxes	net de taxes
	Montant de la soumission applicable au projet		2 546 986,40 $	2 928 397,61 $	2 674 017,35 $
	Travaux contingents	10 %	254 698,64 $	292 839,76 $	267 401,73 $
	Sous-total travaux + contingences du sous-projet		2 801 685,04 $	3 221 237,37 $	2 941 419,08 $
	Sous-total complet du sous-projet		2 801 685,04 $	3 221 237,37 $	2 941 419,08 $

#01-02 Sous-projet	20 - 55 856 - 015 — PCPR- Incidences techniques et professionnelles	n° Simon 184 392	avant taxe	Montants avec taxes	net de taxes
	Dépenses incidentes	taxation			
Tech	Division de la voirie - Marquage et signalisation (r	Non	50 000,00 $	50 000,00 $	50 000,00 $
Tech	Laboratoire - contrôle qualitatitf par firme (taxable	Normal	51 000,00 $	58 637,25 $	53 543,63 $
Pro	Surveillance environnementale	Normal	6 500,00 $	7 473,38 $	6 824,19 $
Tech	Utilités publiques	Normal	51 000,00 $	58 637,25 $	53 543,63 $
	Sous-total des incidence du sous-projet		158 500,00 $	174 747,88 $	163 911,44 $
	Sous-total complet du sous-projet		158 500,00 $	174 747,88 $	163 911,44 $

SOMMAIRE du projet Investi

Projet #01	55 856	Client payeur :	Direction de l'urbanisme		Corpo
				Montants	
			avant taxe	avec taxes	net de taxes
	Montant de la soumission applicable au projet		2 546 986,40 $	2 928 397,61 $	2 674 017,35 $
	Travaux contingents	10,00 %	254 698,64 $	292 839,76 $	267 401,73 $
	Sous-total travaux + contingences du sous-projet		2 801 685,04 $	3 221 237,37 $	2 941 419,08 $
	Dépenses incidentes		158 500,00 $	174 747,88 $	163 911,44 $
	Sous-total complet du projet investi		**2 960 185,04 $**	**3 395 985,25 $**	**3 105 330,52 $**

Projet #02	- 55 861 -	Client payeur :	Direction de l'urbanisme		Corpo

#02-01 Sous-projet	20 - 55 861 - 005 — PRCPR-Planage- revetement de la chaussée dans divers	n° Simon 184 393	avant taxe	Montants avec taxes	net de taxes
	Montant de la soumission applicable au projet		843 116,85 $	969 373,60 $	885 167,30 $
	Travaux contingents	10 %	84 311,69 $	96 937,36 $	88 516,73 $
	Sous-total travaux + contingences du sous-projet		927 428,54 $	1 066 310,96 $	973 684,03 $
	Sous-total complet du sous-projet		927 428,54 $	1 066 310,96 $	973 684,03 $

#02-02 Sous-projet	20 - 55 861 - 004 — PRCPR- Incidences techniques et professionnelles	n° Simon 184 394	avant taxe	Montants avec taxes	net de taxes
	Dépenses incidentes	taxation			
Tech	Division de la voirie - Marquage et signalisation (r	Non	30 000,00 $	30 000,00 $	30 000,00 $
Tech	Laboratoire - contrôle qualitatitf par firme (taxable	Normal	22 000,00 $	25 294,50 $	23 097,25 $
Pro	Surveillance environnementale	Normal	5 000,00 $	5 748,75 $	5 249,38 $
Tech	Utilités publiques	Normal	22 000,00 $	25 294,50 $	23 097,25 $
	Sous-total des incidence du sous-projet		79 000,00 $	86 337,75 $	81 443,88 $
	Sous-total complet du sous-projet		79 000,00 $	86 337,75 $	81 443,88 $

SOMMAIRE du projet Investi

Projet #02	55 861	Client payeur : Direction de l'urbanisme			Corpo
				Montants	
			avant taxe	avec taxes	net de taxes
	Montant de la soumission applicable au projet		843 116,85 $	969 373,60 $	885 167,30 $
	Travaux contingents	10,00 %	84 311,69 $	96 937,36 $	88 516,73 $
	Sous-total travaux + contingences du sous-projet		927 428,54 $	1 066 310,96 $	973 684,03 $
	Dépenses incidentes		79 000,00 $	86 337,75 $	81 443,88 $
	Sous-total complet du projet investi		**1 006 428,54 $**	**1 152 648,71 $**	**1 055 127,91 $**

Récapitulatif des tous les payeurs

				Montants	
			avant taxe	avec taxes	net de taxes
	Montant de la soumission applicable au projet		3 390 103,25 $	3 897 771,21 $	3 559 184,65 $
	Travaux contingents	10,00 %	339 010,33 $	389 777,12 $	355 918,46 $
	Sous-total travaux + contingences du sous-projet		3 729 113,58 $	4 287 548,33 $	3 915 103,11 $
	Dépenses incidentes		237 500,00 $	261 085,63 $	245 355,31 $
	Total des montants maximum autorisés		**3 966 613,58 $**	**4 548 633,96 $**	**4 160 458,43 $**

Répartition par payeur :

Corpo	100,0%	4 160 458,43 $
Total	100,0%	**4 160 458,43 $**

817

Montréal

SOUMISSION 463411- PRINCIPES DE GESTION DE LA MOBILITÉ

Secteur	Travaux de voirie dans les arrondissements Lachine, LaSalle, Le Sud-Ouest et Verdun (PCPR et PRCPR 2021)
PL-VO-001 **Chemin de la Côte-de-Liesse** De la 23e Avenue à l'Autoroute 13	**Travaux de planage et pavage:** Fermeture complète du chemin de la Côte-de-Liesse direction est, fermeture de la direction nord de la 23e Avenue, fermetures des bretelles d'entrées et de sortie de l'Autoroute 13 venant et allant vers le chemin de la Côte-de-Liesse direction est. **Horaire de travail :** Dimanche au jeudi 21h à 5h, vendredi à samedi 21h à 7h, samedi à dimanche 19h à 9h.
PL-VO-002 **Chemin de la Côte-de-Liesse** De la 43e Avenue à la 32e Avenue	**Travaux de planage et pavage :** Fermeture complète du chemin de la Côte-de-Liesse direction est et fermeture complète de la bretelle direction nord de la 43e Avenue vers le chemin de la Côte-de-Liesse. **Horaire de travail :** Dimanche au jeudi 21h à 5h, vendredi à samedi 21h à 7h, samedi à dimanche 19h à 9h.
PL-VO-004 **Rue Notre-Dame** De la 25e Avenue à la 20e Avenue	**Travaux de planage et pavage:** Fermeture complète avec maintien de la circulation locale sauf lors des travaux de pavage. **Horaire de travail :** Lundi au vendredi 7h à 19h.
PL-VO-005 **Boulevard Angrignon** Du boulevard Angrignon à la rue Saint-Patrick	**Travaux de planage et pavage :** Fermeture complète de la bretelle d'accès entre le boulevard Angrignon et la rue Saint-Patrick. **Horaire de travail :** Dimanche au jeudi 22h à 5h, vendredi à samedi 23h à 6h, samedi à dimanche 23h à 8h.
PL-VO-006 **Rue Centrale** De l'avenue Allion à l'avenue Gérald	**Travaux de planage et pavage :** Fermeture complète de la chaussée avec maintien de la circulation locale sauf lors des travaux de pavage. **Horaire de travail :** Lundi au vendredi 7h à 19h.
PL-VO-007 **Rue Clément** De la rue des Oblats à la rue Saint-Patrick	**Travaux de planage et pavage :** Fermeture complète de la chaussée avec maintien de la circulation locale sauf lors des travaux de pavage. **Horaire de travail :** Samedi et dimanche 7h à 21h.
PL-VO-008 **Rue D'Argenson** De la rue Centre à la rue Saint-Patrick	**Travaux de planage et pavage :** Fermeture complète de la chaussée avec maintien de la circulation locale sauf lors des travaux de pavage. **Horaire de travail :** Lundi au vendredi 7h à 19h et samedi 8h à 19h.
PL-VO-009 **Rue Jolicoeur** Du boulevard de La Vérendrye jusqu'à la rue Angers	**Travaux de planage :** Fermeture d'une direction à la fois avec maintien d'une voie de circulation dans la direction opposée. **Travaux de pavage :** Fermeture complète de la chaussée. **Horaire de travail :** Lundi au vendredi 7h à 19h et samedi 8h à 19h, pour les travaux à l'intersection des rues Jolicoeur et Drake, lundi au vendredi 9h30 à 15h30 et samedi 8h à 19h.
PL-VO-010 **Rue Jolicoeur** De la rue Laurendeau à la rue Jogues	**Travaux de planage :** Fermeture d'une direction à la fois avec maintien d'une voie de circulation dans la direction opposée. **Travaux de pavage :** Fermeture complète de la chaussée. **Horaire de travail :** Lundi au vendredi 7h à 19h et samedi 8h à 19h, pour les travaux à l'intersection de la rue Jolicoeur et du boulevard Monk, lundi au vendredi 9h30 à 15h30 et samedi 8h à 19h.
PL-VO-012 **Rue Saint-Charles** De la rue Thomas-Keefer à la rue D'Argenson	**Travaux de planage et pavage :** Fermeture complète de la chaussée avec maintien de la circulation locale sauf lors des travaux de pavage. **Horaire de travail :** Lundi au vendredi 7h à 19h et samedi 8h à 19h.
PL-VO-013 et PL-VO-014 **Rue Drake et rue Galt** De la rue Galt à la rue de l'Église et de la rue	**Travaux de planage et pavage :** Fermeture complète de la chaussée. **Horaire de travail :** Lundi au vendredi 9h30 à 15h30 et samedi 8h à 19h.

Secteur	Travaux de voirie dans les arrondissements Lachine, LaSalle, Le Sud-Ouest et Verdun (PCPR et PRCPR 2021)
PL-VO-015 **Rue Saint-Patrick** De l'avenue Irwin à la rue Saint-Patrick	**Travaux de planage :** Fermeture d'une direction à la fois avec maintien d'une voie de circulation dans la direction opposée. **Travaux de pavage :** Fermeture complète de la chaussée. **Horaire de travail :** Dimanche au jeudi 22h à 5h, vendredi à samedi 23h à 6h, samedi à dimanche 23h à 8h.
PL-VO-016 **Boulevard Champlain** De l'avenue Rolland à l'avenue Brown	**Travaux de planage :** Fermeture d'une direction à la fois avec maintien d'une voie de circulation dans la direction opposée. **Travaux de pavage :** Fermeture complète de la chaussée. **Horaire de travail :** Lundi au vendredi 7h à 19h et samedi 8h à 19h.
PL-VO-017 **Boulevard Champlain** De la rue Willibrord à l'avenue Gordon	**Travaux de planage et pavage :** Fermeture complète de la chaussée avec maintien de la circulation locale sauf lors des travaux de pavage. **Horaire de travail :** Lundi au vendredi 7h à 19h et samedi 8h à 19h.
PL-VO-018 **Rue Crawford** Du boulevard LaSalle à la rue Churchill	**Travaux de planage et pavage :** Fermeture complète de la chaussée avec maintien de la circulation locale sauf lors des travaux de pavage. **Horaire de travail :** Lundi au vendredi 7h à 19h et samedi 8h à 19h.
PL-VO-019 **21e Avenue** Du boulevard Saint-Joseph à la rue Notre-Dame	**Travaux de planage et pavage :** Fermeture complète de la chaussée avec maintien de la circulation locale sauf lors des travaux de pavage. **Horaire de travail :** Lundi au vendredi 7h à 19h et samedi 7h à 19h
PL-VO-020 et PL-VO-021 **Rue Victoria** De la 33e Avenue à la 40e Avenue	**Travaux de planage :** Fermeture d'une direction à la fois avec maintien d'une voie de circulation dans la direction opposée. **Travaux de pavage :** Fermeture complète de la chaussée. **Horaire de travail :** Lundi au dimanche 7h à 21h.
PL-VO-022 **Rue Airlie** De la 90e Avenue à l'avenue Lafleur	**Travaux de planage :** Entrave partielle de la direction nord avec maintien d'une voie de circulation et fermeture complète de la direction sud, ne pas réaliser ces fermetures en même temps. **Travaux de pavage :** Fermeture complète de la chaussée d'une direction à la fois avec entrave partielle dans l'autre direction. **Horaire de travail :** Dimanche au jeudi 22h à 5h, vendredi à samedi 23h à 6h, samedi à dimanche 23h à 8h.
PL-VO-023 **Rue Jean-Milot** 1pt. Au nord de la rue Louis-Fortier à la rue des Oblats	**Travaux de planage et pavage :** Fermeture complète de la chaussée avec maintien de la circulation locale sauf lors des travaux de pavage. **Horaire de travail :** Lundi au dimanche 7h à 19h.
PL-VO-024 **Boulevard Georges-Vanier** De la rue Lionel-Groulx à la rue Workman	**Travaux de planage et pavage :** Fermeture complète de la chaussée avec maintien de la circulation locale sauf lors des travaux de pavage. **Horaire de travail :** Lundi au vendredi 7h à 19h et samedi 8h à 19h.
PL-VO-025 **Rue Richmond** De la rue William à la rue Notre-Dame	**Travaux de planage et pavage :** Fermeture complète de la chaussée avec maintien de la circulation locale sauf lors des travaux de pavage. **Horaire de travail :** Lundi au vendredi 7h à 19h et samedi 8h à 19h.
PL-VO-027 **Avenue Bannantyne** De l'avenue Galt à l'avenue Dupuis	**Travaux de planage et pavage :** Fermeture complète de la chaussée avec maintien de la circulation locale sauf lors des travaux de pavage. **Horaire de travail :** Lundi au vendredi 7h à 19h et samedi 8h à 19h.
PL-VO-179 **Chemin du Golf** De la rue William-Paul à 1pt. Au sud de la rue William-Paul	**Travaux de planage et pavage :** Fermeture complète de la chaussée avec maintien de la circulation locale sauf lors des travaux de pavage. **Horaire de travail :** Lundi au vendredi 9h30 à 15h30 et samedi 8h à 17h.

Secteur	Travaux de voirie dans les arrondissements Lachine, LaSalle, Le Sud-Ouest et Verdun (PCPR et PRCPR 2021)
PL-VO-184 **Boulevard de La Vérendrye** Du boulevard Shevchenko à la rue Lapierre	**Travaux de planage :** Entrave partielle avec maintien d'une voie de circulation minimum **Travaux de planage restant et pavage :** Fermeture complète de la chaussée. **Horaire de travail :** Dimanche au jeudi 22h à 5h, vendredi à samedi 23h à 6h, samedi à dimanche 23h à 8h.
Mesures de gestion des impacts applicables à tous les projets	- Les travaux sont prévus d'être réalisés en 2021; - L'Entrepreneur doit redonner les voies à la circulation à la fin de chaque quart de travail; - Maintien, en tout temps, des trottoirs et des passages piétonniers libres d'obstacles; - Ajustement de la signalisation existante à la configuration temporaire des travaux; - Sécurisation de l'aire de travail des voies de circulation ouvertes à l'aide de repères visuels de type T-RV-7; - Délimitation des voies en contresens à l'aide de repères visuels de type T-RV-10; - Maintien en tout temps, de façon sécuritaire, de tous les mouvements permis aux intersections, à moins d'indication contraire; - Présence de signaleurs pour assurer une saine gestion des mouvements sur le réseau routier adjacent la zone des travaux incluant les piétons et cyclistes; - Installation à l'avance, aux approches du chantier, de panneaux d'information générale pour informer les usagers de la localisation des travaux ainsi que la date de début et de leur durée. Installation et mise en fonction des chemins de détour avant la mise en place des entraves; - Installation de PMVM pour les rues artérielles; - Accommodation et maintien en tout temps d'accès pour les services d'Urgences-Santé, au service de sécurité incendie de Montréal (SIM) et au SPVM. Les véhicules d'urgence doivent avoir accès aux bâtiments dans le secteur des travaux; - Des plaques d'acier pour circulation doivent être prévues pour redonner accès aux riverains en dehors des heures de travail, si requis; - Commercialisation policière pour la gestion des intersections, au besoin; - L'Entrepreneur doit faciliter, durant les travaux, la circulation des personnes à mobilité réduite; - L'Entrepreneur doit coordonner ses interventions avec les travaux exécutés par d'autres entrepreneurs à proximité de son chantier; - L'Entrepreneur doit coordonner ses interventions avec le Ministère des Transports du Québec (MTQ) pour toutes entraves nécessitant la fermeture de bretelle du réseau.

amp

AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS | TRANSPARENCE ÉQUITÉ SAINE CONCURRENCE

Le 19 mars 2020

LES ENTREPRENEURS BUCARO INC.
A/S MONSIEUR ANDREA BUCARO
10441, AV BALZAC
MONTRÉAL-NORD (QC) H1H 3L6

N° de décision : 2020-DAMP-1283
N° de client : 2700022178

Objet : Renouvellement de l'autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public

Monsieur,

Par la présente, l'Autorité des marchés publics (l'« **AMP** ») accorde à l'entreprise mentionnée ci-dessus, le renouvellement de son autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public, conformément à la Loi sur les contrats des organismes publics (la « **LCOP** »), RLRQ, c. C-65.1. LES ENTREPRENEURS BUCARO INC. demeure donc inscrite au Registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter (le « **REA** ») tenu par l'AMP.

L'autorisation est valide jusqu'au **18 mars 2023**, et ce, sous réserve de l'émission d'une décision prononçant la suspension ou la révocation de cette autorisation en application de la LCOP.

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

Pour plus de détails sur vos obligations ou pour consulter le REA, consultez le site Web de l'AMP au www.amp.gouv.qc.ca.

Nous vous prions de recevoir, Monsieur, nos salutations distinguées.

La directrice de l'admissibilité aux marchés publics

Chantal Hamel

Montréal

Service des infrastructure du réseau routier
Direction des infrastructures

RÉSULTATS DE L'APPEL D'OFFRES # **463411**

Date de publication : 23-nov-20
Date d'ouverture : 21-janv-21

Liste des preneurs du cahier des charges

	PRENEURS DU CAHIER DES CHARGES
1	Ali Excavation Inc.
2	Construction Viatek Inc.
3	De Sousa
4	Demix Construction, une division de CRH Canada inc.
5	Eurovia Québec Construction inc.
6	Les Entrepreneurs Bucaro Inc.
7	Les Entreprises Michaudville Inc.
8	Pavages Métropolitain Inc.
9	Réhabilitation Du O inc
10	Roxboro Excavation INC
11	Sintra

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1207231084

Unité administrative responsable :	Service des infrastructures du réseau routier , Direction des infrastructures , Division de la conception des travaux
Objet :	Accorder un contrat à Les Entrepreneurs Bucaro Inc., pour des travaux de voirie dans les arrondissements du Sud-Ouest, de Lachine, de LaSalle et de Verdun (PCPR-PRCPR 2021). Dépense totale de 4 548 633,96 $ (contrat : 3 897 771,21 $ + contingences: 389 777,12 $ + incidences: 261 085,63 $), taxes incluses. Appel d'offres public 463411 - 10 soumissionnaires

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Certification des fonds_GDD 1207231084_VF.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Hui LI
Préposée au budget
Tél : 514 872-3580

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-26

Cédric AGO
Conseiller(ère) budgétaire
Tél : 514 872-1444
Division : Div. Conseil Et Soutien Financier - Point De Serv. Brennan

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.021

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1205967001

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets sécurité publique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense de 892 953,38 $, taxes incluses, pour la rétention de services professionnels en architecture et en génie du bâtiment pour le remplacement du parement de l'enveloppe du bâtiment du PDQ 13 et autres travaux connexes, incluant une étude préliminaire pour la présentation de documents techniques au Comité Consultatif d'Urbanisme de l'arrondissement de LaSalle, conformément à l'entente-cadre intervenue entre la Ville et la firme Groupe Marchand Architecture et Design Inc., Résolution CG19 0436 du 19 septembre 2019.

Autoriser une dépense de 892 953,38 $, taxes incluses, pour la rétention de services professionnels en architecture et en génie du bâtiment pour le remplacement du parement de l'enveloppe du bâtiment du PDQ 13, et autres travaux connexes, incluant une étude préliminaire pour la présentation de documents techniques au Comité Consultatif d'Urbanisme de l'arrondissement de LaSalle, conformément à l'entente-cadre intervenue entre la Ville et la firme Groupe Marchand Architecture et Design Inc, Résolution CG19 0436 ;
d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-02-16 10:58

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1205967001**
Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets sécurité publique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense de 892 953,38 $, taxes incluses, pour la rétention de services professionnels en architecture et en génie du bâtiment pour le remplacement du parement de l'enveloppe du bâtiment du PDQ 13 et autres travaux connexes, incluant une étude préliminaire pour la présentation de documents techniques au Comité Consultatif d'Urbanisme de l'arrondissement de LaSalle, conformément à l'entente-cadre intervenue entre la Ville et la firme Groupe Marchand Architecture et Design Inc., Résolution CG19 0436 du 19 septembre 2019.

CONTENU

CONTEXTE

Le PDQ 13 est situé sur le boulevard LaSalle au bord du fleuve St-Laurent, entre le boulevard Champlain et la 63e avenue. Il constitue un point de repère avec sa tour à boyaux caractéristique qui le distingue sur ce boulevard. En outre, il est un des bâtiments de LaSalle à avoir successivement abrité deux usages des services de sécurité publique : en premier lieu, une caserne de pompiers qui fut, ensuite, convertie, en poste de police de quartier. L'arrondissement de LaSalle considère la tour à boyaux de l'ancienne caserne de pompiers comme un élément patrimonial, dont il faut tenir compte dans la réalisation du projet.
Hormis les travaux de transformation de la caserne de pompiers en poste de police, le bâtiment n'a pas eu des travaux majeurs de rénovation. Cependant, des travaux d'urgence ont été effectués en 2019 afin de réparer l'entrée électrique principale du bâtiment.

Parmi les déficiences du bâtiment, le parement en panneaux d'agrégats exposés du bâtiment constitue une importante problématique qu'il faudra corriger. Ces panneaux présentent une condition définie comme dangereuse par les professionnels de la firme WSP qui ont réalisé une étude préliminaire et produit un rapport technique qui détaille les conditions observées (fissurations, éclatement ou déplacement des panneaux). En conclusion, les professionnels recommandent que ces panneaux doivent être démolis, car aucune solution de stabilisation n'est envisageable.

L'ancienne tour à boyaux présente également de nombreux problèmes qui sont en particulier :

- La dégradation des briques et joints de mortier;
- La corrosion des retenues latérales;
- La présence non négligeable de traces d’eau et d’efflorescence;
- La corrosion de la cage d'escalier;
- La présence notable de chauves-souris créant un état d'insalubrité et un risque sanitaire avec leurs déjections.

Le contrat est conclu suivant les conditions établies dans l'entente-cadre 15462, ayant fait l'objet d'un appel d'offres public, octroyé par la résolution CG19 0436, lors de la séance tenue le 19 septembre 2019.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Résolution CG19 0436 du 19 septembre 2019 : Conclure une entente-cadre avec Groupe Marchand Architecture et Design Inc. et Les services EXP Inc., d'une durée de 48 mois, avec possibilité d'une prolongation de 12 mois, pour la fourniture de services professionnels en architecture et ingénierie pour la réalisation des plans et devis ainsi que l'accompagnement durant les chantiers pour divers projets à la Division de la Sécurité publique et d'Espace pour la vie (lot 4 - Projets du Service des incendies) de la Direction de la gestion des projets immobiliers - Dépense totale de 5 489 071,92 $, taxes et contingences incluses - Appel d'offres public 19-17253 (2 soumissionnaires.) (GDD 1190805004)

DESCRIPTION

Le présent dossier concerne l'octroi d'un contrat de services professionnels en architecture et en génie du bâtiment à Groupe Marchand Architecture & Design Inc et Les Services EXP Inc, sur la base d'une entente-cadre conclue avec la Ville. Ce contrat permet au Service de la Gestion des Projets Immobiliers (SGPI) de recourir aux services professionnels desdites firmes pour, en premier lieu, procéder à une étude préliminaire en vue de l'élaboration d'un dossier technique à soumettre au Comité Consultatif d'Urbanisme de l’arrondissement LaSalle, relatif aux modifications en vue des travaux correctifs à apporter au bâtiment et, en second lieu, procéder à la conception des plans et devis pour l'ensemble du projet.
Les professionnels fourniront, suivant leur discipline respective, les services requis pour la réalisation du projet, tels que décrits succinctement ci-dessous :

- Les relevés et les études préliminaires;
- Les documents de présentation du projet au comité consultatif d'urbanisme (CCU);
- La conception des plans et devis suivant les recommandations du CCU;
- L'estimation des coûts des travaux suivant l'avancement des plans et devis;
- Les documents d'appel d'offres de construction;
- La demande de permis pour les travaux;
- La surveillance des travaux;
- Les suivis durant la période de garantie.

JUSTIFICATION

Les firmes GMAD Inc et les Services EXP Inc. exécutent ce mandat en vertu de l'entente-cadre (# 15462) qu'ils ont contractée avec la Ville, tel qu'indiqué au chapitre ''Décision(s) antérieure(s). Le mandat est réparti en deux étapes :

- La première étape concerne les études préliminaires et la production des documents requis pour la présentation au CCU. Le coût de ces services est de 171 312,75 $ taxes incluses, auquel est ajouté un montant pour contingences professionnelles de 25 696,91 $ (15 %) taxes incluses, pour un total de 197 009,66 $.

- La deuxième étape portera sur la conception des plans et devis de construction, le suivi de l'appel d'offres, la surveillance de chantier, ainsi que le suivi durant la période de garantie, pour un montant incluant les taxes de 485 194,50 $ + une contingence de 72 779,18 $ (15 %) pour un grand total de 557 973,68 $ taxes incluses.

- Un budget d'incidences est alloué au projet afin de couvrir l'étude de thermographie, les honoraires pour consultation et services de biologiste spécialisé pour l'aménagement des nichoirs pour chauves-souris, pour la surveillance des travaux de toitures et les services de laboratoire de contrôle de la qualité des matériaux, pour un montant de 137 970,00 $ taxes incluses.

Étapes	Coûts taxes incluses	Contingences (15%) taxes incluses	Total taxes incluses
1) Présentation du dossier au Comité Consultatif d'Urbanisme	171 312,75 $	25 696,91 $	197 009,66 $
2) Conception des plans et devis + surveillance de chantier	485 194,50 $	72 779,18 $	557 973,68 $
Total des services professionnels	656 507,29 $	98 476,09 $	754 983,34 $
Budget d'incidences	137 970,00 $		137 970,00 $
TOTAL incluant taxes, contingences et incidences			892 953,38 $

Nous recommandons d'accorder le contrat de services professionnels dans le cadre du projet de remplacement du parement de l'enveloppe du bâtiment abritant le PDQ 13 à la firme GMAD inc.. au montant de 754 983,34 $ taxes incluses. Le montant total à autoriser pour le présent projet est de 892 953,38 $, toutes taxes incluses.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Octroi de contrat Projet IM-PR-18-0026
Services Professionnels : 656 507,25 $ taxes incluses, montant couvrant les deux étapes.

Contingences:
Total des deux étapes : 98 476,09 $ taxes incluses.
Ce montant est ajouté au contrat afin de couvrir les imprévus qui peuvent survenir durant l'exécution du mandat.

Incidences:
Total : 137 970,00 $
Le montant des dépenses incidentes est ajouté au contrat afin de couvrir les frais requis pour les services professionnels autres : la réalisation d'une étude de thermographie du bâtiment, les frais de laboratoire pour le contrôle de la qualité des matériaux, la surveillance des travaux de toiture, les services d'une biologiste pour l'aménagement de l'habitat des chauves-souris.

Le coût maximal des services professionnels est de 892 953,38 $ taxes incluses. Les coûts des services professionnels seront financés à 100 % par l'agglomération au Plan Décennal d'Immobilisation du SGPI sous le numéro investi 64021.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La réalisation de ce mandat se fera avec l'implication et la participation active de la Division de la Transition Écologique du SGPI. La conception des plans et devis tient compte des recommandations relatives au développement durable émises par les intervenants de la Transition Écologique. À cet égard, le projet prévoit le remplacement des unités de mécanique sur le toit utilisant le réfrigérant R22, connu pour être nocif pour la couche d'ozone et un agent contribuant grandement au réchauffement climatique. Dans le même contexte, il est prévu le remplacement des deux bouilloires au gaz du bâtiment par des nouvelles unités électriques. Il est prévu, également, la réfection de la toiture et le réaménagement de la tour à boyaux où est localisée une grande déperdition énergétique dans cet espace inoccupé.
Le remplacement du parement de l'enveloppe du bâtiment permettra d'isoler tous les murs. L'installation de nouvelles portes et fenêtres contribuera à améliorer l'efficacité énergétique du bâtiment. Dans le même objectif, il est prévu le remplacement des éléments de l'éclairage extérieur avec l'installation de nouvelles composantes au LED.

Par ailleurs, le projet prévoit la conception et l'intégration d'un élément architectural harmonieux, à titre de rappel patrimonial, de la tour à boyaux, tel que recommandé pas l'arrondissement. Le réaménagement permettra de mettre fin à la déperdition de chaleur et de contribuer, tout autant, à la réduction de la consommation énergétique. Le nouvel aménagement inclura l'intégration d'un habitat adéquat pour la préservation des chauves-souris présentes sur le site, ainsi que recommandé par l'arrondissement, avec le concours d'une biologiste du ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs du Québec,

La nature des travaux requiert également l'application des mesures environnementales requises durant la réalisation du projet particulièrement :

- La gestion des déchets de construction suivant le protocole de la Ville;
- Le choix des matériaux de construction et des nouveaux équipements, tel qu'indiqué ci-dessus;
- Le contrôle du bruit et de la poussière (qualité de l'air) durant la réalisation des travaux;
- La réduction des irritants et des inconvénients pour les usagers et les citoyens du voisinage durant le chantier.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Tout report du projet engendrera des coûts supplémentaires non négligeables, en plus d'accentuer la détérioration des composantes du bâtiment, dont certaines sont très affectées. Le projet tel que planifié pour cette étape aura pour effet, d'une part, de supprimer toutes les parties dangereuses tout en rénovant l'enveloppe du bâtiment, d'autre part améliorer l'efficacité énergétique du bâtiment et incidemment augmenter le confort des occupants.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Outre les mesures recommandées par la CNESST lors des visites du bâtiment, la COVID-19 n'a pas d'impact sur ce dossier

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est prévue.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Comité exécutif 2021-03-10
Conseil municipal 2021-03-22
Conseil d'agglomération 2021-03-25
Passage CCU 2021-04-14
Plans et devis définitifs 2021-09-15

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 (Françoise TURGEON)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Ahmed ABED
gestionnaire immobilier

Tél : 514-299-1644
Télécop. : 000-0000

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-01-29

Jean BOUVRETTE
Chef de division projets immobiliers-Sécurité publique et EPLV

Tél : 514 894-3006
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Michel SOULIÈRES
directeur - gestion de projets immobiliers
Tél : 514-872-2619
Approuvé le : 2021-02-09

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sophie LALONDE
Directrice
Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2021-02-16

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1205967001

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets sécurité publique
Objet :	Autoriser une dépense de 892 953,38 $, taxes incluses, pour la rétention de services professionnels en architecture et en génie du bâtiment pour le remplacement du parement de l'enveloppe du bâtiment du PDQ 13 et autres travaux connexes, incluant une étude préliminaire pour la présentation de documents techniques au Comité Consultatif d'Urbanisme de l'arrondissement de LaSalle, conformément à l'entente-cadre intervenue entre la Ville et la firme Groupe Marchand Architecture et Design Inc., Résolution CG19 0436 du 19 septembre 2019.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1205967001 - ServProsPDQ13.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Françoise TURGEON
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-0946

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-09

Jean-François DOYLE
C/S conseil et soutien financier
Tél : 514-217-3574
Division : Service des finances - Point de service HDV

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.022

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1217231013

Unité administrative responsable :	Service des infrastructures du réseau routier , Direction des infrastructures , Division de la conception des travaux
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Autoriser la 2ème prolongation, pour une période de douze (12) mois, sans dépenses additionnelle, des ententes-cadres conclues avec Les Services EXP inc. et FNX-Innov inc. (anciennement Axor Experts-Conseils inc.), tel que prévu dans l'appel d'offres 16-15643, soit du 30 mars 2021 au 29 mars 2022, pour des services en conception dans le cadre des programmes de réfection et de développement des infrastructures sur le territoire de l'agglomération de Montréal (CG17 0094)

Il est recommandé :
d'autoriser la 2e prolongation, pour une période de douze (12) mois, sans dépense additionnelle, des ententes-cadres conclues avec Les Services EXP inc. et FNX-Innov (anciennement Axor Experts-Conseils inc.), tel que prévu dans l'appel d'offres 16-15643, soit du 30 mars 2021 au 29 mars 2022, pour des services en conception dans le cadre des programmes de réfection et de développement des infrastructures sur le territoire de l'agglomération de Montréal.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2021-02-17 09:00

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1217231013**

Unité administrative responsable :	Service des infrastructures du réseau routier , Direction des infrastructures , Division de la conception des travaux
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Autoriser la 2ème prolongation, pour une période de douze (12) mois, sans dépenses additionnelle, des ententes-cadres conclues avec Les Services EXP inc. et FNX-Innov inc. (anciennement Axor Experts-Conseils inc.), tel que prévu dans l'appel d'offres 16-15643, soit du 30 mars 2021 au 29 mars 2022, pour des services en conception dans le cadre des programmes de réfection et de développement des infrastructures sur le territoire de l'agglomération de Montréal (CG17 0094)

CONTENU

CONTEXTE

Compte tenu de l'ampleur des programmes d'investissement annuels des besoins futurs en réfection d'infrastructures et des investissements prévus, et afin de pouvoir atteindre les objectifs de réalisation visés, la Direction des infrastructures du Service des infrastructures du réseau routier (SIRR) s'adjoint le support de firmes d'experts-conseils relativement à des services professionnels en conception pour les programmes de réfection et de développement d'infrastructures. Ces services professionnels sont principalement requis pour supporter l'équipe de la Division de la conception des travaux et seront utilisés lorsque requis pour répondre aux demandes en période de pointe.
Trois (3) ententes-cadres pour des services en conception dans le cadre des programmes de réfection et de développement des infrastructures ont été accordées aux firmes : Les Services EXP inc., FNX-Innov (anciennement Axor Experts-Conseils inc.) et Cima + s.e.n.c. le 30 mars 2017 par le Conseil d'agglomération (CG17 0094). La durée de ces ententes-cadres est de trente-six (36) mois à partir de la date de l’autorisation d’octroi.ou jusqu'à épuisement des enveloppes budgétaires selon la première des deux éventualités qui surviendra.

De plus, l'article 3 des clauses administratives particulières (CAP) des documents contractuels (AO # 16-15643) prévoit une option de prolongation d'une (1) année additionnelle, pour un maximum de deux (2) prolongations des ententes-cadres. Une première prolongation a été autorisée (CG20 0402). Les firmes adjudicataires soit Les Services EXP inc. et FNX-Innov (anciennement Axor Experts-Conseils inc.), ont signifié à la Ville leur accord à prolonger leurs contrats d'une autre année, aux mêmes termes et conditions. La firme Cima + s.e.n.c nous a informés lors des démarches pour la première prolongation qu'elle n'était pas intéressée à prolonger l'entente-cadre.

La copie de l'article 3 des CAP, les demandes de prolongation et les confirmations des

firmes sont en pièces jointes.

Les sommes maximales prévues aux ententes-cadres sont les suivantes :

· Contrat 1 - CIMA+ s.e.n.c. 6 563 232,90 $, taxes incluses
· Contrat 2 - Les Services EXP inc. 6 143 522,41 $, taxes incluses
· Contrat 3 - FNX-Innov (anciennement AXOR Experts-Conseils inc.) 5 461 488,41 $, taxes incluses
Total 18 168 243,72 $, taxes incluses

En date du 2 février 2021, pour donner d'autres mandats de conception dans le cadre des programmes de réfection et de développement des infrastructures, le solde résiduel encore disponible du contrat #2 est de 515 946,37 $, taxes incluses, alors que celui du contrat #3 est de 173 120,24 $ taxes incluses.

Considérant que la durée initiale des contrats est terminée, qu'une disponibilité totale de 689 066,61 $, taxes incluses, est encore accessible et que les deux firmes sont d'accord à prolonger les contrats aux mêmes termes et conditions, la Direction des infrastructures demande l'autorisation de prolonger, pour une période supplémentaire, les deux ententes-cadres de Les Services EXP inc. et de FNX-Innov (anciennement Axor Experts-Conseils inc.)

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG17 0094 - 30 mars 2017 : Conclure des ententes-cadres de services professionnels avec Cima + s.e.n.c. (6 563 232,90 $, taxes incluses), Les Services EXP inc. (6 143 522,41 $, taxes incluses) et Axor Experts-Conseils inc. (5 461 488,41 $, taxes incluses) pour des services en conception, dans le cadre des programmes de réfection et de développement des infrastructures sur le territoire de l'agglomération de Montréal - Appel d'offres public 16 -15643 (7 soum.) / Approuver les projets de convention à cette fin (1177231016)
CG20 0402 - 27 août 2020 : Autoriser la 1ère prolongation, pour une période de douze (12) mois, sans dépenses additionnelle, des ententes-cadres conclues avec Les Services EXP inc. et FNX-Innov (anciennement Axor Experts-Conseils inc.), tel que prévu dans l'appel d'offres 16-15643, soit du 30 mars 2020 au 29 mars 2021, pour des services en conception dans le cadre des programmes de réfection et de développement des infrastructures sur le territoire de l'agglomération de Montréal (1207231062).

DESCRIPTION

Étant donné que les enveloppes budgétaires des ententes-cadres de Les Services EXP inc. et de FNX-Innov (anciennement Axor Experts-Conseils inc.) ne sont pas épuisées, il est recommandé de prolonger lesdites ententes-cadres conformément aux dispositions de l'article 3 des clauses administratives particulières des documents de soumission. Les ententes-cadres seraient prolongées pour une période maximale de douze (12) mois aux mêmes termes et conditions que les ententes-cadres initiales, à partir du 30 mars 2021 ou jusqu'à épuisement des enveloppes budgétaires selon la première des deux éventualités qui surviendra.

JUSTIFICATION

Dans le but de réaliser les mandats en conception, dans le cadre des programmes de réfection et de développement des infrastructures, les services des firmes de génie conseil sont toujours requis par la Division de la conception des travaux (DCT) pour répondre aux mandats qui lui sont confiés. Les ententes cadres actuelles ne sont pas épuisées et peuvent répondre encore aux besoins de la DCT.
La prolongation des ententes-cadres permettra ainsi d'assurer la continuité dans la fourniture des services, pour les besoins de la prochaine année, aux prix soumis lors de

l'appel d'offres initial de 2016, évitant ainsi de retourner en appel d'offres pour octroyer de nouveaux contrats similaires qui afficheraient une hausse potentielle de prix par rapport aux prix soumis actuels

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les dépenses et engagements en date du 2 février 2021 dans le cadre de ces deux (2) ententes-cadres s'élèvent à 10 915 944,20 $ taxes incluses, soit 94 % de l'enveloppe budgétaire totale autorisée. Il reste donc une portion non utilisée du budget de ces ententes correspondant, pour les contrats 2 et 3, à 689 066,61 $ $ taxes incluses.
Il s'agit d'ententes-cadres sans imputation budgétaire.

Chaque entente-cadre attribuée permettra de couvrir plusieurs mandats. Les différents mandats seront effectués sur demande de la Direction des infrastructures qui assurera la gestion desdits services et s'assurera de la disponibilité des crédits et du suivi des enveloppes.

Chacun des mandats confiés aux différentes firmes devra faire l'objet d'une autorisation de dépense, à l'aide d'un bon de commande en conformité avec les règles prévues aux différents articles du règlement de délégation de pouvoir en matière d'entente-cadre et selon la provenance des crédits déjà affectés aux différents projets identifiés par chacun des requérants (services centraux, arrondissements et villes liées). Ces mandats pourraient donc encourir des dépenses d'agglomération dans le cadre de projets touchant des travaux réalisés sur le réseau cyclable pan montréalais ou des travaux réalisés sur les conduites principales d'égout et d'aqueduc

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La première prolongation de contrat se terminant le 29 mars 2021, l'approbation du présent dossier au CG de mars permettra à la DI de s'assurer les services de firmes de génie conseil sans interruption

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ne s'applique pas

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Contrat 16-15643-2 Les Services EXP inc.
Contrat 16-15643-3 FNX-Innov inc. (anciennement Axor Experts-Conseils inc.)

Octroi des contrats initiaux :

Début : 30 mars 2017
Fin : 29 mars 2020

1 ère prolongation des contrats :

Début : 30 mars 2020
Fin : 29 mars 2021

2e prolongation des contrats :

Début : 30 mars 2021
Fin : Lorsque le montant total de chaque entente-cadre aura atteint l'enveloppe budgétaire maximale allouée ou le 29 mars 2022, selon la première des deux éventualités à survenir.

Début: 2021-03-30 **Fin:** 2022-03-29

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, 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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Yvan PÉLOQUIN
Chef de division - Conception des travaux

Tél : 514 872-7816
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-08

Yvan PÉLOQUIN
Chef de division - Conception des travaux

Tél : 514 872-7816
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Martin BOULIANNE
Directeur des infrastructures
Tél : 514-872-4101
Approuvé le : 2021-02-16

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Nathalie M MARTEL
Directrice
Tél : -
Approuvé le : 2021-02-17

Montréal

Yvan PELOQUIN <yvan.peloquin@montreal.ca>

RE: Renouvellement entente cadre 16-15643

1 message

Drolet Guy <gdrolet@fnx-innov.com> 27 janvier 2021 à 16 h 44
À : Yvan PELOQUIN <yvan.peloquin@montreal.ca>

Bonjour Yvan,

Pour ton information, tu trouveras ci-joint notre rapport d'avancement des travaux de la période no. 41 se terminant le 28 novembre 2020 pour l'ensemble des mandats du contrat-cadre 16-15643-3 "Programme de réfection et développement d'infrastructures 2017-2020. Tu trouveras également le tableau "Programmes de travail et commandes" à jour en date du 27 janvier 2021.

Comme tu pourras le constater, les honoraires et dépenses encourus en date du 28 novembre 2020 s'élèvent à 3 794 945 $ avant taxes (avancement à 79,89%). L'avancement global des travaux est estimé à 94,74%.

Également, le tableau "Programme de travail et commandes" en date de ce matin indique les informations suivantes:

• Valeur totale des bons de commandes émis:	4 604 779,49 $	96,94%
• Commandes en attente d'approbation:	23 240,29 $	0,49%
• Budget disponible (non engagé):	**122 133,22 $**	**2,57%**
Total (avant taxes)	4 750 153,00 $	100,0 %

En réponse à ta question concernant le prolongement de l'entente-cadre au-delà du 29 mars 2021, je crois qu'une prolongation de la date d'échéance est requise pour permettre de faire des avenants aux BC existants en cas de demande de travaux additionnels pour compléter les derniers mandats en cours. À cet effet, il est à noter qu'il reste encore quelques mandats à compléter et que, actuellement, nous sommes en attente d'un avenant sur les 3 BC pour des travaux additionnels dans le cadre du mandat 16-15643-3-037 à la demande de l'Arrondissement. Sans prolongement, je crains que ces avenants ne puissent être émis à temps avant l'échéance du contrat.

Par contre, il est à noter que le budget non encore engagé de 122 k$ ne permet pas nécessairement de prendre de nouveaux mandats dans ce contrat-cadre. Je demeure disponible pour en discuter.

Pour toute information additionnelle à ce sujet, n'hésite pas à me contacter.

Salutations.

Guy Drolet, ing., PMP
Directeur - Gestion de projets

Montréal

Yvan PELOQUIN <yvan.peloquin@montreal.ca>

RE: Renouvellement de l'entente cadre 16-15643-2

1 message

Éric Bélanger <Eric.Belanger@exp.com> 8 février 2021 à 14 h 36
À : Yvan PELOQUIN <yvan.peloquin@montreal.ca>

Bonjour,

Oui, nous sommes d'accord pour prolonger l'entente d'une autre année,

Salutations,

Éric Bélanger, ing.
EXP | Chargé de projet, Infrastructures urbaines
t : +1.514.931.1080, 7215 | m : +1.514.229.7797 | c : Eric.Belanger@exp.com

exp.com | avis juridique
pensez à l'environnement : lisez à l'écran

De : Yvan PELOQUIN <yvan.peloquin@montreal.ca>
Envoyé : 3 février 2021 14:12
À : Éric Bélanger <Eric.Belanger@exp.com>
Objet : Renouvellement de l'entente cadre 16-15643-2

exp. ATTENTION : Ce courriel provient de l'extérieur de l'organisation. Ne cliquez pas sur des liens et n'ouvrez pas de pièces jointes à moins de reconnaître l'expéditeur et de savoir que leur contenu est sécuritaire.

Bonjour

Tel que prévu au contrat, il est possible de renouveler pour une période de 12 mois le contrat en titre qui expirera le 29 mars prochain.

En date du 2 février 2021, le solde résiduel de l'enveloppe est de 515 946,37 $.

Est-ce que tu acceptes qu'on aille de l'avant auprès des instances avec la procédure de renouvellement pour la période du 30 mars 2021 au 29 mars 2022.

Merci

Yvan Péloquin, ing., M.Sc.

Chef de division

Ville de Montréal

Service des infrastructures du réseau routier

Direction des infrastructures

Division de la conception des travaux

801, rue Brennan, 7e étage

Montréal (Québec) H3C 0G4

AVERTISSEMENT : Ce courriel et les pièces qui y sont jointes sont destinés exclusivement au(x) destinataire(s) mentionné(s) ci-dessus et peuvent contenir de l'information privilégiée ou confidentielle. Si vous avez reçu ce courriel par erreur, ou s'il ne vous est pas destiné, veuillez le mentionner immédiatement à l'expéditeur et effacer ce courriel ainsi que les pièces jointes, le cas échéant. La copie ou la redistribution non autorisée de ce courriel peut être illégale. Le contenu de ce courriel ne peut être interprété qu'en conformité avec les lois et règlements qui régissent les pouvoirs des diverses instances décisionnelles compétentes de la Ville de Montréal.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.023

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1213438003

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de l'épuration des eaux usées , Ingénierie et procédés
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 h) soutenir une gestion responsable des ressources, notamment en matière de gestion de l'eau
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense additionnelle de 107 000 $, taxes incluses, dans le cadre du contrat de services professionnels en ingénierie accordé à Axor Experts-Conseils inc. (CG18 0348), pour la préparation d'une étude de faisabilité sur les solutions de remplacement des incinérateurs à foyers multiples de la station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte de la Ville de Montréal, majorant ainsi le montant total du contrat de 536 933,25 $ à 643 933,25 $, taxes incluses

Il est recommandé

1. d'autoriser une dépense additionnelle de 107 000 $, taxes incluses, dans le cadre du contrat accordé à Axor Expert-Conseils inc. (CG18 0348), majorant ainsi le montant total du contrat de 536 933,25 $ à 643 933,25 $, taxes incluses ;
2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 100% par l'agglomération.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2021-02-26 14:06

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1213438003**

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de l'épuration des eaux usées , Ingénierie et procédés
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 h) soutenir une gestion responsable des ressources, notamment en matière de gestion de l'eau
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense additionnelle de 107 000 $, taxes incluses, dans le cadre du contrat de services professionnels en ingénierie accordé à Axor Experts-Conseils inc. (CG18 0348), pour la préparation d'une étude de faisabilité sur les solutions de remplacement des incinérateurs à foyers multiples de la station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte de la Ville de Montréal, majorant ainsi le montant total du contrat de 536 933,25 $ à 643 933,25 $, taxes incluses

CONTENU

CONTEXTE

Le 22 juin 2018, le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal (Ville) accordait un contrat de services professionnels à la firme Axor Experts-Conseils inc. pour la préparation d'une étude de faisabilité sur les solutions de remplacement des incinérateurs à foyers multiples de la station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte (Station).
Le 31 octobre 2019, cette firme fusionnait avec la firme d'ingénierie FNX- INNOV inc. formant ainsi une seule et unique entreprise opérant sous l'entité FNX-INNOV inc..

L'étude de faisabilité préparée dans le cadre de ce contrat compare les solutions retenues selon une grille multi critères avec un système de pointage et de pondération. Cette analyse multi critères fait ressortir les solutions les plus avantageuses pour la Ville du point de vue des espaces de terrain requis, de l'impact sur l'exploitation et de la performance de la Station pendant les travaux, de la qualité et de la quantité de biosolides qui seraient produits et valorisés, du bilan énergétique, des polluants atmosphériques et les émissions de GES liées à chaque solution.

L'étude a été complétée comme prévue en juillet 2020. Les conclusions ont été présentées au Comité corporatif de gestion des projets d'envergure (CCGPE) de la Ville le 26 novembre dernier, dans le cadre d'une demande d'approbation d'un projet de niveau B (DAP-B), en phase démarrage. Avant de donner son approbation pour que le projet puisse poursuive ses études de conception, le CCGPE a demandé à ce que les résultats de cette étude soient

partagés avec le Service de l'environnement, le Bureau de la transition écologique et de la résilience (BTER) et le Service du développement économique.

Puisque FNX-INNOV inc. est l'auteur de cette étude, leur assistance technique est requise pour supporter la Direction de l'épuration des eux usées (DEEU) dans cette démarche auprès de ces trois organismes et aussi auprès du Ministère de l'environnement et de la lutte contre les changements climatiques (MELCC).

Une fois que le CCGPE aura donné son approbation à la DAP-B, la DEEU pourra poursuivre la conception du projet avec les analyses de développement durable, les essais pilotes et de laboratoire ainsi que les études techniques et économiques qui vont mener au choix final de la solution de remplacement. Ces études feront l'objet de futurs appels d'offres.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG 18 0348 - 22 juin 2018 -Accorder un contrat à AXOR Experts-Conseils inc pour des services professionnels en ingénierie pour la préparation d'une étude de faisabilité sur les solutions de remplacement des incinérateurs à foyers multiples de la station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte de la Ville de Montréal pour une somme maximale de 536 933,25 $, taxes incluses - Appel d'offres public 18-16667 - 3 soumissions. (dossier 1187526014)

DESCRIPTION

Cette dépense additionnelle va permettre d'obtenir l'assistance technique de la firme FNX-INNOV inc, pour supporter la DEEU dans la préparation et la présentation de leur étude aux organismes municipaux et gouvernementaux concernés qui sont:

- Service de l'environnement;
- BTER;
- MELCC;
- Service du développement économique.

Les commentaires reçus lors des présentations à ces organismes seront analysés et dans la mesure du possible considérés dans la version finale de l'étude qui sera soumise à nouveau au CCGPE.

JUSTIFICATION

La présentation des résultats de cette étude de faisabilité aux organismes concernés est un point de passage nécessaire pour obtenir du CCGPE l'autorisation de poursuivre la conception du projet de remplacement des incinérateurs de la Station. Ces présentations n'étaient pas prévues dans le contrat initial et aucune contingence n'était prévue à cet effet. Il est recommandé d'autoriser une dépense additionnelle de 107 000 $, taxes incluses, dans le cadre du contrat accordé à Axor experts-conseils inc. (aujourd'hui FNX-INNOV inc), majorant ainsi le montant total du contrat de 536 933,25 $ à 643 933,25 $ taxes incluses.

Les validations requises ont démontré que FNX-INNOV inc. n'est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA), n'est pas sur la liste des des entreprises à rendement insatisfaisant et ne s'est pas rendu non conforme en vertu du Règlement de gestion contractuelle de la Ville.

Les firmes n'étaient pas tenues de détenir une attestation de l'Autorité des Marchés Publics pour soumissionner dans le cadre de ce contrat et la firme FNX-INNOV inc. n'avait pas fourni une telle attestation.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les crédits additionnels requis pour ce contrat sont de 107 000 $, taxes incluses ou 97 705,26 $ net de ristournes de taxes, majorant ainsi le montant total du contrat de 20%, soit de 536 933,25 $ à 643 933,25 $, taxes incluses. Cette dépense sera comptabilisée au budget de fonctionnement 2021 de la DEEU du Service de l'eau.
Le détail des informations comptables se retrouve dans l'intervention financière du Service des finances.

Cette dépense est entièrement assumée par l'agglomération, puisqu'elle concerne l'assainissement des eaux qui est une compétence d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ce contrat s'inscrit dans le cadre de la stratégie de valorisation de la matière organique du gouvernement du Québec qui vise à valoriser au moins 70% de la matière organique d'ici 2030 et est en accord avec les principes énoncés dans la Loi sur le développement durable du gouvernement du Québec. De plus, il permet de contribuer à l'atteinte des objectifs du plan de développement durable et de carboneutralité pour 2050 de la Ville.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le fait de ne pas autoriser cette dépense additionnelle retarderait tout le processus menant au remplacement des incinérateurs de la Station qui sont rendus en fin de vie utile. Le respect de l'échéancier est primordial pour ce projet, compte tenu des longs délais pour la réalisation de l'ensemble des études d'ingénierie et des travaux.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Aucun impact

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas de stratégie de communication, tel que recommandé par le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Octroi: 25 mars 2021
Présentations aux organismes municipaux et gouvernementaux concernés: en cours
Retour au CCGPE pour la demande d'approbation d'un projet niveau B en phase démarrage: 2021

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Samira GALMAI H)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Michel SHOONER
Conseiller en analyse et contrôle de gestion

Tél : 514 705-0659
Télécop. : 514 280-6779

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-12

Michel VERREAULT
Surintendant administration et soutien à l'exploitation

Tél : 514-280-4364
Télécop. : 514-280-4387

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Bruno HALLÉ
Directeur
Tél : 514 280-3706
Approuvé le : 2021-02-16

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Chantal MORISSETTE
Directrice
Tél : 514 280-4260
Approuvé le : 2021-02-24

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1213438003

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de l'épuration des eaux usées , Ingénierie et procédés
Objet :	Autoriser une dépense additionnelle de 107 000 $, taxes incluses, dans le cadre du contrat de services professionnels en ingénierie accordé à Axor Experts-Conseils inc. (CG18 0348), pour la préparation d'une étude de faisabilité sur les solutions de remplacement des incinérateurs à foyers multiples de la station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte de la Ville de Montréal, majorant ainsi le montant total du contrat de 536 933,25 $ à 643 933,25 $, taxes incluses

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD1213438003_InterventionFin.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Samira GALMAI H
Préposée au budget
Tél : 514 872-6538

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-17

Nathalie FRIGON
conseiller(ere) budgetaire
Tél : 514 872-6538
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.024

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1208727002

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Gestion immobilière et exploitation , Division - gestion immobilière et exploitation à contrat et énergie
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver la lettre d'entente entre la Ville de Montréal et la Ville de Pointe-Claire, laquelle vise à autoriser la Ville de Pointe-Claire à peindre à ses frais une murale sur les murs extérieurs de la salle des tamis Victoria Lakeshore suite à un concours d'artistes et dont la Ville de Montréal est propriétaire du bâtiment.

Il est recommandé d'approuver la lettre d'entente entre la Ville de Montréal et la Ville de Pointe-Claire, laquelle vise à autoriser la Ville de Pointe-Claire à peindre à ses frais une murale sur les murs extérieurs de la salle des tamis Victoria Lakeshore suite à un concours d'artistes et dont la Ville de Montréal est propriétaire du bâtiment.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-02-25 10:20

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1208727002**

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Gestion immobilière et exploitation , Division - gestion immobilière et exploitation à contrat et énergie
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver la lettre d'entente entre la Ville de Montréal et la Ville de Pointe-Claire, laquelle vise à autoriser la Ville de Pointe-Claire à peindre à ses frais une murale sur les murs extérieurs de la salle des tamis Victoria Lakeshore suite à un concours d'artistes et dont la Ville de Montréal est propriétaire du bâtiment.

CONTENU

CONTEXTE

Pour l'année 2020, la Ville de Pointe-Claire souhaitait réaliser une 3e murale d'envergure sur son territoire. Pour ce faire, elle a lancé un appel à projets du 23 janvier au 8 mars 2020 et l'invitation du comité d'art public et de la Galerie d'art Stewart Hall de Pointe-Claire consistait à recevoir des candidatures pour un projet de murale permanente dont la réalisation se ferait sur les murs de béton de la salle des tamis située au 246, chemin du Bord-du-lac – Lakeshore, Pointe-Claire. Étant un bâtiment de forme pyramidale dont la fonction (station de pompage) est inconnue de plusieurs citoyens, cette intervention permettrait de l'embellir tout en assurant une intégration plus harmonieuse dans son environnement immédiat, soit un parc bordé d'une piste cyclable longeant le lac Saint-Louis. L'artiste, le collectif ou l'organisme artistique sélectionné devra donc concevoir une murale qui s'articule autour de la thématique de l'eau, thème intimement, mais non exclusivement, lié à la fonction du bâtiment.
Suite à un processus de sélection, la proposition du collectif ArtduCommun a été retenue par le Conseil municipal de la Ville de Pointe-Claire pour réaliser cette oeuvre d'art public.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

2020-310 - 7 juillet 2020 - Conseil municipal de la Ville de Pointe-Claire - Autorisation de la réalisation du projet de la murale sur la station de pompage (salle des tamis).
2021-030 - 19 janvier 2021 - Conseil municipal de la Ville de Pointe-Claire - Autorisation - Signature - Entente préalablement autorisée par le conseil en vertu de la résolution 2020-310.

DESCRIPTION

Dès le mois de septembre 2019, la Ville de Pointe-Claire, par l'entremise de Micheline Bélanger, Planificatrice, Arts, culture et bibliothèque – Culture, Sports, Loisirs et Développement communautaire, a entrepris des démarches auprès de la Ville de Montréal afin d'obtenir l'autorisation de produire, à ses frais, une murale au 246, chemin du Bord-du-Lac –Lakeshore, bâtiment qui marque l'entrée est du village historique de Pointe-Claire.
Suite à des discussions avec Simon Martel, alors chef de section de l'usine de production

d'eau potable de Pointe-Claire/Dorval, ce dernier a confirmé la participation de la Ville de Montréal le 24 octobre 2019 et le tout a été confirmé par Richard Perez, alors gestionnaire immobilier des bâtiments de l'eau au service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) le 18 novembre 2019. Ainsi, lors d'une séance ordinaire du conseil de la Ville de Pointe-Claire tenue le mardi 7 juillet 2020, la résolution 2020-310 a été signée afin d'autoriser la réalisation du projet de la murale sur la station de pompage, et ce, conditionnellement à la signature d'une entente entre la Ville de Montréal et la Ville de Pointe-Claire. Étant donné que le bâtiment est sous la compétence de la Ville de Montréal, de nombreuses étapes ont dû être réalisées auprès du service des affaires juridiques dans le but de déterminer quelle instance a la compétence de signer l'entente à titre de représentant de la Ville de Montréal. Par conséquent, il est requis de faire approuver le dossier au comité exécutif afin de se conformer à l'avis juridique reçu. Cela a donc retardé la rédaction de ce sommaire.
Était admissible au concours tous les artistes professionnels (Loi sur le statut de l'artiste, L.C. 1992, ch. 33), les collectifs d'artistes professionnels ou les organismes reconnus d'expérience en art mural existant depuis plus de 2 ans et résidant (ou ayant leur atelier ou studio) dans la région métropolitaine de Montréal et des environs. Les principales exigences de conception étaient que la murale devrait idéalement investir les 4 façades du bâtiment ou minimalement 3 des 4 façades, répondre à la thématique de l'eau dans une interprétation large et contribuer à l'amélioration de l'identité visuelle de l'entrée du village de Pointe-Claire et, plus largement, à la vie de quartier.

Les travaux de la murale ont eu lieu entre le 3 août 2020 et le 7 septembre 2020. L'inauguration officielle en présence des représentants de la Ville de Montréal, de la Ville de Pointe-Claire ainsi que des artistes du collectif ArtduCommun était prévue pour le mercredi 30 septembre 2020, mais celle-ci a été reportée au printemps 2021 en raison de la situation de la COVID-19.

JUSTIFICATION

La lettre d'entente a permis à la Ville de Pointe-Claire de faire réaliser, à ses frais, une murale sur les façades extérieures du bâtiment de la salle des tamis tout en respectant les règles imposées par la Ville de Montréal à titre de propriétaire du bâtiment. Les obligations de la Ville de Pointe-Claire sont, principalement, de procéder à la réalisation de la murale avant la fin septembre 2020 avec prudence et diligence suite à la préparation et au nettoyage, à leurs frais, des surfaces du bâtiment de façon appropriée et selon les règles de l'art, d'assurer la sécurité et la propreté du bâtiment et des lieux avoisinants durant les travaux ainsi que d'entretenir, à leurs frais, la murale pour une période de 5 ans après sa création, période pouvant être prolongée selon l'état de la murale.
La lettre d'entente a été révisée par le Service du Greffe de la Ville de Pointe-Claire.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ce dossier n'a pas d'impact financier pour la Ville de Montréal.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le présent sommaire contribue à la création de quartiers vivants puisque de concert avec les acteurs locaux et culturels, la murale vient renforcer le grand sentiment d'appartenance des citoyennes et citoyens à leur ville et à leur milieu de vie, et à la création de liens sociaux entre les populations.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'aménagement des espaces publics suscitent les rencontres et les liens sociaux, ceci étant en parfaite adéquation avec le plan stratégique 2030 de la Ville de Montréal.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Outre le report de l'inauguration officielle de l'œuvre, la COVID-19 n'a pas d'impact sur ce dossier.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

L'appel de projets a été diffusé du 23 janvier au 8 mars 2020 sur le site Internet, le compte Twitter et la page Facebook de la Ville de Pointe-Claire. La diffusion de cet appel a également été faite auprès de nombreux organismes partenaires, dont :
- Société des Musées du Québec (SMQ),
- Regroupement des centres d'Artistes du Québec (RCAAQ),
- Regroupement des artistes en arts visuels (RAAV),
- Réseau Art Actuel,
- Ville de Montréal – Bureau d'art public,
- Babillard Artère,
- Association des galeries d'art contemporains du Québec,
- Lakeshore Association of Artists,
- Conseil des métiers d'art,
- Le Réseau Les Arts et la Ville,
- Culture Montréal,
- Culture Laurentides,
- Culture Laval,
- Culture Montérégie,
- Culture Lanaudière,
- Liste de diffusion de la Galerie d'art Stewart Hall (banque d'artistes),
- Infolettre de la Galerie d'art Stewart Hall,
- Liste de diffusion de l'Artothèque du Centre culturel Stewart Hall, volet artistes,
- Courant culturel, infolettre du Centre culturel Stewart Hall.

Le communiqué de presse publié sur le site Internet de la Ville de Pointe-Claire a aussi été relayé par plusieurs médias, soit Global News, Global News Morning Montreal, Montreal Gazette, MSN.com, West Island Blog, I heart radio - CJAD et C Fox.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Suite à l'approbation du comité exécutif, la lettre d'entente devra être signée par le greffier de la Ville à titre de représentant de la Ville de Montréal.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, 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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

Sara SAVIGNAC ROUSSEAU, 24 février 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mai Lan NGUYEN
Architecte

Tél : 514-872-3754
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-15

Anis GASMI
Chef de section

Tél : 514-226-9684
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

François BUTEAU
Directeur Gestion immobilière et exploitation
Tél : 514-770-0667
Approuvé le : 2021-02-19

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sophie LALONDE
Directrice
Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2021-02-23

VILLE DE POINTE CLAIRE

PROTOCOLE D'ENTENTE

MURALE (OEUVRE D'ART PUBLIC)

Entre : **VILLE DE MONTRÉAL**

Adresse : 303, Notre-Dame Est, RCB, Montréal (Québec) H2Y 3Y8

Téléphone : (514) 872-7783

La VILLE DE MONTRÉAL déclare être le propriétaire du bâtiment abritant la salle des tamis, structure qui sert à tamiser l'eau du Lac Saint-Louis, situé au 246, chemin du Bord-du-Lac – Lakeshore, Pointe-Claire (Québec) H9S 4J7, avant qu'elle ne soit envoyée à l'usine de traitement de l'eau. La VILLE DE MONTRÉAL est représentée par monsieur Yves Saindon, greffier de la Ville de Montréal.

Ci-après désigné le « PROPRIÉTAIRE »

ET : **VILLE DE POINTE-CLAIRE**, personne morale de droit public, régie par la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19), reconstituée en vertu du décret numéro 976-2005, en date du 19 octobre 2005, et de l'article 123 de la *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations* (RLRQ, chapitre E-20.000), ayant son siège au 451, boulevard Saint-Jean, Pointe-Claire, Québec, H9R 3J3, agissant aux présentes et ici représenté par Gilles Girouard, Directeur, Culture, Sports, Loisirs et développement communautaire (ou en son absence par Micheline Bélanger, Planificatrice Art, culture et bibliothèque) dûment autorisée aux fins des présentes aux termes de la résolution 2021-030 adoptée par le conseil de ladite Ville le 19 janvier 2021 dont une copie certifiée conforme est annexée aux présentes.

Ci-après désignée la « VILLE »

LESQUELS DÉCLARENT ET CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

I. OBJET DU PROTOCOLE

Le PROPRIÉTAIRE autorise la VILLE à peindre, à ses frais, une murale sur les quatre murs extérieurs de la salle des tamis qui est montré en jaune au plan joint à l'annexe A selon la description contenue dans la soumission au concours de l'artiste et selon les règles imposées par la VILLE pour le projet dans son ensemble (la « Murale »). Les esquisses de la Murale sont jointes aux présentes à l'annexe B.

2. L'ÉCHÉANCIER DE RÉALISATION DE L'ŒUVRE

La VILLE s'engage dans la mesure du possible (les conditions météorologiques et les directives de la Santé publique à l'égard de la COVID-19 devront être prises en considération) à respecter l'échéancier de réalisation de la Murale suivant :

La semaine du 3 août 2020 – préparation des surfaces (nettoyage des murs et réparations mineures),

La semaine du 24 août 2020 – début de l'exécution de la Murale par le Collectif ArtduCommun,

La semaine du 21 septembre 2020 – fin de la Murale,

Le mercredi 30 septembre 2020 – inauguration officielle de la Murale en présence des représentants de la VILLE, du PROPRIÉTAIRE ou de son représentant et des artistes du collectif ArtduCommun. En raison de la situation de la COVID-19, l'inauguration n'a pu avoir lieu et a été repoussée au printemps 2021.

3. OBLIGATIONS DE LA VILLE ET INDEMNISATION

La VILLE s'engage à procéder à la réalisation de la Murale sur le bâtiment par les artistes du collectif ArtduCommun dans les délais prescrits ci-avant (les conditions météorologiques et les directives de la Santé publique à l'égard de la COVID-19 devront être prises en considération). Dans le cas où les conditions météorologiques ne permettraient pas de terminer la Murale dans les délais prescrits, la VILLE réajustera l'échéancier d'un commun accord avec le Propriétaire.

La VILLE s'engage à procéder à la réalisation de la Murale avec prudence et diligence et après avoir fait préparer et nettoyer, à ses frais, les surfaces du bâtiment de façon appropriée et selon les règles de l'art.

La VILLE s'engage à s'assurer que le bâtiment et les lieux autour resteront sécuritaires et propres en tout temps durant cette période.

La VILLE considère que l'action de peindre une murale sur ces murs ne peut avoir d'impact d'aucune nature sur la structure du bâtiment.

La VILLE s'engage, à entretenir, à ses frais, la Murale pour une période de 5 ans après sa création (la « Durée »). À l'expiration de la Durée, la VILLE évaluera l'état de la Murale. Si la Murale est jugée est bon état par la VILLE, la Ville pourra prolonger la Durée d'année en année aux mêmes termes et conditions que ceux prévus dans le présent protocole d'entente moyennant l'envoi d'un préavis de trois (3) mois avant l'expiration de la Durée ou de tout renouvellement de la Durée. Si la VILLE décide de ne pas renouveler la Durée, la VILLE s'engage, à ses frais, à remettre les murs à nu (si la technologie le permet) ou à peindre le bâtiment en gris après entente avec le Propriétaire dans un délai maximum de 120 jours après la fin de la Durée.

La VILLE a l'obligation de s'assurer que les artistes du collectif ArtduCommun possèdent une assurance responsabilité civile d'au moins 1 000 000 $ avant le début des travaux de la Murale et d'en fournir une copie au Propriétaire.

La VILLE s'engage à effectuer le paiement du collectif ArtduCommun pour la réalisation de la Murale tel que convenu dans l'entente avec l'artiste. De plus et nonobstant toute disposition contraire au présent protocole d'entente, la Ville sera seule responsable de tous les frais découlant de la Murale et du présent Protocole d'Entente, à la complète exonération du Propriétaire.

La Ville s'engage à prendre fait et cause pour le Propriétaire advenant tout recours, poursuite, réclamation ou demande à cet effet relativement à la Murale et son exécution et, selon le cas, à l'indemniser à cet égard.

4. OBLIGATIONS DU PROPRIÉTAIRE

Le PROPRIÉTAIRE, en autorisant la réalisation de la Murale sur la salle des tamis, s'engage à permettre et à faciliter l'accès aux murs extérieurs ainsi qu'aux abords du bâtiment aux représentants de la VILLE ainsi qu'aux artistes du collectif ArtduCommun et leurs assistants lors de la phase de préparation des murs du bâtiment, lors de la phase de réalisation de la Murale et lors de la phase de remise en état des murs.

Le PROPRIÉTAIRE s'engage à préserver les murs peints pendant la Durée dans la mesure du possible à moins de travaux majeurs devant être effectués sur le bâtiment qui, s'ils ne sont pas réalisés, compromettraient la sécurité des usagers.

Le PROPRIÉTAIRE s'engage à ne pas repeindre les murs extérieurs où a été réalisée la Murale, ne pas défigurer, altérer ou mener toute action pouvant l'endommager ou la détruire en tout ou en partie ou la rendre inaccessible aux regards pendant la Durée.

Le PROPRIÉTAIRE s'engage à communiquer par écrit avec la VILLE si, pendant la Durée, des travaux doivent être faits sur les murs intérieurs ou extérieurs où a été réalisée la Murale en justifiant l'urgence des travaux à être effectués. Le PROPRIÉTAIRE s'engage à faire tout en son pouvoir et à travailler de concert avec la VILLE pour minimiser l'impact de ces travaux sur la Murale.

Le PROPRIÉTAIRE s'engage après les 5 premières années à aviser LA VILLE dans le cas où le bâtiment devrait être détruit ou réparé à un point qui endommagerait de façon permanente la Murale.

5. OBLIGATION CONJOINTE

La VILLE et le PROPRIÉTAIRE s'engagent à travailler conjointement lors des actions de communications et des activités de relation de presse en lien avec la Murale.

6. LOIS APPLICABLES

Le présent protocole d'entente est régi par les lois de la province de Québec et doit être interprété en fonction desdites lois. Le protocole d'entente est conclu dans le district judiciaire de Montréal.

7 CESSION

En aucun temps, il ne sera permis à la Ville de céder le présent protocole d'entente.

Contrat fait en deux exemplaires.

SIGNÉ À POINTE-CLAIRE

Le e jour de _____ 2021

_____
Yves Saison
Greffier de la Ville de Montréal
Représentant autorisé de la Ville de Montréal

Le 12 e jour de FÉVRIER 2021

_____
Gilles Girouard
Directeur, Culture, Sports, Loisirs et développement communautaire
Représentant autorisé de la Ville de Pointe-Claire

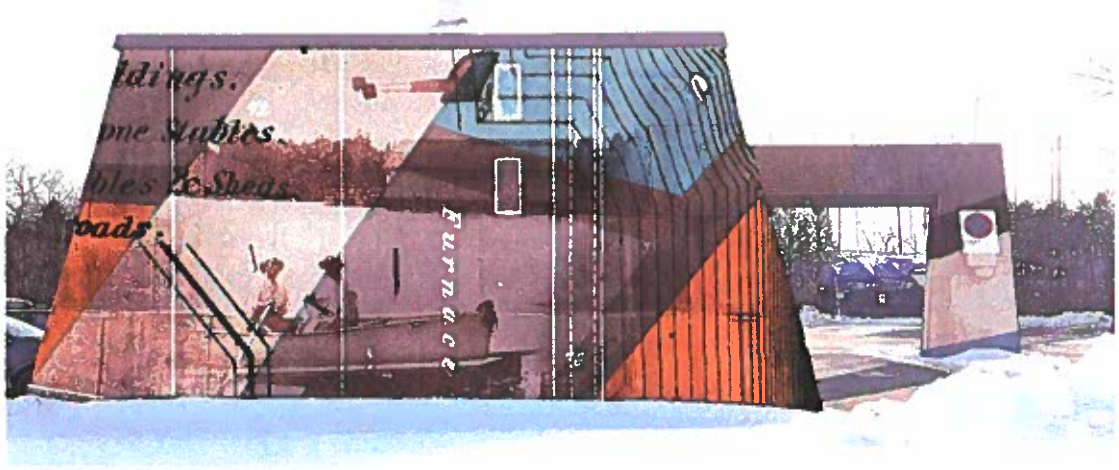
ANNEXE A

Emplacement de la salle des tamis

ANNEXE B

Esquisses finales de la Murale

Face nord



Face sud

Face ouest

Face est

ANNEXE C

Résolution de la Ville de Pointe-Claire

Pointe Claire

Extrait du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la Ville de Pointe-Claire du mardi 19 janvier 2021.

PRÉSENTS : Mesdames les conseillères C. Homan, T. Stainforth et K. Thorstad-Cullen, ainsi que messieurs les conseillers P. Bissonnette, C. Cousineau, B. Cowan, E. Stork et D. Webb formant quorum sous la présidence de monsieur le maire John Belvedere.

2021-030 AUTORISATION – SIGNATURE – ENTENTE PRÉALABLEMENT AUTORISÉE PAR LE CONSEIL EN VERTU DE LA RÉSOLUTION 2020-310

Il est proposé par monsieur le conseiller Cowan,
Appuyé par monsieur le conseiller Bissonnette, et unanimement

RÉSOLU : D'autoriser monsieur Gilles Girouard, directeur – Culture, Sports, Loisirs et Développement communautaire, à signer l'entente préalablement autorisée par le conseil en vertu de la résolution 2020-310, concernant la réalisation d'une murale sur la station de pompage (salle des tamis) par le collectif Art du Commun, gagnants de l'appel de dossiers lancés en janvier 2020 à ce propos.

COPIE VIDIMÉE

Danielle Gutierrez
Greffière adjointe

APPEL DE DOSSIERS : PROJET DE MURALE

Le comité d'art public et la Galerie d'art Stewart Hall de Pointe-Claire vous invitent à poser votre candidature pour un projet de murale permanente qui sera réalisé sur les murs de béton de la station de pompage, structure de forme pyramidale située à l'entrée du village historique de Pointe-Claire, au 246, chemin du Bord-du-Lac – Lakeshore, H9S 4K8.

L'artiste, le collectif ou l'organisme artistique sélectionné devra concevoir une murale qui s'articule autour de la thématique de l'eau, thème intimement – mais non exclusivement - lié à la fonction du bâtiment.

CONTEXTE DU PROJET ET THÉMATIQUE

L'objectif de ce projet est de créer une murale qui marquera l'entrée est du village historique de Pointe-Claire et embellira cette structure de béton pyramidale, dont la fonction (station de pompage) est inconnue de plusieurs citoyens et des passants en général.

Par la réalisation d'une murale, la Ville souhaite également une intégration plus harmonieuse de cette structure dans son environnement immédiat, soit un parc bordé d'une piste cyclable longeant le lac Saint-Louis.

Quelques faits historiques : le lac Saint-Louis a joué un rôle prépondérant sur le plan du développement du village de Pointe-Claire à partir du XVII^{e} siècle, puis comme lieu de villégiature et de loisirs nautiques. L'eau a par ailleurs toujours représenté un enjeu de taille sur le plan de la santé publique. C'est en 1918 que le ministère de la Santé publique du Québec ordonne aux municipalités de construire et de mettre en place des usines de filtration pour garantir la pureté de l'eau potable. L'année suivante, c'est chose faite à la Ville de Pointe-Claire qui ouvre sa première usine de filtration sur le chemin du Bord-du-Lac – Lakeshore, juste en face de l'actuelle station de pompage (achevée en 1969) et de l'emplacement de l'ancienne caserne de pompiers.

Dès le début des années 1950, Pointe-Claire se positionne comme un leader en matière d'innovation et de traitement de l'eau, et ce, dans le but d'offrir une eau de très grande qualité à l'ensemble de ses citoyennes et de ses citoyens. La grande tour d'eau municipale est inaugurée en 1955 et, dès 1956, un chantier débute pour la construction d'une nouvelle usine de filtration afin de desservir la population grandissante.

ADMISSIBILITÉ

Ce concours est ouvert à tous les artistes professionnels (Loi sur le statut de l'artiste, L.C. 1992, ch. 33), les collectifs d'artistes professionnels ou les organismes reconnus d'expérience en art mural existant

depuis plus de deux (2) ans et résidant (ou ayant leur atelier ou studio) dans la région métropolitaine de Montréal et des environs.

EXIGENCES DE CONCEPTION

- Dans l'objectif de dynamiser le lieu, la murale devrait idéalement investir les quatre (4) faces du bâtiment, et minimalement trois (3) des quatre (4) faces du bâtiment. Noter que la porte sur la face ouest ne peut être investie par l'œuvre.
- Le projet de murale doit répondre à la thématique de l'eau dans une interprétation large.
- Le projet doit contribuer à l'amélioration de l'identité visuelle de l'entrée du village de Pointe-Claire et, plus largement, à la vie de quartier.
- Le projet de murale ne peut contenir de publicité ou de matériel promotionnel pour aucun produit ni compagnie.
- Le projet de murale ne peut contenir de violation de droit de propriété intellectuelle, de marques de commerce, de marques de produit, d'images d'activités illégales.
- L'œuvre ne doit refléter aucune opinion particulière (politique, religieuse, etc.). Aucune œuvre au sujet à caractère offensant (violent, sexiste, raciste) ne sera acceptée.
- L'œuvre doit être composée d'éléments entièrement originaux. Aucune reproduction, en tout ou en partie, ne sera acceptée.
- L'œuvre ne peut impliquer d'objets attachés au mur. Elle doit être sécuritaire, durable et facile d'entretien.

BUDGET DE RÉALISATION :

Le candidat retenu disposera d'un **budget maximal de 25 000$ + taxes** (incluant les honoraires professionnels, l'équipement, les matériaux, etc.).

Date limite pour la réception des dossiers : 8 mars 2020 à 23h59

INFORMATIONS RELATIVES À LA CANDIDATURE

Pour être considéré comme complet, le dossier de candidature doit inclure toutes les informations suivantes :

- Esquisse(s) préliminaire(s);
- Démarche artistique et brèves explications sur le concept proposé (maximum 250 mots);
- Stratégie d'élaboration et de mise en œuvre de la murale, incluant un échéancier de réalisation;
- Budget détaillé (incluant le coût du matériel, de l'équipement, de la main-d'œuvre, etc.);
- Dossier de l'artiste, des artistes ou de l'organisme incluant C.V., démarche, revue de presse et un maximum de huit (8) images de projets antérieurs (incluant date, titre, technique, lieu et coût de réalisation pour chacun des projets);
- Deux références professionnelles, avec coordonnées.

Les artistes, collectifs ou organismes peuvent proposer plus d'un concept, chacun devant être accompagné d'une démarche spécifique.

Les dossiers (en format DOC, PDF ou JPEG) doivent être transmis par courriel à jacinthe.blanchard-pilon@pointe-claire.ca.

Notez qu'il pourrait être possible de visiter la station de pompage sous réserve de la disponibilité des équipes et des équipements. Les candidates et candidats intéressés sont priés de prendre rendez-vous par courriel ou par téléphone auprès de Jacinthe Blanchard-Pilon au 514-630-1220, poste 1779.

* Aucun document vidéo ou hyperlien ne seront acceptés.
* Les dossiers ne seront pas retournés aux artistes.

PROCESSUS DE SÉLECTION ET CRITÈRES

Le processus de sélection se fera en deux étapes :

1- Examen de tous les dossiers reçus par le comité de sélection. À cette étape, le comité retiendra un maximum de quatre (4) projets finalistes. Les projets finalistes seront ensuite soumis à un comité technique qui pourra soumettre des questions aux candidats.

2- Les finalistes seront invités à présenter leur projet (avec plans à l'échelle), à expliquer le concept en détail aux membres du comité et à répondre aux questions préalablement soumises par le comité technique.
* Un montant forfaitaire de 500 $ par projet sera remis aux finalistes pour la réalisation de cette étape.

Les soumissions doivent démontrer la capacité des candidats à respecter le mandat du projet et les exigences de conception. Elles seront évaluées en tenant compte de la qualité des projets artistiques antérieurs, du mérite artistique du concept proposé, de l'expérience, de la créativité, des compétences pour l'exécution du projet, et de la présentation d'un budget et d'un échéancier réalistes. Les références seront consultées. La capacité à interagir avec la communauté est aussi considérée comme un atout.

Le comité de sélection est constitué d'experts indépendants, d'un employé du Service d'urbanisme, et des membres du comité d'art public de Pointe-Claire.

La candidate ou le candidat retenu signera un contrat avec la Ville de Pointe-Claire. La murale sera propriété de la Ville de Pointe-Claire.

CALENDRIER PRÉVISIONNEL

8 mars 2020	**Date limite de réception des dossiers**
Mi-mars 2020	**1re étape :** présélection des projets finalistes par le comité de sélection
23-24 mars 2020	Envoi des réponses et annonce des finalistes
22 avril 2020	**2e étape :** présentation des finalistes devant le comité de sélection
Mai-juin 2020	Approbation du projet par les instances municipales
3 juin 2020	**Annonce du projet retenu et signature du contrat**
Été 2020	Production de la murale entre les mois de juillet et de septembre (la météo sera prise en considération)
Septembre 2020	Inauguration officielle de la murale

DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES

Fichier PDF contenant des images du lieu, une carte du site, ainsi que les dimensions du bâtiment.
Une visite extérieure du site est recommandée.

DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Pour toute question relative à cet appel de dossiers, contacter Jacinthe Blanchard-Pilon, chargée de projets – Événements spéciaux culturels et artistiques au 514-630-1220, poste 1779, ou par courriel : jacinthe.blanchard-pilon@pointe-claire.ca.

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.025

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1213438002

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de l'épuration des eaux usées , Projet - Désinfection
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 h) soutenir une gestion responsable des ressources, notamment en matière de gestion de l'eau
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention de cession du contrat no. 12-12107 conclu le 30 mars 2015 entre la Ville de Montréal et Degrémont ltée à la firme Suez Treatment Solutions Canada LP et approuver le projet d'avenant au contrat no. 12-12107 afin de permettre principalement le paiement complet des principales composantes du système de désinfection à l'ozone et le transfert de la propriété de ces composantes à la Ville de Montréal.

Il est recommandé:
d'approuver la convention de cession du contrat no. 12-12107 conclu le 30 mars 2015 entre la Ville de Montréal et Degrémont ltée à la firme Suez Treatment Solutions Canada LP et approuver le projet d'avenant au contrat no. 12-12107 afin de permettre principalement le paiement complet des principales composantes du système de désinfection à l'ozone et le transfert de la propriété de ces composantes à la Ville de Montréal.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2021-01-31 17:25

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1213438002**
Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de l'épuration des eaux usées , Projet - Désinfection
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 h) soutenir une gestion responsable des ressources, notamment en matière de gestion de l'eau
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention de cession du contrat no. 12-12107 conclu le 30 mars 2015 entre la Ville de Montréal et Degrémont ltée à la firme Suez Treatment Solutions Canada LP et approuver le projet d'avenant au contrat no. 12-12107 afin de permettre principalement le paiement complet des principales composantes du système de désinfection à l'ozone et le transfert de la propriété de ces composantes à la Ville de Montréal.

CONTENU

CONTEXTE

Dans le cadre du projet de désinfection des eaux usées par ozonation (Projet), la Ville de Montréal (Ville) a accordé le 30 mars 2015 à la firme Degrémont ltée un contrat pour la conception et la fourniture d'un système de désinfection à l'ozone (le contrat). Or, le 1er janvier 2016, une fusion est intervenue entre Degrémont Ltée, Suez Canada Inc. et Anderson Water Systems Inc. Suivant cette fusion, les droits et obligations de Degrémont Ltée ont été transférés à Suez Canada Inc. (Suez Canada) par l'effet de la loi. Le 31 janvier 2016, une convention de cession des actifs et passifs est intervenue entre Suez Canada et Suez Treatment Solutions Canada LP (Suez Solutions). Cependant, en vertu de l'article 7 des clauses administratives du Contrat, Suez Canada ne peut céder ses droits et obligations dans le Contrat sans l'autorisation préalable écrite de la Ville.
Cela étant et sous réserves de l'acceptation de la cession du contrat, comme les principales composantes du système de désinfection à l'ozone sont déjà fabriquées (les Équipements) et que le Projet accuse des retards importants en lien notamment avec la construction des bâtiments, les deux parties souhaitent modifier les modalités de paiement pour les Équipements. En effet, les Équipements sont déjà fabriqués, mais ils ne peuvent pas être livrés à la Ville. En vertu de l'avenant et une fois la convention de cession approuvée, ces Équipements demeureront en la possession de Suez Solutions jusqu'à la date de livraison des Équipements sur le site de la Station ou à tout autre lieu désigné par la Ville selon certains termes et conditions.

À cet égard, le contrat prévoit que, si la Ville n'est pas en mesure de recevoir la livraison

des composantes du système de désinfection à l'ozone dans les délais prévus et en autant que Suez Solutions ne soit pas elle-même en retard, la Ville paiera à cette dernière 50% des sommes payables pour les items 16 à 20 du tableau 1-50.3 du cahier des clauses administratives du contrat, à savoir les jalons de paiement pour la livraison sur le site de la Station de toutes les composantes.

Considérant les retards dans le Projet et sans admission de responsabilité aucune de part et d'autre, les deux parties sont d'accord afin de modifier le contrat pour permettre principalement le paiement complet des items 16 à 20 susmentionnés et le transfert à la Ville de la propriété des Équipements.

Il résulte de ce qui précède qu'il est nécessaire d'adopter le projet d'avenant au contrat. Cet avenant prévoit les termes et conditions entourant la modification des termes de paiement, le transfert de propriété des Équipements en faveur de la Ville et les modalités d'entreposage jusqu'à la date de livraison des Équipements sur le site de la Station ou à tout autre lieu désigné par la Ville. Sur ce dernier aspect, l'avenant prévoit que le paiement par la Ville des frais d'entreposage raisonnables et des autres frais accessoires est fait sous protêt et sans admission de responsabilité.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG20 0321 - 18 juin 2020 - Autoriser une dépense additionnelle de 8 799 300,30 $, taxes incluses, pour des services additionnels dans le cadre du contrat accordé à Degrémont Ltée (CG15 0163) - Appel d'offres public 12-12107) majorant ainsi le montant total du contrat de 98 950 000 $ à 107 749 300,30 $, taxes incluses. (1203438018)

CG15 0163 - 30 mars 2015 - Octroyer un contrat à la firme Degrémont Ltée, pour la fabrication, la livraison et la mise en service de l'unité d'ozonation de la Station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte, pour une somme maximale de 98 950 000 $, taxes incluses – Appel d'offres public 12-12107 – 2 soumissionnaires, un seul conforme. (1153334001)

DESCRIPTION

Dans une première étape, le présent dossier vise l'approbation par la Ville de la convention de cession intervenue entre Suez Canada et Suez Solutions.
Dans une seconde étape, le présent dossier vise à faire approuver le projet d'avenant qui permettra à la Ville de devenir propriétaire des principales composantes du système de désinfection à l'ozone, soient:

- système de production d'ozone (item 16);
- système de destruction d'ozone (item 17);
- système de mise en contact de l'ozone (item 18);
- système de refroidissement (item 19);
- système de contrôle (item 20).

Ces systèmes comprennent plusieurs équipements qui sont présentement entreposés par Suez Solutions aux frais de la Ville.

À cet égard, l'avenant prévoit les modalités contractuelles concernant l'engagement de Suez Solutions à entreposer, pour le compte de la Ville et moyennant des frais raisonnables, lesdits Équipements et ce, jusqu'à la date de livraison des Équipements sur le site de la Station ou à tout autre lieu désigné par la Ville.

Ces changements au contrat sont consignés dans le projet d'avenant.

JUSTIFICATION

Dans une première étape, il est recommandé que la Ville accepte la cession du contrat à Suez Solutions, de façon imparfaite, selon les termes et conditions stipulés dans la convention de cession et ce, rétroactivement au 27 septembre 2019. La cession imparfaite signifie que Suez Canada n'est pas libéré de ses obligations à l'égard de la Ville et qu'il demeure tenu aux mêmes obligations que Suez Solutions quant à l'exécution du contrat et ce, de façon solidaire.
Cela étant, Suez Solutions s'engage auprès de la Ville à prendre à sa charge l'ensemble des droits et obligations de Suez Canada depuis le début du contrat et, entre autres, de prendre à sa charge la responsabilité de tous les biens et services fournis par Suez Canada depuis le début du contrat, incluant la responsabilité qui pourrait découler d'erreurs ou omissions passés de Suez Canada. Sans limiter la généralité de ce qui précède, Suez Solutions s'engage à faire exécuter le contrat par les mêmes ressources (manufacturiers, sous-traitants, personnel spécialisé, etc.) que celles identifiées dans la soumission déposée par Degrémont Ltée suivant l'appel d'offres 12-12107 selon les mêmes termes et conditions. Vu le caractère imparfait de la cession, Suez Canada demeurera solidairement responsable avec Suez Solutions à l'égard de la Ville des obligations prévues au contrat et ce, du début du contrat jusqu'à son expiration.

Dans une seconde étape et une fois la convention de cession approuvée, avec le projet d'avenant, la Ville deviendra propriétaire des Équipements avec toutes les garanties requises et ce, suivant le paiement des jalons de paiement prévus au contrat. Ce faisant, la Ville cessera le paiement des frais d'intérêts à Suez Solutions qui sont prévus au contrat quant à ces jalons de paiement. La Ville s'assure aussi de l'entreposage à long terme des Équipements avec toutes les garanties requises.

Il est donc recommandé d'approuver le projet d'avenant, au contrat, afin de permettre à la Ville de devenir propriétaire des Équipements aux termes et conditions consignés dans l'avenant.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La somme que la Ville devra verser à Suez Solutions pour le transfert de propriété des Équipements, lesquels représentent les principales composantes du système de désinfection à l'ozone, est de 9 835 005,22 $ toutes taxes incluses. Ce montant correspond au solde de paiement de 50%, au 30 novembre 2020, des items 16 à 20 inclusivement prévus au tableau 1-50.3 du cahier des clauses administratives du contrat.
Ce paiement est pris à même le prix du contrat et non à partir du budget des contingences.

Les frais accessoires au projet d'avenant (entreposage, police d'assurance, etc.) sont puisés dans le budget de contingences.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le Projet va permettre à la Ville d'atteindre les objectifs environnementaux de rejets du Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques.
A cet effet, il va contribuer à réduire la charge microbiologique (ex. bactéries, virus et protozoaires) dans l'eau ainsi que les substances chimiques organiques, telles que les contaminants d'intérêt émergent.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Si l'avenant au dossier n'était pas approuvé, Suez continuerait de facturer à la Ville des intérêts sur les Équipements qui sont actuellement entreposés par Suez aux frais de la Ville jusqu'en février 2021. L'avenant servira donc à sécuriser les Équipements jusqu'à leur date d'installation.
De plus, si l'avenant au dossier n'était pas approuvé, en cas de faillite ou autre procédure d'insolvabilité, la Ville ne pourrait invoquer son droit de propriété sur les Équipements. Il est donc important de s'assurer de garantir le droit de propriété de la Ville à l'égard des Équipements pour lesquels elle a déjà payé des sommes importantes.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Aucun

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication, en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Approbation de la convention de cession et de l'avenant par le conseil d'agglomération: 25 mars 2021
Signature de l'avenant et de la convention de cession par les deux parties: avril 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

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Annie LEFEBVRE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR** Le : 2021-01-21
Michel SHOONER	Michel VERREAULT

Conseiller en analyse et contrôle de gestion

Tél : 514 705-0659
Télécop. : 514 280-6779

Surintendant administration et soutien à l'exploitation

Tél : 514-280-4364
Télécop. : 514-280-4387

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Bruno HALLÉ
Directeur
Tél : 514 280-3706
Approuvé le : 2021-01-29

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Chantal MORISSETTE
Directrice
Tél : 514 280-4260
Approuvé le : 2021-01-29

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1213438002

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de l'épuration des eaux usées , Projet - Désinfection
Objet :	Approuver la convention de cession du contrat no. 12-12107 conclu le 30 mars 2015 entre la Ville de Montréal et Degrémont ltée à la firme Suez Treatment Solutions Canada LP et approuver le projet d'avenant au contrat no. 12-12107 afin de permettre principalement le paiement complet des principales composantes du système de désinfection à l'ozone et le transfert de la propriété de ces composantes à la Ville de Montréal.

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Nous approuvons quant à sa validité et à sa forme la convention de cession jointe aux présentes.

Sous réserve de l'approbation préalable de la convention de cession par les instances, nous approuvons quant à sa validité et à sa forme l'avenant ci-rattaché. Les annexes à l'avenant étant d'ordre technique, elles ne font pas l'objet de notre intervention, mais sont jointes malgré tout pour fins de commodité.

La convention de cession devra être signée par les parties et la Ville de Montréal préalablement à l'avenant.

FICHIERS JOINTS

Annexe 3 - Lieux d'entreprosage (2021-02-12).pdf

Annexe 1 - Liste des équipements visés.pdf2021-02-16 Convention de cession (finale).pdf

Annexe 2 -Taux horaires 2020 approuves VdM (v. finale).pdf

Annexe 4 - Assurances (certificat modifié v. finale).pdf

2021-02-16 Addenda Suez-VdeM final.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Annie LEFEBVRE
Avocate
Tél : 514-872-2993

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-16

Isabelle BUREAU
Avocate, chef de division, Litige contractuel
Tél : 514-872-2639
3

Division :

CESSION DE CONTRAT

ENTRE : **SUEZ CANADA INC.**, personne morale légalement constituée en vertu de l'*Alberta Business Corporations Act*, ayant une place d'affaires au 400-1375 aut. Félix-Leclerc, Dorval, Québec, H9P 2W8, agissant et représentée par Chris Low, Vice-président, dûment autorisé, tel qu'il le déclare;

Ci-après appelée le « Cédant »

ET : **SUEZ TREATMENT SOLUTIONS CANADA LP**, personne morale légalement constituée en vertu de l'*Alberta Business Corporations Act*, ayant une place d'affaires au 5490 boulevard Thimens, Montréal, Québec, H4R 2K9, agissant et représentée par Me Edward Green, Assistant Secretary, dûment autorisé, tel qu'il le déclare;

Ci-après appelée le « Cessionnaire »

Le Cédant et le Cessionnaire ci-après collectivement désignées les « Parties »

À LAQUELLE INTERVIENT :

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 de la résolution CG06 0006;

Ci-après appelée la « Ville »

ATTENDU QUE le 22 juillet 2013, la Ville a lancé l'appel d'offres 12-12107 pour l'octroi d'un contrat de conception, fourniture et mise en service d'une unité d'ozonation à la station d'épuration Jean-R.-Marccotte;

ATTENDU QUE le 30 mars 2015, suivant l'appel d'offres 12-12107, la Ville a octroyé le contrat à Degrémont Ltée en vertu de la résolution CG15 0163 (ci-après le « **Contrat** »);

ATTENDU QUE Degrémont Ltée a fusionné avec Suez Canada Inc. le 1er janvier 2016 et lui a en conséquence cédé ses droits et obligations dans le Contrat;

ATTENDU QUE suite à la fusion, le Cédant a cédé ses droits et obligations dans le Contrat au Cessionnaire;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 7 des clauses administratives du Contrat, le Cédant ne peut céder ses droits et obligations dans le Contrat sans l'autorisation préalable écrite de la Ville;

ATTENDU QUE la Ville intervient aux présentes afin d'accepter une cession imparfaite des droits et obligations du Cédant dans le Contrat au Cessionnaire, aux conditions prévues aux présentes;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* (ci-après le « **RGC** ») 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 au Cédant et au Cessionnaire;

PAR CONSÉQUENT, LES PARTIES ET LA VILLE CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente convention;

2. Le Cédant cède au Cessionnaire de façon imparfaite tous ses droits et obligations dans le Contrat;

3. Le Cessionnaire accepte la cession imparfaite du Contrat et accepte d'être lié par tous ses termes et conditions et déclare être en mesure de fournir les biens et services visés au Contrat selon les termes et conditions prévus audit Contrat;

4. Conformément à l'article 7 du Contrat, le Cessionnaire s'engage auprès de la Ville à prendre à sa charge l'ensemble des droits et obligations du Cédant depuis le début du Contrat et, entre autres, de prendre à sa charge la responsabilité de tous les biens et services fournis par le Cédant depuis le début du Contrat, incluant la responsabilité qui pourrait découler d'erreurs ou omissions passés du Cédant. Sans limiter la généralité de ce qui précède, le Cessionnaire s'engage à faire exécuter le Contrat par les mêmes ressources (manufacturiers, sous-traitants, personnel spécialisé, etc.) que celles identifiées dans la soumission déposée par Degrémont Ltée suivant l'appel d'offres 12-12107 selon les mêmes termes et conditions;

5. Nonobstant la cession du Contrat en faveur du Cessionnaire conformément aux termes des présentes, le Cédant demeurera responsable à l'égard de la Ville de façon solidaire avec le Cessionnaire de toutes les obligations prévues au Contrat et ce, du début du Contrat jusqu'à son expiration;

6. Les Parties et la Ville s'engagent à coopérer et à fournir ou signer tout autre document accessoire qui pourrait être nécessaire à la cession imparfaite du Contrat, le cas échéant. Notamment, avant la signature des présentes et pendant toute la durée du Contrat, le Cédant fournira également les polices d'assurance et cautionnements requis en vertu du Contrat;

7. Pour des raisons administratives et de coordination, le Cessionnaire sera l'interlocuteur de la Ville aux fins du Contrat et verra notamment à transmettre à la Ville toute facture découlant de l'exécution du Contrat. Les paiements seront effectués à l'ordre du Cessionnaire uniquement et libéreront la Ville de ses

obligations à cet égard. Le Cédant et le Cessionnaire renoncent à tout recours contrat la Ville en raison de cette méthode autorisée de paiement. De plus, toute communication transmise au Cessionnaire sera réputée reçue par le Cédant;

8. Le Cessionnaire et la Ville pourraient modifier le Contrat, suivant les modalités prévues à ce dernier, sans le consentement du Cédant et ces modifications, une fois acceptées par la Ville, seront opposables au Cédant;

9. En considération expresse de ce qui précède, la Ville accepte la cession imparfaite du Contrat au Cessionnaire et ce, rétroactivement au 27 septembre 2019;

10. La présente convention entre en vigueur à compter de sa date de signature par les Parties et la Ville;

11. La présente convention sera régie et interprétée en vertu des lois en vigueur dans la province du Québec.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ET LA VILLE ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES À MONTRÉAL À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE :

Le e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par: _____
Yves Saindon, greffier

Le e jour de 2021

SUEZ CANADA INC.,

Par: _____
Chris Low, vice-président

Le e jour de 2021

SUEZ TREATMENT SOLUTIONS CANADA LP

Par: _____
Me Edward Green, Assistant Secretary

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération le ____ e jour de février 2021 (résolution CG __ _____).

Avenant no 1 au contrat no 12-12107 (résolution CG)

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL,** personne morale de droit public légalement constituée en vertu de la *Charte de la Ville de Montréal* ayant son siège au 275, rue Notre-Dame Est, R-134, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

ci-après « **VDM** »

ET : **SUEZ TREATMENT SOLUTIONS CANADA LP,** personne morale légalement constituée en vertu de l'*Alberta Business Corporations Act*, ayant une place d'affaires au 5490 boulevard Thimens, Montréal, Québec, H4R 2K9, agissant et représentée par Me Edward Green, Assistant Secretary, dûment autorisé, tel qu'il le déclare;

ci-après « **SUEZ SOLUTIONS** »

VDM et SUEZ étant ci-après collectivement désignées comme étant les « **Parties** »

PRÉAMBULE

Les termes commençant par une majuscule ont la même signification que celle qui leur est attribuée en vertu du Contrat.

ATTENDU QUE le 22 juillet 2013, VDM a lancé un appel d'offres public (no 12-12107) pour l'octroi du Contrat lequel vise notamment la conception, la fourniture et la mise en service d'une Unité d'ozonation sur le site de la Station;

ATTENDU QUE suivant l'appel d'offres no 12-12107, par résolution datée du 30 mars 2015 (résolution no CG15 0163), VDM a octroyé le Contrat à Degrémont Ltée;

ATTENDU QUE Degrémont Ltée a fusionné avec Suez Canada Inc. (ci-après « **Suez Canada** ») le 1er janvier 2016 et lui a en conséquence cédé ses droits et obligations dans le Contrat;

ATTENDU QUE suite à la fusion, Suez Canada a cédé ses droits et obligations dans le Contrat à Suez;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 7 des clauses administratives du Contrat, Suez Canada ne peut céder ses droits et obligations dans le Contrat sans l'autorisation préalable écrite de la Ville;

ATTENDU QUE la Ville a accepté la cession imparfaite des droits et obligations de Suez Canada Inc. à SUEZ aux conditions prévues dans une convention de cession de contrat à laquelle la Ville est intervenue et qu'elle a approuvée en date du _____ (résolution CG _____)

ATTENDU QU'en vertu du Contrat, SUEZ doit notamment concevoir et fabriquer les Composants des Systèmes requis pour l'Unité d'ozonation (ci-après les « **Équipements** » aux fins du présent avenant);

ATTENDU QUE ces Équipements doivent être installés dans des infrastructures existantes et des infrastructures futures devant être construites par VDM sur le site de la Station en vertu d'un contrat distinct (ci-après les « **Bâtiments hors limite de fourniture** » aux fins du présent avenant);

ATTENDU QUE SUEZ doit livrer les Équipements sur le site de la Station et surveiller leur installation dans les Bâtiments hors limite de fourniture conformément aux termes du Contrat;

ATTEDU QU'en date des présentes, SUEZ a conçu et fabriqué les Équipements énumérés à l'Annexe 1 du présent avenant et qu'il a remis à VDM les attestations ou certificats de conformité requis en vertu du Contrat à l'égard de ces Équipements;

ATTENDU QU'en vertu du Contrat, Suez doit entreposer les Équipements sur le territoire de VDM ou à proximité jusqu'à leur livraison sur le site de la Station;

ATTENDU QUE le Contrat prévoit qu'advenant un dépassement des délais prévus au calendrier de livraison qui incombe à VDM, cette dernière remboursera à SUEZ les frais raisonnables d'entreposage des Équipements jusqu'à leur livraison pour la période excédant celle prévue au calendrier de livraison;

ATTENDU QU'outre les dépenses d'entreposage dans le cas ci-avant mentionné, le Contrat prévoit qu'advenant que VDM ne soit pas en mesure de recevoir la livraison dans les délais prévus au plan de travail détaillé et pourvu que SUEZ ne soit pas elle-même en retard, VDM paiera à cette dernière 50% des sommes payables pour les items 16 à 20 du tableau 1-50.3 du cahier des clauses administratives;

ATTENDU QUE le Projet accuse des retards importants en lien notamment avec la construction des Bâtiments hors limite de fourniture;

ATTENDU QU'un différend existe entre les Parties quant à leur responsabilité respective liée aux retards dans le Projet;

ATTENDU QUE les Parties souhaitent, considérant les retards dans le Projet et sans admission de responsabilité aucune de part et d'autre, modifier le Contrat pour permettre, d'une part, le paiement complet des items 16 à 20 du tableau 1-50.3 du cahier des clauses administratives et, d'autre part, le transfert à VDM de la propriété des Équipements énumérés à l'Annexe 1, à certaines conditions;

CONSIDÉRANT le Règlement sur la gestion contractuelle de VDM;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT, LE PRÉAMBULE FAISANT PARTIE INTÉGRANTE DES PRÉSENTES :

1. Le présent avenant prend effet à la date de sa signature par les deux Parties et prend fin à la date de livraison des Équipements visés par le présent avenant sur le site de la Station ou à tout autre lieu désigné par VDM.

2. Les Parties conviennent que les Annexes 1 à 4 au présent avenant en font partie intégrante.

3. SUEZ déclare et garantit à VDM qu'il est le seul propriétaire des Équipements visés par le présent avenant et que ceux-ci sont libres de toute priorité, hypothèque, sûreté et autre charge de quelque nature que ce soit, que celles-ci soient consensuelles ou dans le cadre de procédures volontaires ou forcées, notamment en matière de faillite ou d'insolvabilité, ou par l'effet de la loi.

4. SUEZ déclare que les Équipements visés par le présent avenant ne font l'objet d'aucun litige, recours ou réclamation de quelque nature que ce soit pouvant affecter directement ou indirectement les droits consentis à VDM ou les obligations de SUEZ en vertu des présentes. SUEZ doit informer VDM sans délai et la tenir indemne de tout litige, recours ou réclamation de quelque nature que ce soit pouvant affecter les droits de VDM sur lesdits Équipements, pendant toute la durée du Contrat.

5. SUEZ doit entreprendre diligemment et à ses frais toutes les mesures nécessaires pour préserver les droits consentis à VDM en vertu du présent avenant, notamment faire radier sans délai toute priorité, hypothèque, sûreté ou autre charge pouvant être inscrite sur lesdits Équipements. Advenant que les droits consentis à VDM soient compromis de quelque façon que ce soit, SUEZ devra tenir VDM indemne de tout dommage, et, sans limiter la généralité de ce qui précède, remplacer les Équipements à l'égard desquels les droits de VDM auraient été compromis et ce, sans délai et à ses entiers frais.

6. Les Parties conviennent que la propriété des Équipements visés par le présent avenant sera transférée à VDM dès la signature du présent avenant et l'émission du paiement prévu à l'article 9. SUEZ comprend et accepte qu'elle n'aura dès lors plus de droit de propriété à l'égard des Équipements visés par le présent avenant. Elle s'engage conséquemment à ne prendre aucune mesure, recours ou action pour encombrer, nuire, céder, mettre en gage, grever de quelque charge que ce soit ou autrement altérer ou priver VDM de son droit de propriété sur les Équipements visés par le présent avenant.

7. SUEZ s'engage à entreposer, pour le compte de VDM, les Équipements identifiés à l'Annexe 1 aux lieux d'entreposage identifiés à l'Annexe 3 et ce jusqu'à la date de livraison des Équipements visés par le présent avenant sur le site de la Station ou à tout autre lieu désigné par VDM.

8. SUEZ s'engage à identifier clairement les Équipements identifiés à l'Annexe 1 avec l'aide d'un code d'identification ou d'un numéro de série comme étant la propriété de VDM afin qu'ils puissent être aisément identifiés aux lieux d'entreposage identifiés à l'Annexe 3.

9. Suivant la signature du présent avenant, en considération expresse des déclarations et garanties offertes par SUEZ en vertu du présent avenant et sur présentation de la preuve de détention de la police d'assurance décrite à l'article 17, VDM convient de verser à SUEZ, dans les trente (30) jours de la présentation d'une facture détaillée et conforme, la somme de 9 835 005,22 $, incluant toutes les taxes applicables, en paiement complet, en date du 30 novembre 2020, des items 16 à 20 du tableau 1-50.3 du cahier des clauses administratives relatif aux Équipements identifiés à l'Annexe 1. Cette somme n'inclut pas les frais d'entreposage raisonnables et les coûts afférents aux Équipements stipulés à l'article 11 ni une potentielle réclamation pour frais d'intérêts en application de l'article 53 du cahier des clauses administratives.

10. En plus de la somme prévue à l'article 9, et sans admission aucune quant à sa responsabilité en lien avec les retards du Projet, VDM convient de payer à SUEZ, sous protêt, les frais d'entreposage raisonnables et les coûts afférents aux Équipements identifiés à l'Annexe 1, et ce, à partir du transfert de propriété en faveur de VDM conformément au présent avenant.

11. Les frais d'entreposage raisonnables et les coûts afférents aux Équipements seront composés des éléments suivants :

    11.1. La main d'œuvre de SUEZ directement requise pour la gestion et la préparation à l'entreposage des Équipements identifiés à l'Annexe 1. Les taux horaires facturables sont ceux acceptés par le Directeur dans un courriel daté du 4 juin 2020, joint comme Annexe 2. Les taux horaires facturables seront indexés selon un taux de 2.5%, applicable chaque premier janvier de l'année;

    11.2. Les frais d'emballage des Équipements identifiés à l'Annexe 1;

    11.3. Les frais de manutention des Équipements identifiés à l'Annexe 1;

    11.4. Les frais de location des lieux d'entreposage des Équipements identifiés à l'Annexe 3; et

    11.5. Les frais de maintenance des Équipement identifiés à l'Annexe 1 lesquels devront préalablement être approuvés par le Directeur,

Étant entendu que les frais de reconditionnement des Équipements, de transport supplémentaire depuis les lieux d'entreposage jusqu'au site de la Station, ainsi que les frais d'intérêts en application de l'article 53 du cahier des clauses administratives ne sont pas inclus aux éléments précités et feront l'objet d'une réclamation distincte par SUEZ, le cas échéant, VDM se réservant le droit de la contester.

12. Les frais stipulés aux articles 11.1 à 11.5 seront majorés de douze pourcent (12%) à titre de frais d'administration.

13. Sujet à l'approbation du Directeur, les frais d'entreposage raisonnables et les coûts afférents aux Équipements seront payables dans les trente (30) jours de la présentation d'une facture détaillée et conforme, accompagnée des pièces justificatives pertinentes, transmises à VDM selon la fréquence établie entre les Parties, mais au moins tous les trois (3) mois.

14. SUEZ s'engage à fournir, suivant toute demande formulée par le Directeur, une copie des ententes concernant les frais de location des lieux d'entreposage des Équipements identifiés à l'Annexe 3.

15. Les Parties conviennent expressément que le présent avenant n'a pas pour effet de réduire de quelque manière que ce soit les obligations de SUEZ à l'égard de VDM, SUEZ demeurant tenue au respect intégral de ses obligations aux termes du Contrat. Sans limiter la généralité de ce qui précède, et pour plus de clarté, le présent avenant ne peut et ne doit pas être interprété comme transférant à VDM quelque risque que ce soit devant autrement être assumé par SUEZ aux termes du Contrat, incluant en cas de force majeure. SUEZ conserve notamment la garde et le contrôle des Équipements, incluant tous les risques y associés, jusqu'à leur livraison sur le site de la Station, conformément au Contrat.

16. VDM aura, sur demande et sur transmission d'un préavis raisonnable à SUEZ, un accès entier et complet aux Équipements identifiés à l'Annexe 1, à un moment fixé d'un commun accord, pendant les heures d'ouverture normales de SUEZ et des lieux d'entreposage identifiés à l'Annexe 3.

17. Les Parties conviennent que les Équipements identifiés à l'Annexe 1 devront être couverts par une police d'assurance souscrite par SUEZ selon les modalités décrites au certificat d'assurance et à la lettre du courtier d'assurance de SUEZ lesquels sont inclus en Annexe 4. VDM devra être désignée comme bénéficiaire sur cette police d'assurance une fois le transfert de propriété concrétisé en faveur de VDM.

18. VDM paiera, sans admission aucune quant à sa responsabilité en lien avec les retards du Projet, et sous protêt, la prime de la police d'assurance souscrite par SUEZ tant pour les Équipements identifiés à l'Annexe 1 que pour les Équipements à être fabriqués et entreposés dans le futur et ce, sur présentation d'une facture de SUEZ justifiant le paiement de ladite prime d'assurance. SUEZ doit conséquemment faire ajuster le montant de la garantie de la police d'assurance pour les Équipements à être fabriqués et entreposés dans le futur. SUEZ doit indiquer sur sa facture la proportion de la prime d'assurance de SUEZ qui sera augmentée pour tenir compte des Équipements qui deviendront la propriété de

VDM. La prime d'assurance additionnelle payable par VDM sera majorée de douze pourcent (12%) à titre de frais d'administration.

19. Les Parties conviennent que les Équipements à être fabriqués et entreposés dans le futur sur des lieux d'entreposage externes aux propriétés de VDM seront sujets aux mêmes termes et conditions du présent avenant. Ils seront donc, notamment, payés en totalité par VDM, en conformité avec les items 16 à 20 du tableau 1-50.3 du cahier des clauses administratives, dans les trente (30) jours de la présentation d'une facture détaillée et conforme et d'une preuve de couverture d'assurance ajustée à cet effet conformément à l'article 18, étant entendu que les conditions applicables du Contrat aient d'abord été remplies, incluant notamment la délivrance d'un certificat de conformité, le cas échéant.

20. Aucune modification aux termes du présent avenant n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties, sous réserve des Annexes 1 et 4 qui seront mises à jour régulièrement ou au besoin d'un commun accord par les représentants désignés au Contrat des deux parties, pour tenir compte des Équipements à être fabriqués et entreposés dans le futur sur des lieux d'entreposage externes aux propriétés de VDM.

21. Les Parties reconnaissent qu'avant de signer le présent avenant, elles ont eu suffisamment de temps pour en réviser les termes et les modalités et qu'elles ont également obtenu un avis juridique auprès d'un avocat de leur choix. Les Parties reconnaissent avoir signé librement, volontairement et sans contrainte le présent avenant.

22. Le présent avenant est régi et doit être interprété conformément aux lois du Québec. Tout recours ou toute procédure en lien avec le présent avenant doit être intenté dans le district judiciaire de Montréal.

23. Le présent avenant ne constitue pas une admission de responsabilité de la part des Parties.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ

Montréal, le_____2021 Montréal, le_____2021

VILLE DE MONTRÉAL
REPRÉSENTÉE PAR :

SUEZ TREATMENT SOLUTIONS CANADA LP
REPRÉSENTÉE PAR :

ANNEXE 3

Lieux d'entreposage	**Adresse**
Groupe TYT (**RHENUS**)	2475 rue de la Province, Longueuil, QC J4G 1G3
Emballages Montreal Express (**EME**)	135 rue Bélanger, Châteauguay, QC, J6J 4Z2, Canada
Groupe STCH (**under EME Contract**)	248 boul. Industriel, Châteauguay, QC, J6J 4Z2, Canada
Innovative Industries (**ONTARIO**)	39 Alice Street, Brantford, ON, N3R 1E7, Canada
Harris Thermal Transfer Products	615 S. Springbrook Rd., Newberg, Oregon - 97123, USA
SUEZ Location 1 (**IMALOG**)	5430 boul. Thimens, suite 100, Saint-Laurent, QC, H4R 2K9, Canada
Suez Location 2 (**POSEIDON**)	1145 Rue Jean Marchand, Lévis, QC G6V 9G5

Au 12 février 2021

ANNEXE 1

(Document de 11 pages)

Purchase order	Item Numb	Material Description	Storage Location	Quantity	Packing Code	Bar code coding
4500195784	3001	Transformateur de puissance no.1 E-CX3C2000 S015803-001	EME	1	450019578403001001	450019578403001001
4500195784	3002	Accessoires du transformateur de puissance no.1 E-CX3C2000 S015803-001	EME	1	450019578403002001	450019578403002001
4500206076	1001	Fusibles HV du générateur d'ozone B21 Ozonia 120 TT 6.5 - B	EME	5000	450020607601001001	450020607601001001
4500206076	1002	Fusibles HV du générateur d'ozone B21 Ozonia 120 TT 6.5 - B	EME	4100	450020607601002001	450020607601002001
4500192201	2001	Moteur de la pompe d'eau de transport puits Est No.1	RHENUS	1	450019220102001001	450019220102001001
4500192201	2002	Moteur de la pompe d'eau de transport puits Est No.2	RHENUS	1	450019220102002001	450019220102002001
4500192201	2003	Moteur de la pompe d'eau de transport puits Est/Ouest	RHENUS	1	450019220102003001	450019220102003001
4500192201	2004	Moteur de la pompe d'eau de transport puits Ouest No.1	RHENUS	1	450019220102004001	450019220102004001
4500192201	2005	Moteur de la pompe d'eau de transport puits Ouest No.2	RHENUS	1	450019220102005001	450019220102005001
4500192201	2006	Pompe d'eau de transport SNW 700-755 EBN puits Est No.1	RHENUS	1	450019220102006001	450019220102006001
4500192201	2007	Pompe d'eau de transport SNW 700-755 EBN puits Est No.2	RHENUS	1	450019220102007001	450019220102007001
4500192201	2008	Pompe d'eau de transport SNW 700-755 EBN puits Est/Ouest	RHENUS	1	450019220102008001	450019220102008001
4500192201	2009	Crépine de la pompe d'eau de transport SNW 700-755 EBN puits Est No.1	RHENUS	1	450019220102009001	450019220102009001
4500192201	2010	Crépine de la pompe d'eau de transport SNW 700-755 EBN puits Est No.2	RHENUS	1	450019220102010001	450019220102010001
4500192201	2011	Crépine de la pompe d'eau de transport SNW 700-755 EBN puits Est/Ouest	RHENUS	1	450019220102011001	450019220102011001
4500192201	2012	Arbres (Top Shaft) des pompes de transport puits Est No.1, puits Est No.2 et puits Est/Ouest	RHENUS	3	450019220102012001	450019220102012001
4500192201	2013	Pompe d'eau de transport SNW 700-755 EBN puits Ouest No.1	RHENUS	1	450019220102013001	450019220102013001
4500192201	2014	Pompe d'eau de transport SNW 700-755 EBN puits Ouest No.2	RHENUS	1	450019220102014001	450019220102014001
4500192201	2015	Crépine de la pompe d'eau de transport SNW 700-755 EBN puits Ouest No.1	RHENUS	1	450019220102015001	450019220102015001
4500192201	2016	Crépine de la pompe d'eau de transport SNW 700-755 EBN puits Ouest No.2	RHENUS	1	450019220102016001	450019220102016001
4500192201	2017	Arbres (Top Shaft) des pompes de transport puits Ouest No.1 et puits Ouest No.2	RHENUS	2	450019220102017001	450019220102017001
4500213094	3001	Refroidisseur centrifuge 19XR-A47A45-628-MNG No. 1	EME	1	450021309403001001	450021309403001001
4500213094	3002	Refroidisseur centrifuge 19XR-A47A45-628-MNG No. 2	EME	1	450021309403002001	450021309403002001
4500213094	3003	Refroidisseur centrifuge 19XR-A47A45-628-MNG No. 3	EME	1	450021309403003001	450021309403003001
4500213094	3004	Refroidisseur centrifuge 19XR-A47A45-628-MNG No. 4	EME	1	450021309403004001	450021309403004001
4500214418	1001	Joints flexibles 20TW-48-090-S4-090-S4-20"	EME	4	450021441801001001	450021441801001001
4500189053	8001	Transformateurs Haut Voltage No.1 et 2 de l'UAÉ No.1	EME	2	450018905308001001	450018905308001001
4500189053	8002	Transformateurs Haut Voltage No.3 et 4 de l'UAÉ No.1	EME	2	450018905308002001	450018905308002001
4500189053	8003	Transformateurs Haut Voltage No.5 et 6 de l'UAÉ No.1	EME	2	450018905308003001	450018905308003001
4500189053	8004	Transformateurs Haut Voltage No.1 et 2 de l'UAÉ No.2	EME	2	450018905308004001	450018905308004001
4500189053	8005	Transformateurs Haut Voltage No.3 et 4 de l'UAÉ No.2	EME	2	450018905308005001	450018905308005001
4500189053	8006	Transformateurs Haut Voltage No.5 et 6 de l'UAÉ No.2	EME	2	450018905308006001	450018905308006001
4500189053	8007	Transformateurs Haut Voltage No.1 et 2 de l'UAÉ No.3	EME	2	450018905308007001	450018905308007001
4500189053	8008	Transformateurs Haut Voltage No.3 et 4 de l'UAÉ No.3	EME	2	450018905308008001	450018905308008001
4500189053	8009	Transformateurs Haut Voltage No.5 et 6 de l'UAÉ No.3	EME	2	450018905308009001	450018905308009001
4500189053	8010	Transformateurs Haut Voltage No.1 et 2 de l'UAÉ No.4	EME	2	450018905308010001	450018905308010001
4500189053	8011	Transformateurs Haut Voltage No.3 et 4 de l'UAÉ No.4	EME	2	450018905308011001	450018905308011001
4500189053	8012	Transformateurs Haut Voltage No.5 et 6 de l'UAÉ No.4	EME	2	450018905308012001	450018905308012001
4500189053	8013	Transformateurs Haut Voltage No.1 et 2 de l'UAÉ No.5	EME	2	450018905308013001	450018905308013001
4500189053	8014	Transformateurs Haut Voltage No.3 et 4 de l'UAÉ No.5	EME	2	450018905308014001	450018905308014001
4500189053	8015	Transformateurs Haut Voltage No.5 et 6 de l'UAÉ No.5	EME	2	450018905308015001	450018905308015001
4500189053	8016	Transformateurs Haut Voltage No.1 et 2 de l'UAÉ No.6	EME	2	450018905308016001	450018905308016001
4500189053	8017	Transformateurs Haut Voltage No.3 et 4 de l'UAÉ No.6	EME	2	450018905308017001	450018905308017001
4500189053	8018	Transformateurs Haut Voltage No.5 et 6 de l'UAÉ No.6	EME	2	450018905308018001	450018905308018001
4500189053	8019	Transformateurs Haut Voltage No.1 et 2 de l'UAÉ No.7	EME	2	450018905308019001	450018905308019001
4500189053	8020	Transformateurs Haut Voltage No.3 et 4 de l'UAÉ No.7	EME	2	450018905308020001	450018905308020001
4500189053	8021	Transformateurs Haut Voltage No.5 et 6 de l'UAÉ No.7	EME	2	450018905308021001	450018905308021001
4500189053	8022	Transformateurs Haut Voltage No.1 et 2 de l'UAÉ No.8	EME	2	450018905308022001	450018905308022001
4500189053	8023	Transformateurs Haut Voltage No.3 et 4 de l'UAÉ No.8	EME	2	450018905308023001	450018905308023001
4500189053	8024	Transformateurs Haut Voltage No.5 et 6 de l'UAÉ No.8	EME	2	450018905308024001	450018905308024001

4500189053	8025	Transformateurs Haut Voltage No.1 et 2 de l'UAÉ No.9	EME	2	450018905308025001	450018905308025001
4500189053	8026	Transformateurs Haut Voltage No.3 et 4 de l'UAÉ No.9	EME	2	450018905308026001	450018905308026001
4500189053	8027	Transformateurs Haut Voltage No.5 et 6 de l'UAÉ No.9	EME	2	450018905308027001	450018905308027001
4500189053	8028	Transformateurs Haut Voltage No.1 et 2 de l'UAÉ No.10	EME	2	450018905308028001	450018905308028001
4500189053	8029	Transformateurs Haut Voltage No.3 et 4 de l'UAÉ No.10	EME	2	450018905308029001	450018905308029001
4500189053	8050	Transformateurs Haut Voltage No.5 de l'UAÉ No.10	IMA	1	450018905308050001	450018905308050001
4500189053	8051	Transformateurs Haut Voltage No.6 de l'UAÉ No.10	IMA	1	450018905308051001	450018905308051001
4500189053	10001	Panneaux déportés - Pompe de la Boucle Ouverte - No.4 & No.3	EME	2	450018905310001001	450018905310001001
4500189053	10002	Panneaux déportés - Pompe d'Eau de Transport - No.2 OUEST & No. 1 OUEST	EME	2	450018905310002001	450018905310002001
4500189053	10003	Panneaux déportés - Pompe d'Eau de Transport - EST/OUEST & Panneau déporté - Système d'Ozone - Services Communs	EME	2	450018905310003001	450018905310003001
4500189053	10004	Panneaux déportés - Pompe de la Boucle Fermée - No.4 & No.3	EME	2	450018905310004001	450018905310004001
4500189053	10005	Panneau déporté - Pompe de la Boucle Fermée - No.2 & Panneau déporté - Pompe de la Boucle Ouverte - No.1	EME	2	450018905310005001	450018905310005001
4500189053	10006	Panneau déporté - Pompe de la Boucle Fermée - No.1 & Panneau déporté - Pompe d'Eau de Transport - No.1 EST	EME	2	450018905310006001	450018905310006001
4500189053	10007	Panneau déporté - Système de Destruction - Services Communs & Panneau déporté - Système de Refroidissement en B.F. - Services Communs	EME	2	450018905310007001	450018905310007001
4500189053	10008	Panneau déporté - Pompe de la Boucle Ouverte - No.2 & Panneau déporté - Pompe d'Eau de Transport - No.2 EST	EME	2	450018905310008001	450018905310008001
4500189053	10009	Panneau Déporté - Système de Refroidissement en B.O. - Services Communs & Panneau déporté - Système de Refroidissement - No.3	EME	2	450018905310009001	450018905310009001
4500189053	10010	Panneau déporté - Système de Refroidissement - No.2 & Panneau déporté - Système de Refroidissement - No.4	EME	2	450018905310010001	450018905310010001
4500189053	10011	Panneau déporté - Système d'injection - OUEST & Panneau déporté - Système d'injection - EST	EME	2	450018905310011001	450018905310011001
4500189053	10012	Station de contrôle locale - Ventilateur tour de refroidissement No. 1, No.2, No.3 & No.4	EME	4	450018905310012001	450018905310012001
4500189053	10013	Panneau déporté - Pompes d'Eau de Transport - Services Communs & Panneau déporté - Système de Refroidissement - No.1	EME	2	450018905310013001	450018905310013001
4500189053	10016	Station de contrôle locale - Eau de service des têtes d'injection Est et Ouest	IMA	4	450018905310016001	450018905310016001
4500189053	10017	Panneaux d'interface de l'unité d'ozonation No.1, 2 et 3	IMA	3	450018905310017001	450018905310017001
4500189053	10020	Panneau de Contrôle du Système d'Ozone (PCSO)	IMA	1	450018905310020001	450018905310020001
4500189053	10021	Panneau de Contrôle du Système de Refroidissement (PCSR)	IMA	1	450018905310021001	450018905310021001
4500189053	10018	CCM moyenne tension refroidisseurs No.1-2	IMA	1	450018905310018001	450018905310018001
4500189053	10019	CCM moyenne tension refroidisseurs No.3-4	IMA	1	450018905310019001	450018905310019001
4500195784	3003	Transformateur de puissance no.2 E-CX3C2000 S015803-001	EME	1	450019578403003001	450019578403003001
4500195784	3004	Accessoires du transformateur de puissance no.2 E-CX3C2000 S015803-001	EME	1	450019578403004001	450019578403004001
4500195784	3005	Transformateur de puissance no.3 E-CX3C2000 S015803-001	EME	1	450019578403005001	450019578403005001
4500195784	3006	Accessoires du transformateur de puissance no.3 E-CX3C2000 S015803-001	EME	1	450019578403006001	450019578403006001
4500195784	3007	Transformateur de puissance no.4 E-CX3C2000 S015803-001	EME	1	450019578403007001	450019578403007001
4500195784	3008	Accessoires du transformateur de puissance no.4 E-CX3C2000 S015803-001	EME	1	450019578403008001	450019578403008001
4500195784	3009	Transformateur de puissance no.5 E-CX3C2000 S015803-001	RHENUS	1	450019578403009001	450019578403009001
4500195784	3010	Accessoires du transformateur de puissance no.5 E-CX3C2000 S015803-001	RHENUS	1	450019578403010001	450019578403010001

4500195784	3011	Transformateur de puissance no.6 E-CX3C2000 S015803-001	RHENUS	1	450019578403011001	450019578403011001
4500195784	3012	Accessoires du transformateur de puissance no.6 E-CX3C2000 S015803-001	RHENUS	1	450019578403012001	450019578403012001
4500195784	3013	Transformateur de puissance no.7 E-CX3C2000 S015803-001	RHENUS	1	450019578403013001	450019578403013001
4500195784	3014	Accessoires du transformateur de puissance no.7 E-CX3C2000 S015803-001	RHENUS	1	450019578403014001	450019578403014001
4500195784	3015	Transformateur de puissance no.8 E-CX3C2000 S015803-001	RHENUS	1	450019578403015001	450019578403015001
4500195784	3016	Accessoires du transformateur de puissance no.8 E-CX3C2000 S015803-001	RHENUS	1	450019578403016001	450019578403016001
4500195784	3017	Transformateur de puissance no.9 E-CX3C2000 S015803-001	RHENUS	1	450019578403017001	450019578403017001
4500195784	3018	Accessoires du transformateur de puissance no.9 E-CX3C2000 S015803-001	RHENUS	1	450019578403018001	450019578403018001
4500195784	3019	Transformateur de puissance no.10 E-CX3C2000 S015803-001	RHENUS	1	450019578403019001	450019578403019001
4500195784	3020	Accessoires du transformateur de puissance no.10 E-CX3C2000 S015803-001	RHENUS	1	450019578403020001	450019578403020001
4500263773	1001	Boîte de jonction 24Vcc - Traitement Chimique BO No.1	RHENUS	1	450026377301001001	450026377301001001
4500263773	1002	Boîte de jonction 24Vcc - Traitement Chimique BO No.2	RHENUS	1	450026377301002001	450026377301002001
4500192756	3001	Cellule du disjoncteur du transformateur 25kV de l'UAÉ No.1	RHENUS	1	450019275603001001	450019275603001001
4500192756	3002	Cellule du disjoncteur du transformateur 25kV de l'UAÉ No.2	RHENUS	1	450019275603002001	450019275603002001
4500192756	3003	Cellule du disjoncteur du transformateur 25kV de l'UAÉ No.3	RHENUS	1	450019275603003001	450019275603003001
4500192756	3004	Cellule du disjoncteur du transformateur 25kV de l'UAÉ No.4	RHENUS	1	450019275603004001	450019275603004001
4500192756	3005	Cellule du disjoncteur du transformateur 25kV de l'UAÉ No.5	RHENUS	1	450019275603005001	450019275603005001
4500192756	3006	Cellule du disjoncteur du transformateur 25kV de l'UAÉ No.6	RHENUS	1	450019275603006001	450019275603006001
4500192756	3007	Cellule du disjoncteur du transformateur 25kV de l'UAÉ No.7	RHENUS	1	450019275603007001	450019275603007001
4500192756	3008	Cellule du disjoncteur du transformateur 25kV de l'UAÉ No.8	RHENUS	1	450019275603008001	450019275603008001
4500192756	3009	Cellule du disjoncteur du transformateur 25kV de l'UAÉ No.9	RHENUS	1	450019275603009001	450019275603009001
4500192756	3010	Cellule du disjoncteur du transformateur 25kV de l'UAÉ No.10	RHENUS	1	450019275603010001	450019275603010001
4500189423	6001	Analyseur d'ozone haute concentration 465H	RHENUS	1	450018942306001001	450018942306001001
4500189423	6002	Analyseur d'ozone haute concentration 465H	RHENUS	1	450018942306002001	450018942306002001
4500192756	3011	Accessoires du disjoncteur du transformateur 25kV de l'UAÉ No.1	RHENUS	1	450019275603011001	450019275603011001
4500192756	3012	Accessoires du disjoncteur du transformateur 25kV de l'UAÉ No.2	RHENUS	1	450019275603012001	450019275603012001
4500192756	3013	Accessoires du disjoncteur du transformateur 25kV de l'UAÉ No.3	RHENUS	1	450019275603013001	450019275603013001
4500192756	3014	Accessoires du disjoncteur du transformateur 25kV de l'UAÉ No.4	RHENUS	1	450019275603014001	450019275603014001
4500192756	3015	Accessoires du disjoncteur du transformateur 25kV de l'UAÉ No.5	RHENUS	1	450019275603015001	450019275603015001
4500192756	3016	Accessoires du disjoncteur du transformateur 25kV de l'UAÉ No.6	RHENUS	1	450019275603016001	450019275603016001
4500192756	3017	Accessoires du disjoncteur du transformateur 25kV de l'UAÉ No.7	RHENUS	1	450019275603017001	450019275603017001
4500192756	3018	Accessoires du disjoncteur du transformateur 25kV de l'UAÉ No.8	RHENUS	1	450019275603018001	450019275603018001
4500192756	3019	Accessoires du disjoncteur du transformateur 25kV de l'UAÉ No.9	RHENUS	1	450019275603019001	450019275603019001
4500192756	3020	Accessoires du disjoncteur du transformateur 25kV de l'UAÉ No.10	RHENUS	1	450019275603020001	450019275603020001
4500192197	2001	Pompe de recirculation ZPP10-250 de la boucle ouverte No. 1	RHENUS	1	450019219702001001	450019219702001001
4500192197	2002	Pompe de recirculation ZPP10-250 de la boucle ouverte No. 2	RHENUS	1	450019219702002001	450019219702002001
4500192197	2003	Pompe de recirculation ZPP10-250 de la boucle ouverte No. 3	RHENUS	1	450019219702003001	450019219702003001
4500192197	2004	Pompe de recirculation ZPP10-250 de la boucle ouverte No. 4	RHENUS	1	450019219702004001	450019219702004001
4500192197	1001	Pompe de recirculation ZPP11-250 de la boucle fermée No. 1	RHENUS	1	450019219701001001	450019219701001001
4500192197	1002	Pompe de recirculation ZPP11-250 de la boucle fermée No. 2	RHENUS	1	450019219701002001	450019219701002001
4500192197	1003	Pompe de recirculation ZPP11-250 de la boucle fermée No. 3	RHENUS	1	450019219701003001	450019219701003001
4500192197	1004	Pompe de recirculation ZPP11-250 de la boucle fermée No. 4	RHENUS	1	450019219701004001	450019219701004001
4500360384	1001	Buse d'injection de produits chimiques Boucles Ouvertes et Boucle Fermée (inhibiteur de corros	IMA	8	450036038401001001	450036038401001001
4500195778	1009	Assemblage du brominateur No. 1	IMA	1	450019577801009001	450019577801009001
4500195778	1010	Assemblage du brominateur No. 2	IMA	1	450019577801010001	450019577801010001
4500195778	1011	Assemblage des pompes d'injection d'inhibiteur de corrosion No. 1 et No. 2	IMA	1	450019577801011001	450019577801011001
4500195778	1012	Assemblages des pompes d'injection de biocide No. 1 et 2	IMA	1	450019577801012001	450019577801012001
4500195778	1013	Assemblages des pompes d'injection d'inhibiteur de corrosion No. 1	IMA	1	450019577801013001	450019577801013001
4500195778	1014	Assemblages des pompes d'injection d'inhibiteur de corrosion No. 2	IMA	1	450019577801014001	450019577801014001
4500195778	1015	Assemblages des pompes d'injection de l'anti-tartre No. 1	IMA	1	450019577801015001	450019577801015001

4500195778	1016	Assemblages des pompes d'injection de l'anti-tartre No. 2	IMA	1	450019577801016001	450019577801016001
4500195778	1017	Assemblages des pompes d'injection de bio-dispersant No. 1	IMA	1	450019577801017001	450019577801017001
4500195778	1018	Assemblages des pompes d'injection de bio-dispersant No. 2	IMA	1	450019577801018001	450019577801018001
4500195778	1025	Palettes de rétention pour barils de productions chimiques (inhibiteur de corrosion, antitartre et l	IMA	3	450019577801025001	450019577801025001
4500195778	1026	Bacs de rétention pour chaudières de produits chimiques (inhibiteur de corrosion et biocide)	IMA	2	450019577801026001	450019577801026001
4500213094	2001	Système d'entreposage de réfrigérant no.1, Modèle 19XR04027501	STCH	1	450021309402001001	450021309402001001
4500213094	2002	Système d'entreposage de réfrigérant no.2	STCH	1	450021309402002001	450021309402002001
4500149939	1001	Vaisseau du générateur d'ozone no. 1	HAR	1	450014993901001001	450014993901001001
4500149939	1002	Vaisseau du générateur d'ozone no. 2	HAR	1	450014993901002001	450014993901002001
4500149939	1003	Vaisseau du générateur d'ozone no. 3	HAR	1	450014993901003001	450014993901003001
4500149939	1004	Vaisseau du générateur d'ozone no. 4	HAR	1	450014993901004001	450014993901004001
4500149939	1005	Vaisseau du générateur d'ozone no. 5	HAR	1	450014993901005001	450014993901005001
4500149939	1006	Vaisseau du générateur d'ozone no. 6	HAR	1	450014993901006001	450014993901006001
4500149939	1007	Vaisseau du générateur d'ozone no. 7	HAR	1	450014993901007001	450014993901007001
4500149939	1008	Vaisseau du générateur d'ozone no. 8	HAR	1	450014993901008001	450014993901008001
4500149939	1009	Vaisseau du générateur d'ozone no. 9	HAR	1	450014993901009001	450014993901009001
4500149939	1010	Vaisseau du générateur d'ozone no. 10	HAR	1	450014993901010001	450014993901010001
4500000000	1141	Châssis de tuyauterie du générateur d'ozone no. 1	STCH	1	450000000001141001	450000000001141001
4500000000	1142	Châssis de tuyauterie du générateur d'ozone no. 2	STCH	1	450000000001142001	450000000001142001
4500000000	1143	Châssis de tuyauterie du générateur d'ozone no. 3	STCH	1	450000000001143001	450000000001143001
4500000000	1144	Châssis de tuyauterie du générateur d'ozone no. 4	STCH	1	450000000001144001	450000000001144001
4500000000	1145	Châssis de tuyauterie du générateur d'ozone no. 5	STCH	1	450000000001145001	450000000001145001
4500000000	1146	Châssis de tuyauterie du générateur d'ozone no. 6	STCH	1	450000000001146001	450000000001146001
4500000000	1147	Châssis de tuyauterie du générateur d'ozone no. 7	STCH	1	450000000001147001	450000000001147001
4500000000	1148	Châssis de tuyauterie du générateur d'ozone no. 8	STCH	1	450000000001148001	450000000001148001
4500000000	1149	Châssis de tuyauterie du générateur d'ozone no. 9	STCH	1	450000000001149001	450000000001149001
4500000000	1150	Châssis de tuyauterie du générateur d'ozone no. 10	STCH	1	450000000001150001	450000000001150001
4500000000	1151	Composantes et boulonnerie du châssis de tuyauterie du générateur d'ozone no. 1	STCH	1	450000000001151001	450000000001151001
4500000000	1152	Composantes et boulonnerie du châssis de tuyauterie du générateur d'ozone no. 2	STCH	1	450000000001152001	450000000001152001
4500000000	1153	Composantes et boulonnerie du châssis de tuyauterie du générateur d'ozone no. 3	STCH	1	450000000001153001	450000000001153001
4500000000	1154	Composantes et boulonnerie du châssis de tuyauterie du générateur d'ozone no. 4	STCH	1	450000000001154001	450000000001154001
4500000000	1155	Composantes et boulonnerie du châssis de tuyauterie du générateur d'ozone no. 5	STCH	1	450000000001155001	450000000001155001
4500000000	1156	Composantes et boulonnerie du châssis de tuyauterie du générateur d'ozone no. 6	STCH	1	450000000001156001	450000000001156001
4500000000	1157	Composantes et boulonnerie du châssis de tuyauterie du générateur d'ozone no. 7	STCH	1	450000000001157001	450000000001157001
4500000000	1158	Composantes et boulonnerie du châssis de tuyauterie du générateur d'ozone no. 8	STCH	1	450000000001158001	450000000001158001
4500000000	1159	Composantes et boulonnerie du châssis de tuyauterie du générateur d'ozone no. 9	STCH	1	450000000001159001	450000000001159001
4500000000	1160	Composantes et boulonnerie du châssis de tuyauterie du générateur d'ozone no. 10	STCH	1	450000000001160001	450000000001160001
4500000000	1169	CONDUITE 4" OZONEUR No. 1 APRÈS VANNE DE SÛRETÉ VERS ATMOSPHÈRE	STCH	1	450000000001169001	450000000001169001
4500000000	1170	CONDUITE 4" OZONEUR No. 2 APRÈS VANNE DE SÛRETÉ VERS ATMOSPHÈRE	STCH	1	450000000001170001	450000000001170001
4500000000	1171	CONDUITE 4" OZONEUR No. 3 APRÈS VANNE DE SÛRETÉ VERS ATMOSPHÈRE	STCH	1	450000000001171001	450000000001171001
4500000000	1172	CONDUITE 4" OZONEUR No. 4 APRÈS VANNE DE SÛRETÉ VERS ATMOSPHÈRE	STCH	1	450000000001172001	450000000001172001
4500000000	1173	CONDUITE 4" OZONEUR No. 5 APRÈS VANNE DE SÛRETÉ VERS ATMOSPHÈRE	STCH	1	450000000001173001	450000000001173001
4500000000	1174	CONDUITE 4" OZONEUR No. 6 APRÈS VANNE DE SÛRETÉ VERS ATMOSPHÈRE	STCH	1	450000000001174001	450000000001174001
4500000000	1175	CONDUITE 4" OZONEUR No. 7 APRÈS VANNE DE SÛRETÉ VERS ATMOSPHÈRE	STCH	1	450000000001175001	450000000001175001
4500000000	1176	CONDUITE 4" OZONEUR No. 8 APRÈS VANNE DE SÛRETÉ VERS ATMOSPHÈRE	STCH	1	450000000001176001	450000000001176001
4500000000	1177	CONDUITE 4" OZONEUR No. 9 APRÈS VANNE DE SÛRETÉ VERS ATMOSPHÈRE	STCH	1	450000000001177001	450000000001177001
4500000000	1178	CONDUITE 4" OZONEUR No. 10 APRÈS VANNE DE SÛRETÉ VERS ATMOSPHÈRE	STCH	1	450000000001178001	450000000001178001
4500000000	1179	CONDUITE 1/2" APRÈS PURGEUR OZONEUR No.1	STCH	1	450000000001179001	450000000001179001
4500000000	1180	CONDUITE 1/2" APRÈS PURGEUR OZONEUR No.2	STCH	1	450000000001180001	450000000001180001
4500000000	1181	CONDUITE 1/2" APRÈS PURGEUR OZONEUR No.3	STCH	1	450000000001181001	450000000001181001
4500000000	1182	CONDUITE 1/2" APRÈS PURGEUR OZONEUR No.4	STCH	1	450000000001182001	450000000001182001

4500000000	1183	CONDUITE 1/2" APRÈS PURGEUR OZONEUR No.5	STCH	1	450000000001183001	450000000001183001
4500000000	1184	CONDUITE 1/2" APRÈS PURGEUR OZONEUR No.6	STCH	1	450000000001184001	450000000001184001
4500000000	1185	CONDUITE 1/2" APRÈS PURGEUR OZONEUR No.7	STCH	1	450000000001185001	450000000001185001
4500000000	1186	CONDUITE 1/2" APRÈS PURGEUR OZONEUR No.8	STCH	1	450000000001186001	450000000001186001
4500000000	1187	CONDUITE 1/2" APRÈS PURGEUR OZONEUR No.9	STCH	1	450000000001187001	450000000001187001
4500000000	1188	CONDUITE 1/2" APRÈS PURGEUR OZONEUR No.10	STCH	1	450000000001188001	450000000001188001
4500189053	8030	Unité d'alimentation électrique (UAÉ) No. 1 - Section A	IMA	1	450018905308030001	450018905308030001
4500189053	8031	Unité d'alimentation électrique (UAÉ) No. 1 - Section B	IMA	1	450018905308031001	450018905308031001
4500189053	8032	Unité d'alimentation électrique (UAÉ) No. 2 - Section A	IMA	1	450018905308032001	450018905308032001
4500189053	8033	Unité d'alimentation électrique (UAÉ) No. 2 - Section B	IMA	1	450018905308033001	450018905308033001
4500189053	8034	Unité d'alimentation électrique (UAÉ) No. 3 - Section A	IMA	1	450018905308034001	450018905308034001
4500189053	8035	Unité d'alimentation électrique (UAÉ) No. 3 - Section B	IMA	1	450018905308035001	450018905308035001
4500189053	8036	Unité d'alimentation électrique (UAÉ) No. 4 - Section A	IMA	1	450018905308036001	450018905308036001
4500189053	8037	Unité d'alimentation électrique (UAÉ) No. 4 - Section B	IMA	1	450018905308037001	450018905308037001
4500189053	8038	Unité d'alimentation électrique (UAÉ) No. 5 - Section A	IMA	1	450018905308038001	450018905308038001
4500189053	8039	Unité d'alimentation électrique (UAÉ) No. 5 - Section B	IMA	1	450018905308039001	450018905308039001
4500189053	8040	Unité d'alimentation électrique (UAÉ) No. 6 - Section A	IMA	1	450018905308040001	450018905308040001
4500189053	8041	Unité d'alimentation électrique (UAÉ) No. 6 - Section B	IMA	1	450018905308041001	450018905308041001
4500189053	8042	Unité d'alimentation électrique (UAÉ) No. 7 - Section A	RHENUS	1	450018905308042001	450018905308042001
4500189053	8043	Unité d'alimentation électrique (UAÉ) No. 7 - Section B	RHENUS	1	450018905308043001	450018905308043001
4500189053	8044	Unité d'alimentation électrique (UAÉ) No. 8 - Section A	RHENUS	1	450018905308044001	450018905308044001
4500189053	8045	Unité d'alimentation électrique (UAÉ) No. 8 - Section B	RHENUS	1	450018905308045001	450018905308045001
4500189053	8046	Unité d'alimentation électrique (UAÉ) No. 9 - Section A	RHENUS	1	450018905308046001	450018905308046001
4500189053	8047	Unité d'alimentation électrique (UAÉ) No. 9 - Section B	RHENUS	1	450018905308047001	450018905308047001
4500189053	8048	Unité d'alimentation électrique (UAÉ) No. 10 - Section A	RHENUS	1	450018905308048001	450018905308048001
4500189053	8049	Unité d'alimentation électrique (UAÉ) No. 10 - Section B	RHENUS	1	450018905308049001	450018905308049001
4500000000	1001	Châssis des filtres d'oxygène - Section de tuyauterie	INNOV IND	1	450000000001001001	450000000001001001
4500000000	1002	Châssis des filtres d'oxygène - Section des filtres et de tuyauterie	INNOV IND	1	450000000001002001	450000000001002001
4500000000	1003	Châssis des sécheurs d'air de purge	INNOV IND	1	450000000001003001	450000000001003001
4500161962	2001	Réchauffeur électrique des destructeurs - PIÈCE DE RECHANGE	INNOV IND	1	450016196202001001	450016196202001001
4500000000	2023	Chambre basse du destructeur d'ozone no. 1	INNOV IND	1	450000000002023001	450000000002023001
4500000000	2024	Chambre haute du destructeur d'ozone no. 1	INNOV IND	1	450000000002024001	450000000002024001
4500000000	2025	Châssis de tuyauterie du destructeur d'ozone no. 1	INNOV IND	1	450000000002025001	450000000002025001
4500000000	2026	Composantes et boulonnerie du châssis de tuyauterie du destructeur d'ozone no. 1	INNOV IND	1	450000000002026001	450000000002026001
4500000000	2027	Chambre basse du destructeur d'ozone no. 2	INNOV IND	1	450000000002027001	450000000002027001
4500000000	2028	Chambre haute du destructeur d'ozone no. 2	INNOV IND	1	450000000002028001	450000000002028001
4500000000	2029	Châssis de tuyauterie du destructeur d'ozone no. 2	INNOV IND	1	450000000002029001	450000000002029001
4500000000	2030	Composantes et boulonnerie du châssis de tuyauterie du destructeur d'ozone no. 2	INNOV IND	1	450000000002030001	450000000002030001
4500000000	2031	Chambre basse du destructeur d'ozone no. 3	INNOV IND	1	450000000002031001	450000000002031001
4500000000	2032	Chambre haute du destructeur d'ozone no. 3	INNOV IND	1	450000000002032001	450000000002032001
4500000000	2033	Châssis de tuyauterie du destructeur d'ozone no. 3	INNOV IND	1	450000000002033001	450000000002033001
4500000000	2034	Composantes et boulonnerie du châssis de tuyauterie du destructeur d'ozone no. 3	INNOV IND	1	450000000002034001	450000000002034001
4500000000	2035	Chambre basse du destructeur d'ozone no. 4	INNOV IND	1	450000000002035001	450000000002035001
4500000000	2036	Chambre haute du destructeur d'ozone no. 4	INNOV IND	1	450000000002036001	450000000002036001
4500000000	2037	Châssis de tuyauterie du destructeur d'ozone no. 4	INNOV IND	1	450000000002037001	450000000002037001
4500000000	2038	Composantes et boulonnerie du châssis de tuyauterie du destructeur d'ozone no. 4	INNOV IND	1	450000000002038001	450000000002038001
4500000000	2039	Chambre basse du destructeur d'ozone no. 5	INNOV IND	1	450000000002039001	450000000002039001
4500000000	2040	Chambre haute du destructeur d'ozone no. 5	INNOV IND	1	450000000002040001	450000000002040001
4500000000	2041	Châssis de tuyauterie du destructeur d'ozone no. 5	INNOV IND	1	450000000002041001	450000000002041001
4500000000	2042	Composantes et boulonnerie du châssis de tuyauterie du destructeur d'ozone no. 5	INNOV IND	1	450000000002042001	450000000002042001
4500000000	1004	Débrumiseur de gaz, puits Est No. 1 - Section 1	INNOV IND	1	450000000001004001	450000000001004001

4500000000	1005	Débrumiseur de gaz, puits Est No. 1 - Section 2	INNOV IND	1	450000000001005001	450000000001005001
4500000000	1006	Débrumiseur de gaz, puits Est No. 1 - Section 3	INNOV IND	1	450000000001006001	450000000001006001
4500000000	1007	Débrumiseur de gaz, puits Est No. 1 - Section 4	INNOV IND	1	450000000001007001	450000000001007001
4500000000	1008	Débrumiseur de gaz, puits Est No. 1 - Section 5	INNOV IND	1	450000000001008001	450000000001008001
4500000000	1009	Débrumiseur de gaz, puits Est No. 2 - Section 1	INNOV IND	1	450000000001009001	450000000001009001
4500000000	1010	Débrumiseur de gaz, puits Est No. 2 - Section 2	INNOV IND	1	450000000001010001	450000000001010001
4500000000	1011	Débrumiseur de gaz, puits Est No. 2 - Section 3	INNOV IND	1	450000000001011001	450000000001011001
4500000000	1012	Débrumiseur de gaz, puits Est No. 2 - Section 4	INNOV IND	1	450000000001012001	450000000001012001
4500000000	1013	Débrumiseur de gaz, puits Est No. 2 - Section 5	INNOV IND	1	450000000001013001	450000000001013001
4500000000	1014	Débrumiseur de gaz, puits Est No. 3 - Section 1	INNOV IND	1	450000000001014001	450000000001014001
4500000000	1015	Débrumiseur de gaz, puits Est No. 3 - Section 2	INNOV IND	1	450000000001015001	450000000001015001
4500000000	1016	Débrumiseur de gaz, puits Est No. 3 - Section 3	INNOV IND	1	450000000001016001	450000000001016001
4500000000	1017	Débrumiseur de gaz, puits Est No. 3 - Section 4	INNOV IND	1	450000000001017001	450000000001017001
4500000000	1018	Débrumiseur de gaz, puits Est No. 3 - Section 5	INNOV IND	1	450000000001018001	450000000001018001
4500000000	1019	Débrumiseur de gaz, puits Ouest No. 1 - Section 1	INNOV IND	1	450000000001019001	450000000001019001
4500000000	1020	Débrumiseur de gaz, puits Ouest No. 1 - Section 2	INNOV IND	1	450000000001020001	450000000001020001
4500000000	1021	Débrumiseur de gaz, puits Ouest No. 1 - Section 3	INNOV IND	1	450000000001021001	450000000001021001
4500000000	1022	Débrumiseur de gaz, puits Ouest No. 1 - Section 4	INNOV IND	1	450000000001022001	450000000001022001
4500000000	1023	Débrumiseur de gaz, puits Ouest No. 1 - Section 5	INNOV IND	1	450000000001023001	450000000001023001
4500000000	1024	Débrumiseur de gaz, puits Ouest No. 2 - Section 1	INNOV IND	1	450000000001024001	450000000001024001
4500000000	1025	Débrumiseur de gaz, puits Ouest No. 2 - Section 2	INNOV IND	1	450000000001025001	450000000001025001
4500000000	1026	Débrumiseur de gaz, puits Ouest No. 2 - Section 3	INNOV IND	1	450000000001026001	450000000001026001
4500000000	1027	Débrumiseur de gaz, puits Ouest No. 2 - Section 4	INNOV IND	1	450000000001027001	450000000001027001
4500000000	1028	Débrumiseur de gaz, puits Ouest No. 2 - Section 5	INNOV IND	1	450000000001028001	450000000001028001
4500000000	1029	Débrumiseur de gaz, puits Ouest No. 3 - Section 1	INNOV IND	1	450000000001029001	450000000001029001
4500000000	1030	Débrumiseur de gaz, puits Ouest No. 3 - Section 2	INNOV IND	1	450000000001030001	450000000001030001
4500000000	1031	Débrumiseur de gaz, puits Ouest No. 3 - Section 3	INNOV IND	1	450000000001031001	450000000001031001
4500000000	1032	Débrumiseur de gaz, puits Ouest No. 3 - Section 4	INNOV IND	1	450000000001032001	450000000001032001
4500000000	1033	Débrumiseur de gaz, puits Ouest No. 3 - Section 5	INNOV IND	1	450000000001033001	450000000001033001
4500232627	1001	Plateforme roulante d'accès des refroidisseurs centrifuges	IMA	1	450023262701001001	450023262701001001
4500000000	1034	Plateforme du châssis des filtres d'oxygène - Partie 1	INNOV IND	1	450000000001034001	450000000001034001
4500000000	1035	Plateforme du châssis des filtres d'oxygène - Partie 2	INNOV IND	1	450000000001035001	450000000001035001
4500000000	1036	Plateforme du châssis des filtres d'oxygène - Escalier d'accès	INNOV IND	1	450000000001036001	450000000001036001
4500000000	1037	Plateforme du châssis des filtres d'oxygène - Rambardes	INNOV IND	6	450000000001037001	450000000001037001
4500263337	1001	Vaisseau du filtre à oxygène No.1 - Modèle YCP190-100FL/0568-U	INNOV IND	1	450026333701001001	450026333701001001
4500263337	1002	Vaisseau du filtre à oxygène No.2 - Modèle YCP190-100FL/0568-U	INNOV IND	1	450026333701002001	450026333701002001
4500263337	1003	Vaisseau du filtre à oxygène No.3 - Modèle YCP190-100FL/0568-U	INNOV IND	1	450026333701003001	450026333701003001
4500000000	1038	Assemblage tuyauté - Entrée de la pompe de recirculation de la boucle ouverte No.1 - SECTION	INNOV IND	1	450000000001038001	450000000001038001
4500000000	1039	Assemblage tuyauté - Entrée de la pompe de recirculation de la boucle ouverte No.1 - SECTION	INNOV IND	1	450000000001039001	450000000001039001
4500000000	1040	Assemblage tuyauté - Entrée de la pompe de recirculation de la boucle ouverte No.2 - SECTION	INNOV IND	1	450000000001040001	450000000001040001
4500000000	1041	Assemblage tuyauté - Entrée de la pompe de recirculation de la boucle ouverte No.2 - SECTION	INNOV IND	1	450000000001041001	450000000001041001
4500000000	1042	Assemblage tuyauté - Entrée de la pompe de recirculation de la boucle ouverte No.3 - SECTION	INNOV IND	1	450000000001042001	450000000001042001
4500000000	1043	Assemblage tuyauté - Entrée de la pompe de recirculation de la boucle ouverte No.3 - SECTION	INNOV IND	1	450000000001043001	450000000001043001
4500000000	1044	Assemblage tuyauté - Entrée de la pompe de recirculation de la boucle ouverte No.4 - SECTION	INNOV IND	1	450000000001044001	450000000001044001
4500000000	1045	Assemblage tuyauté - Entrée de la pompe de recirculation de la boucle ouverte No.4 - SECTION	INNOV IND	1	450000000001045001	450000000001045001
4500000000	1046	Assemblage tuyauté - Sortie de la pompe de recirculation de la boucle ouverte No.1	INNOV IND	1	450000000001046001	450000000001046001
4500000000	1047	Assemblage tuyauté - Sortie de la pompe de recirculation de la boucle ouverte No.2	INNOV IND	1	450000000001047001	450000000001047001
4500000000	1048	Assemblage tuyauté - Sortie de la pompe de recirculation de la boucle ouverte No.3	INNOV IND	1	450000000001048001	450000000001048001
4500000000	1049	Assemblage tuyauté - Sortie de la pompe de recirculation de la boucle ouverte No.4	INNOV IND	1	450000000001049001	450000000001049001
4500000000	1050	Assemblage tuyauté - Entrée de la pompe de recirculation de la boucle fermée No.1 - SECTION	INNOV IND	1	450000000001050001	450000000001050001
4500000000	1051	Assemblage tuyauté - Entrée de la pompe de recirculation de la boucle fermée No.1 - SECTION	INNOV IND	1	450000000001051001	450000000001051001

4500000000	1052	Assemblage tuyauté - Entrée de la pompe de recirculation de la boucle fermée No.2 - SECTION	INNOV IND	1	450000000001052001	450000000001052001
4500000000	1053	Assemblage tuyauté - Entrée de la pompe de recirculation de la boucle fermée No.2 - SECTION	INNOV IND	1	450000000001053001	450000000001053001
4500000000	1054	Assemblage tuyauté - Entrée de la pompe de recirculation de la boucle fermée No.3 - SECTION	INNOV IND	1	450000000001054001	450000000001054001
4500000000	1055	Assemblage tuyauté - Entrée de la pompe de recirculation de la boucle fermée No.3 - SECTION	INNOV IND	1	450000000001055001	450000000001055001
4500000000	1056	Assemblage tuyauté - Entrée de la pompe de recirculation de la boucle fermée No.4 - SECTION	INNOV IND	1	450000000001056001	450000000001056001
4500000000	1057	Assemblage tuyauté - Entrée de la pompe de recirculation de la boucle fermée No.4 - SECTION	INNOV IND	1	450000000001057001	450000000001057001
4500000000	1058	Assemblage tuyauté - Sortie de la pompe de recirculation de la boucle fermée No.1	INNOV IND	1	450000000001058001	450000000001058001
4500000000	1059	Assemblage tuyauté - Sortie de la pompe de recirculation de la boucle fermée No.2	INNOV IND	1	450000000001059001	450000000001059001
4500000000	1060	Assemblage tuyauté - Sortie de la pompe de recirculation de la boucle fermée No.3	INNOV IND	1	450000000001060001	450000000001060001
4500000000	1061	Assemblage tuyauté - Sortie de la pompe de recirculation de la boucle fermée No.4	INNOV IND	1	450000000001061001	450000000001061001
4500000000	1062	Assemblage tuyauté - Entrée condenseurs du refroidisseur No.1	INNOV IND	1	450000000001062001	450000000001062001
4500000000	1063	Assemblage tuyauté - Entrée condenseurs du refroidisseur No.2	INNOV IND	1	450000000001063001	450000000001063001
4500000000	1064	Assemblage tuyauté - Entrée condenseurs du refroidisseur No.3	INNOV IND	1	450000000001064001	450000000001064001
4500000000	1065	Assemblage tuyauté - Entrée condenseurs du refroidisseur No.4	INNOV IND	1	450000000001065001	450000000001065001
4500000000	1066	Assemblage tuyauté - Débitmètre 30" eau glacée de la boucle fermée	INNOV IND	1	450000000001066001	450000000001066001
4500000000	1067	Assemblage tuyauté - Appoint d'eau de service de la boucle fermée	INNOV IND	1	450000000001067001	450000000001067001
4500000000	1068	Assemblage tuyauté - Sortie condenseurs du refroidisseur No.1	INNOV IND	1	450000000001068001	450000000001068001
4500000000	1069	Assemblage tuyauté - Sortie condenseurs du refroidisseur No.2	INNOV IND	1	450000000001069001	450000000001069001
4500000000	1070	Assemblage tuyauté - Sortie condenseurs du refroidisseur No.3	INNOV IND	1	450000000001070001	450000000001070001
4500000000	1071	Assemblage tuyauté - Sortie condenseurs du refroidisseur No.4	INNOV IND	1	450000000001071001	450000000001071001
4500000000	1072	Assemblage tuyauté - Entrée eau glacée évaporateur du refroidisseur No.1	INNOV IND	1	450000000001072001	450000000001072001
4500000000	1073	Assemblage tuyauté - Entrée eau glacée évaporateur du refroidisseur No.2	INNOV IND	1	450000000001073001	450000000001073001
4500000000	1074	Assemblage tuyauté - Entrée eau glacée évaporateur du refroidisseur No.3	INNOV IND	1	450000000001074001	450000000001074001
4500000000	1075	Assemblage tuyauté - Entrée eau glacée évaporateur du refroidisseur No.4	INNOV IND	1	450000000001075001	450000000001075001
4500000000	1076	Assemblage tuyauté - Sortie évaporateur du refroidisseur No.1	INNOV IND	1	450000000001076001	450000000001076001
4500000000	1077	Assemblage tuyauté - Sortie évaporateur du refroidisseur No.2	INNOV IND	1	450000000001077001	450000000001077001
4500000000	1078	Assemblage tuyauté - Sortie évaporateur du refroidisseur No.3	INNOV IND	1	450000000001078001	450000000001078001
4500000000	1079	Assemblage tuyauté - Sortie évaporateur du refroidisseur No.4	INNOV IND	1	450000000001079001	450000000001079001
4500000000	1080	Assemblage tuyauté - Sortie des filtres à sable de la boucle ouverte No.1	INNOV IND	1	450000000001080001	450000000001080001
4500000000	1081	Assemblage tuyauté - Sortie des filtres à sable de la boucle ouverte No.2	INNOV IND	1	450000000001081001	450000000001081001
4500000000	1082	Assemblage tuyauté - Sortie des filtres à sable de la boucle fermée	INNOV IND	1	450000000001082001	450000000001082001
4500000000	1083	Assemblage tuyauté - Entrée au réservoir d'expansion 714-R06-005	INNOV IND	1	450000000001083001	450000000001083001
4500000000	1084	Assemblage tuyauté - Entrée au réservoir d'expansion 714-R06-006	INNOV IND	1	450000000001084001	450000000001084001
4500000000	1085	Assemblage tuyauté - Filtre à cartouche boucle fermée	INNOV IND	1	450000000001085001	450000000001085001
4500000000	1086	Assemblage tuyauté - Bâtiment de pompage eau de transport No.1 - SECTION 1	INNOV IND	1	450000000001086001	450000000001086001
4500000000	1087	Assemblage tuyauté - Bâtiment de pompage eau de transport No.1 - SECTION 2	INNOV IND	1	450000000001087001	450000000001087001
4500000000	1088	Assemblage tuyauté - Bâtiment de pompage eau de transport No.1 - SECTION 3	INNOV IND	1	450000000001088001	450000000001088001
4500000000	1089	Assemblage tuyauté - Bâtiment de pompage eau de transport No.2 - SECTION 1	INNOV IND	1	450000000001089001	450000000001089001
4500000000	1090	Assemblage tuyauté - Bâtiment de pompage eau de transport No.2 - SECTION 2	INNOV IND	1	450000000001090001	450000000001090001
4500000000	1091	Assemblage tuyauté - Bâtiment de pompage eau de transport No.2 - SECTION 3	INNOV IND	1	450000000001091001	450000000001091001
4500000000	1092	Assemblage tuyauté - Bâtiment de pompage eau de transport No.3 - SECTION 1	INNOV IND	1	450000000001092001	450000000001092001
4500000000	1093	Assemblage tuyauté - Bâtiment de pompage eau de transport No.3 - SECTION 2	INNOV IND	1	450000000001093001	450000000001093001
4500000000	1094	Assemblage tuyauté - Bâtiment de pompage eau de transport No.3 - SECTION 3	INNOV IND	1	450000000001094001	450000000001094001
4500000000	1095	Assemblage tuyauté - Bâtiment de pompage eau de transport No.4 - SECTION 1	INNOV IND	1	450000000001095001	450000000001095001
4500000000	1096	Assemblage tuyauté - Bâtiment de pompage eau de transport No.4 - SECTION 2	INNOV IND	1	450000000001096001	450000000001096001
4500000000	1097	Assemblage tuyauté - Bâtiment de pompage eau de transport No.4 - SECTION 3	INNOV IND	1	450000000001097001	450000000001097001
4500000000	1098	Assemblage tuyauté - Bâtiment de pompage eau de transport No.5 - SECTION 1	INNOV IND	1	450000000001098001	450000000001098001
4500000000	1099	Assemblage tuyauté - Bâtiment de pompage eau de transport No.5 - SECTION 2	INNOV IND	1	450000000001099001	450000000001099001
4500000000	1100	Assemblage tuyauté - Bâtiment de pompage eau de transport No.5 - SECTION 3	INNOV IND	1	450000000001100001	450000000001100001
4500000000	1189	Selle d'acier pour SECTION 1 de l'assemblage tuyauté - Bâtiment de pompage eau de transport I	INNOV IND	1	450000000001189001	450000000001189001
4500000000	1190	Selle d'acier pour SECTION 1 de l'assemblage tuyauté - Bâtiment de pompage eau de transport I	INNOV IND	1	450000000001190001	450000000001190001

4500000000	1191	Selle d'acier pour SECTION 1 de l'assemblage tuyauté - Bâtiment de pompage eau de transport l	INNOV IND	1	450000000001191001	450000000001191001
4500000000	1192	Selle d'acier pour SECTION 1 de l'assemblage tuyauté - Bâtiment de pompage eau de transport l	INNOV IND	1	450000000001192001	450000000001192001
4500000000	1193	Selle d'acier pour SECTION 1 de l'assemblage tuyauté - Bâtiment de pompage eau de transport l	INNOV IND	1	450000000001193001	450000000001193001
4500000000	1194	Boulonnerie et joints pour Assemblage tuyauté - Bâtiment de pompage eau de transport No.1 - S	INNOV IND	Lot	450000000001194001	450000000001194001
4500000000	1195	Boulonnerie et joints pour Assemblage tuyauté - Bâtiment de pompage eau de transport No.1 - S	INNOV IND	Lot	450000000001195001	450000000001195001
4500000000	1196	Boulonnerie et joints pour Assemblage tuyauté - Bâtiment de pompage eau de transport No.2 - S	INNOV IND	Lot	450000000001196001	450000000001196001
4500000000	1197	Boulonnerie et joints pour Assemblage tuyauté - Bâtiment de pompage eau de transport No.2 - S	INNOV IND	Lot	450000000001197001	450000000001197001
4500000000	1198	Boulonnerie et joints pour Assemblage tuyauté - Bâtiment de pompage eau de transport No.3 - S	INNOV IND	Lot	450000000001198001	450000000001198001
4500000000	1199	Boulonnerie et joints pour Assemblage tuyauté - Bâtiment de pompage eau de transport No.3 - S	INNOV IND	Lot	450000000001199001	450000000001199001
4500000000	1200	Boulonnerie et joints pour Assemblage tuyauté - Bâtiment de pompage eau de transport No.4 - S	INNOV IND	Lot	450000000001200001	450000000001200001
4500000000	1201	Boulonnerie et joints pour Assemblage tuyauté - Bâtiment de pompage eau de transport No.4 - S	INNOV IND	Lot	450000000001201001	450000000001201001
4500000000	1202	Boulonnerie et joints pour Assemblage tuyauté - Bâtiment de pompage eau de transport No.5 - S	INNOV IND	Lot	450000000001202001	450000000001202001
4500000000	1203	Boulonnerie et joints pour Assemblage tuyauté - Bâtiment de pompage eau de transport No.5 - S	INNOV IND	Lot	450000000001203001	450000000001203001
4500000000	1101	Assemblage tuyauté - Contrôle du débit d'eau de transport puits est - SECTION 1	INNOV IND	1	450000000001101001	450000000001101001
4500000000	1102	Assemblage tuyauté - Contrôle du débit d'eau de transport puits est - SECTION 2	INNOV IND	1	450000000001102001	450000000001102001
4500000000	1103	Assemblage tuyauté - Contrôle du débit d'eau de transport puits est - SECTION 3	INNOV IND	1	450000000001103001	450000000001103001
4500000000	1104	Assemblage tuyauté - Contrôle du débit d'eau de transport puits est - SECTION 4	INNOV IND	1	450000000001104001	450000000001104001
4500000000	1105	Assemblage tuyauté - Contrôle du débit d'eau de transport puits est - SECTION 5	INNOV IND	1	450000000001105001	450000000001105001
4500000000	1106	Assemblage tuyauté - Contrôle du débit d'eau de transport puits ouest - SECTION 1	INNOV IND	1	450000000001106001	450000000001106001
4500000000	1107	Assemblage tuyauté - Contrôle du débit d'eau de transport puits ouest - SECTION 2	INNOV IND	1	450000000001107001	450000000001107001
4500000000	1108	Assemblage tuyauté - Contrôle du débit d'eau de transport puits ouest - SECTION 3	INNOV IND	1	450000000001108001	450000000001108001
4500000000	1109	Assemblage tuyauté - Contrôle du débit d'eau de transport puits ouest - SECTION 4	INNOV IND	1	450000000001109001	450000000001109001
4500000000	1110	Assemblage tuyauté - Contrôle du débit d'eau de transport puits ouest - SECTION 5	INNOV IND	1	450000000001110001	450000000001110001
4500000000	1111	Assemblage tuyauté - Eau de purge de la boucle ouverte No.1	INNOV IND	1	450000000001111001	450000000001111001
4500000000	1112	Assemblage tuyauté - Eau de purge de la boucle ouverte No.2	INNOV IND	1	450000000001112001	450000000001112001
4500000000	1113	Assemblage tuyauté - Eau de scellement de la pompe d'eau de transport 710-M78-101	INNOV IND	1	450000000001113001	450000000001113001
4500000000	1114	Assemblage tuyauté - Eau de scellement de la pompe d'eau de transport 710-M78-102	INNOV IND	1	450000000001114001	450000000001114001
4500000000	1115	Assemblage tuyauté - Eau de scellement de la pompe d'eau de transport 710-M78-103	INNOV IND	1	450000000001115001	450000000001115001
4500000000	1116	Assemblage tuyauté - Eau de scellement de la pompe d'eau de transport 710-M78-201	INNOV IND	1	450000000001116001	450000000001116001
4500000000	1117	Assemblage tuyauté - Eau de scellement de la pompe d'eau de transport 710-M78-202	INNOV IND	1	450000000001117001	450000000001117001
4500000000	1118	Assemblage tuyauté - Appoint d'eau de la boucle ouverte No.1	INNOV IND	1	450000000001118001	450000000001118001
4500000000	1119	Assemblage tuyauté - Appoint d'eau de la boucle ouverte No.2	INNOV IND	1	450000000001119001	450000000001119001
4500000000	1120	Assemblage tuyauté - Séparateur d'air/eau de la boucle fermée	INNOV IND	1	450000000001120001	450000000001120001
4500000000	2043	Assemblage tuyauté - Tête d'injection d'ozone puits est - Conduite 20" avec vannes	INNOV IND	1	450000000002043001	450000000002043001
4500000000	2044	Assemblage tuyauté - Tête d'injection d'ozone puits est - Conduite 20" avec vannes (avec field w	INNOV IND	1	450000000002044001	450000000002044001
4500000000	2045	Assemblage tuyauté - Tête d'injection d'ozone puits est - Conduite 20" et 16" avec vanne (avec fi	INNOV IND	1	450000000002045001	450000000002045001
4500000000	2046	Assemblage tuyauté - Tête d'injection d'ozone puits est - Assemblage conduite 2" pour PIT-8007	INNOV IND	1	450000000002046001	450000000002046001
4500000000	2047	Assemblage tuyauté - Tête d'injection d'ozone puits est - Assemblage conduite 2" pour PIT-8008	INNOV IND	1	450000000002047001	450000000002047001
4500000000	2048	Assemblage tuyauté - Tête d'injection d'ozone puits est - Assemblage conduite 3/4" pour PI-8001	INNOV IND	1	450000000002048001	450000000002048001
4500000000	2049	Assemblage tuyauté - Tête d'injection d'ozone puits est - Assemblage sur réducteur 20" x 16" pou	INNOV IND	1	450000000002049001	450000000002049001
4500000000	2050	Assemblage tuyauté - Tête d'injection d'ozone puits est - Conduite 3" de l'hydro-injecteur	INNOV IND	1	450000000002050001	450000000002050001
4500000000	2051	Assemblage tuyauté - Tête d'injection d'ozone puits ouest - Conduite 16"	INNOV IND	1	450000000002051001	450000000002051001
4500000000	2052	Assemblage tuyauté - Tête d'injection d'ozone puits ouest - Conduite 16" et 20" avec vannes	INNOV IND	1	450000000002052001	450000000002052001
4500000000	2053	Assemblage tuyauté - Tête d'injection d'ozone puits ouest - Assemblage conduite 2" pour PIT-80	INNOV IND	1	450000000002053001	450000000002053001
4500000000	2054	Assemblage tuyauté - Tête d'injection d'ozone puits ouest - Assemblage conduite 2" pour PIT-80	INNOV IND	1	450000000002054001	450000000002054001
4500000000	2055	Assemblage tuyauté - Tête d'injection d'ozone puits ouest - Assemblage conduite 3/4" pour PI-80	INNOV IND	1	450000000002055001	450000000002055001
4500000000	2056	Assemblage tuyauté - Tête d'injection d'ozone puits ouest - Assemblage sur réducteur 20" x 16" p	INNOV IND	1	450000000002056001	450000000002056001
4500000000	2057	Assemblage tuyauté - Tête d'injection d'ozone puits ouest - Conduite 3" de l'hydro-injecteur	INNOV IND	1	450000000002057001	450000000002057001
4500000000	2058	Assemblage tuyauté - Têtes d'injection d'ozone puits ouest & est - Boulonnerie, palette 1 de 1	INNOV IND	N/A	450000000002058001	450000000002058001
4500000000	2059	Assemblage tuyauté - Têtes d'injection d'ozone puits ouest & est - Items divers et boulonnerie, c	INNOV IND	N/A	450000000002059001	450000000002059001
4500000000	2060	Assemblage tuyauté - Têtes d'injection d'ozone puits ouest & est - Vannes et items divers, caisse	INNOV IND	N/A	450000000002060001	450000000002060001

4500000000	2061	Assemblage tuyauté - Têtes d'injection d'ozone puits ouest & est - Vannes et items divers, caisse	INNOV IND	N/A	450000000002061001	450000000002061001
4500000000	1134	Assemblage tuyauté - Ligne d'injection ozone ouest - SECTION 1	INNOV IND	1	450000000001134001	450000000001134001
4500000000	1135	Assemblage tuyauté - Ligne d'injection ozone ouest - SECTION 2	INNOV IND	1	450000000001135001	450000000001135001
4500000000	1136	Assemblage tuyauté - Ligne d'injection ozone ouest - SECTION 3	INNOV IND	1	450000000001136001	450000000001136001
4500000000	1137	Assemblage tuyauté - Ligne d'injection ozone est - SECTION 1	INNOV IND	1	450000000001137001	450000000001137001
4500000000	1138	Assemblage tuyauté - Ligne d'injection ozone est - SECTION 2	INNOV IND	1	450000000001138001	450000000001138001
4500000000	1139	Assemblage tuyauté - Ligne d'injection ozone est - SECTION 3	INNOV IND	1	450000000001139001	450000000001139001
4500189053	10014	Stations de contrôle locales diverses	IMA	43	450018905310014001	450018905310014001
4500190829	6001	Analyseur d'ozone moyenne concentration avec déshumidificateur	RHENUS	1	450019082906001001	450019082906001001
4500190829	6002	Analyseur d'ozone moyenne concentration avec déshumidificateur	RHENUS	1	450019082906002001	450019082906002001
4500190829	6003	Analyseur d'ozone moyenne concentration avec déshumidificateur	RHENUS	1	450019082906003001	450019082906003001
4500190829	6004	Analyseur d'ozone moyenne concentration avec déshumidificateur	RHENUS	1	450019082906004001	450019082906004001
4500179168	9001	Vannes papillon pneumatiques 10" et 14" en vrac	INNOV IND	4	450017916809001001	450017916809001001
4500179168	9002	Vannes papillon pneumatiques 10" et 14" en vrac	INNOV IND	4	450017916809002001	450017916809002001
4500179168	9003	Vannes papillon à volant et pneumatiques 14" en vrac	INNOV IND	4	450017916809003001	450017916809003001
4500179168	9004	Vannes papillon à volant et pneumatiques 12" et 14" en vrac	INNOV IND	4	450017916809004001	450017916809004001
4500179168	9005	Vannes papillon pneumatique modulante 16" - Entrée séparateurs air/eau	INNOV IND	1	450017916809005001	450017916809005001
4500179168	9006	Vannes papillon à volant 14" - Entrée eau retour de tour	INNOV IND	2	450017916809006001	450017916809006001
4500179168	9007	Vannes papillon à volant 22" - Entrée et sortie séparateur	INNOV IND	2	450017916809007001	450017916809007001
4500179168	9008	Vannes papillon et à bille en vrac	INNOV IND	38	450017916809008001	450017916809008001
4500232423	1001	BARRE DE LA BARRE SOUS GAINE NO.1 - LIAISON ENTRE ARMOIRE DISJONCTEUR-	RHENUS	1	450023242301001001	450023242301001001
4500232423	1002	BARRES DES BARRES SOUS GAINE NO.2 À 4 - LIAISON ENTRE ARMOIRES DISJONCT	RHENUS	3	450023242301002001	450023242301002001
4500232423	1003	BARRES DES BARRES SOUS GAINE NO.5 À 7 - LIAISON ENTRE ARMOIRES DISJONCT	RHENUS	3	450023242301003001	450023242301003001
4500232423	1004	BARRES DES BARRES SOUS GAINE NO.8 À 9 - LIAISON ENTRE ARMOIRES DISJONCT	RHENUS	2	450023242301004001	450023242301004001
4500232423	1005	BARRE DE LA BARRE SOUS GAINE NO.10 - LIAISON ENTRE ARMOIRE DISJONCTEUI	RHENUS	1	450023242301005001	450023242301005001
4500232423	1006	COUVERCLE D'ÉGOUTTEMENT DES BARRES SOUS GAINE	RHENUS	1	450023242301006001	450023242301006001
4500232423	1007	ACCESSOIRES DE MONTAGE DES BARRES SOUS GAINE	RHENUS	9	450023242301007001	450023242301007001
4500232423	1011	BRIDE DE LA BARRE SOUS GAINE - LIAISON ENTRE BARRE ET ARMOIRE DISJONCT	IMA	1	450023242301011001	450023242301011001
4500232423	1012	BRIDES DE LA BARRES SOUS GAINE - LIAISONS ENTRE BARRES ET ARMOIRES UNI	IMA	2	450023242301012001	450023242301012001
4500232423	1013	BRIDES DE LA BARRES SOUS GAINE - LIAISON ENTRE BARRE ET ARMOIRE UNITÉ I	IMA	1	450023242301013001	450023242301013001
4500232423	1014	BRIDE DE LA BARRE SOUS GAINE - LIAISON ENTRE BARRE ET ARMOIRE DISJONCT	IMA	1	450023242301014001	450023242301014001
4500232423	1015	BRIDE DE LA BARRE SOUS GAINE - LIAISON ENTRE BARRE ET ARMOIRE DISJONCT	IMA	1	450023242301015001	450023242301015001
4500232423	1016	BRIDE DE LA BARRE SOUS GAINE - LIAISON ENTRE BARRE ET ARMOIRE DISJONCT	IMA	1	450023242301016001	450023242301016001
4500232423	1017	BRIDE DE LA BARRE SOUS GAINE - LIAISON ENTRE BARRE ET ARMOIRE DISJONCT	IMA	1	450023242301017001	450023242301017001
4500232423	1018	BRIDES DE LA BARRES SOUS GAINE - LIAISONS ENTRE BARRES ET ARMOIRES UNI	IMA	2	450023242301018001	450023242301018001
4500232423	1019	BRIDES DE LA BARRES SOUS GAINE - LIAISONS ENTRE BARRES ET ARMOIRES UNI	IMA	2	450023242301019001	450023242301019001
4500232423	1020	BRIDE DE LA BARRE SOUS GAINE - LIAISON ENTRE BARRE ET ARMOIRE DISJONCT	IMA	1	450023242301020001	450023242301020001
4500232423	1021	BRIDES DE LA BARRES SOUS GAINE - LIAISONS ENTRE BARRES ET ARMOIRES UNI	IMA	2	450023242301021001	450023242301021001
4500232423	1022	BRIDE DE LA BARRE SOUS GAINE - LIAISON ENTRE BARRE ET ARMOIRE DISJONCT	IMA	1	450023242301022001	450023242301022001
4500232423	1023	BRIDE DE LA BARRE SOUS GAINE - LIAISON ENTRE BARRE ET ARMOIRE DISJONCT	IMA	1	450023242301023001	450023242301023001
4500232423	1024	BRIDE DE LA BARRE SOUS GAINE - LIAISON ENTRE BARRE ET ARMOIRE DISJONCT	IMA	1	450023242301024001	450023242301024001
4500232423	1025	BRIDES DE LA BARRES SOUS GAINE - LIAISONS ENTRE BARRE ET ARMOIRE UNITÉ	IMA	2	450023242301025001	450023242301025001
4500232423	1033	ACCESSOIRES DES BARRES SOUS GAINE	IMA	1	450023242301033001	450023242301033001
4500232423	1027	ACCESSOIRES DES BARRES SOUS GAINE	IMA	1	450023242301027001	450023242301027001
4500232423	1028	ACCESSOIRES DES BARRES SOUS GAINE	IMA	3	450023242301028001	450023242301028001
4500232423	1029	ACCESSOIRES DES BARRES SOUS GAINE	IMA	3	450023242301029001	450023242301029001
4500232423	1030	ACCESSOIRES DES BARRES SOUS GAINE	IMA	2	450023242301030001	450023242301030001
4500232423	1031	ACCESSOIRES DES BARRES SOUS GAINE	IMA	1	450023242301031001	450023242301031001
4500232423	1032	ACCESSOIRES DES BARRES SOUS GAINE	IMA	9	450023242301032001	450023242301032001
4500298407	1001	BOÎTES DE CONNEXION HAUTE TENSION POUR OZONEURS NO. 1 ET 2	IMA	12	450029840701001001	450029840701001001
4500298407	1002	BOÎTES DE CONNEXION HAUTE TENSION POUR OZONEURS NO. 3 À 6	IMA	24	450029840701002001	450029840701002001

4500298407	1003	BOÎTES DE CONNEXION HAUTE TENSION POUR OZONEURS NO. 7 À 10	IMA	24	450029840701003001	450029840701003001
4500285494	1001	INSTRUMENTS DIVERS	IMA	78	450028549401001001	450028549401001001
4500338527	1001	SOUPAPES DE SÛRETÉ (APOLLO MODÈLE 531JHBJMAA0116) DES ENTRÉES DE RÉSE	IMA	2	450033852701001001	450033852701001001
4500232627	1005	PLATEFORME ROULANTE D'ACCÈS DU FILTRE À SABLE BOUCLE FERMÉE	IMA	1	450023262701005001	450023262701005001
4500294313	1001	CÂBLES POUR CAPTEURS ET SONDES DE MESURE DE VIBRATION IFM (POMPES D'E	IMA	Lot	450029431301001001	450029431301001001
4500294313	1002	CÂBLES POUR CAPTEURS ET SONDES DE MESURE DE VIBRATION IFM (POMPES D'E	IMA	Lot	450029431301002001	450029431301002001
4500294313	1003	CAPTEURS / SONDES DE MESURE DE VIBRATION IFM, CONNECTEURS, BASES ET A	IMA	47	450029431301003001	450029431301003001
4500280521	1001	PLAQUES ORIFICES 10" CONTOURNEMENT DES TOURS DE REFROIDISSEMENT (A.I.	IMA	4	450028052101001001	450028052101001001
4500304027	1001	CONNECTEURS POUR SONDES DE VIBRATION IFM (POMPES D'EAU DE TRANSPORT	IMA	90	450030402701001001	450030402701001001
4500304027	4001	CÂBLES POUR SONDES DE VIBRATION IFM (POMPES D'EAU DE TRANSPORT ET TOU	IMA	1212 FT	450030402704001001	450030402704001001
4500208558	3001	PIÈCES DE RECHANGE PANNEAUX DE CONTRÔLE POMPE DE FILTRATION BOUCLES OUVERTES ET FERMÉE	IMA	Lot	450020855803001001	450020855803001001
4500208558	3002	PIÈCES DE RECHANGE PANNEAUX DE CONTRÔLE POMPE DE FILTRATION BOUCLES OUVERTES ET FERMÉE	IMA	Lot	450020855803002001	450020855803002001
4500208558	3003	PIÈCES DE RECHANGE PANNEAUX DE CONTRÔLE POMPE DE FILTRATION BOUCLES OUVERTES ET FERMÉE	IMA	Lot	450020855803003001	450020855803003001
4500261128	1001	TRANSMETTEUR DE DÉBIT DE TYPE VORTEX - SORTIE DES DESTRUCTEURS - MODÈLE VA40/21,3-500GE 40 m/s 240 / p3 ZG4	IMA	1	450026112801001001	450026112801001001
4500261128	1002	TRANSMETTEUR DE DÉBIT DE TYPE VORTEX - SORTIE DES DESTRUCTEURS - MODÈLE VA40/21,3-500GE 40 m/s 240 / p3 ZG4	IMA	2	450026112801002001	450026112801002001
4500261128	1003	TRANSMETTEUR DE DÉBIT DE TYPE VORTEX - SORTIE DES DESTRUCTEURS - MODÈLE VA40/21,3-500GE 40 m/s 240 / p3 ZG4	IMA	2	450026112801003001	450026112801003001
4500280148	3001	PIÈCES DE RECHANGE : CARTOUCHES DU FILTRE MEE1-20 POUR FILTRE À CARTOUCHE 714-R06-007	IMA	20	450028014803001001	450028014803001001
4500306121	1001	VANNES À BILLE 1/4" SWAGELOK MODÈLE SS-83TS4-SC11 (A.I. 316)	IMA	4	450030612101001001	450030612101001001
4500188214	5001	TRANSMETTEUR / INDICATEUR ET SONDE DE MESURE DE DÉBIT, CONNEXION 1" M	IMA	1	450018821405001001	450018821405001001
4500188214	5002	TRANSMETTEUR / INDICATEUR ET SONDE DE MESURE DE DÉBIT, CONNEXION 1" M	IMA	1	450018821405002001	450018821405002001
4500188214	33001	TRANSMETTEUR / INDICATEUR DE PRESSION, CONNEXION 1/2" FNTP, MODÈLE PM	IMA	1	450018821433001001	450018821433001001
4500188214	33002	TRANSMETTEUR / INDICATEUR DE PRESSION, CONNEXION 1/2" FNTP, MODÈLE PM	IMA	1	450018821433002001	450018821433002001
4500188214	38001	TRANSMETTEUR / INDICATEUR DE TEMPÉRATURE, CONNEXION SONDE 1/2" MNPT	IMA	1	450018821438001001	450018821438001001
4500188214	38002	TRANSMETTEUR / INDICATEUR DE TEMPÉRATURE, CONNEXION SONDE 1/2" MNPT	IMA	1	450018821438002001	450018821438002001
4500302059	2001	RÉGULATEURS DE NIVEAU À FLOTTE - INTERRUPTEURS ET CÂBLES, MODÈLE ENN	IMA	5	450030205902001001	450030205902001001
4500302059	1001	RÉGULATEURS DE NIVEAU À FLOTTE - ANNEAUX ANTI-BALLOTTEMENT A.I. 316, M	IMA	15	450030205901001001	450030205901001001
4500206266	1001	UNITÉ D'ANALYSEURS MULTICANAL POUR QUALITÉ D'OXYGÈNE, POINT DE ROSÉ	IMA	1	450020626601001001	450020626601001001
4500206266	1002	ASSEMBLAGE D'ANALYSE DE PURETÉ	IMA	1	450020626601002001	450020626601002001
4500206266	1003	ASSEMBLAGE D'ANALYSE DU POINT DE ROSÉE OXYGÈNE	IMA	1	450020626601003001	450020626601003001
4500206266	1004	ASSEMBLAGE D'ANALYSE DU POINT DE ROSÉE AIR DE PURGE	IMA	1	450020626601004001	450020626601004001
4500195778	1019	RACK DE CORROSION BOUCLE OUVERTE NO. 1	IMA	1	450019577801019001	450019577801019001
4500195778	1020	RACK DE CORROSION BOUCLE OUVERTE NO. 2	IMA	1	450019577801020001	450019577801020001
4500195778	1021	RACK DE CORROSION BOUCLE FERMÉE	IMA	1	450019577801021001	450019577801021001
4500195778	1022	CHÂSSIS CONTRÔLEUR AEGIS - UNITÉ D'ANALYSE ET DE CONTRÔLE - TRAITEMEN	IMA	1	450019577801022001	450019577801022001
4500195778	1023	CHÂSSIS CONTRÔLEUR TRUESENSE - UNITÉ D'ANALYSE ET DE CONTRÔLE - TRAIT	IMA	1	450019577801023001	450019577801023001
4500195778	1024	CHÂSSIS CONTRÔLEUR TRUESENSE - UNITÉ D'ANALYSE ET DE CONTRÔLE - TRAIT	IMA	1	450019577801024001	450019577801024001
4500305405	1001	VANNES À POINTEAUX HOKE DIVERSES - MODÈLE 3732M4Y SÉRIE 3700	IMA	8	450030540501001001	450030540501001001
4500232374	1001	ÉLÉMENTS DE VIBRATION POUR POMPES D'EAU DE TRANSPORT	IMA	20	450023237401001001	450023237401001001
4500323881	1001	INTERRUPTEURS DE POSITION (ZS) POUR PORTES DES VAISSEAUX DES OZONEURS	IMA	10	450032388101001001	450032388101001001
4500323881	1002	INTERRUPTEURS DE POSITION (ZS) POUR PORTES DES VAISSEAUX DES OZONEURS	IMA	10	450032388101002001	450032388101002001
4500000000	2013	PLAQUES DE BASE DES SUPPORTS DES ASSEMBLAGES TUYAUTÉS (1 DE 7)	INNOV IND	10	450000000002013001	450000000002013001
4500000000	2014	PLAQUES DE BASE DES SUPPORTS DES ASSEMBLAGES TUYAUTÉS (2 DE 7)	INNOV IND	5	450000000002014001	450000000002014001
4500000000	2015	PLAQUES DE BASE DES SUPPORTS DES ASSEMBLAGES TUYAUTÉS (3 DE 7)	INNOV IND	27	450000000002015001	450000000002015001
4500000000	2016	PLAQUES DE BASE DES SUPPORTS DES ASSEMBLAGES TUYAUTÉS (4 DE 7)	INNOV IND	1	450000000002016001	450000000002016001

4500000000	2017	PLAQUES DE BASE DES SUPPORTS DES ASSEMBLAGES TUYAUTÉS (5 DE 7)	INNOV IND	35	450000000002017001	450000000002017001
4500000000	2018	PLAQUES DE BASE DES SUPPORTS DES ASSEMBLAGES TUYAUTÉS (6 DE 7)	INNOV IND	20	450000000002018001	450000000002018001
4500000000	2019	PLAQUES DE BASE DES SUPPORTS DES ASSEMBLAGES TUYAUTÉS (7 DE 7)	INNOV IND	21	450000000002019001	450000000002019001
4500000000	2020	CHÂSSIS DES POMPES DES FILTRES D'EAU BOUCLE FERMÉE	INNOV IND	1	450000000002020001	450000000002020001
4500000000	2021	CHÂSSIS DES VAISSEAUX DES FILTRES D'EAU BOUCLE FERMÉE	INNOV IND	1	450000000002021001	450000000002021001
4500303187	1001	VANNE SOLENOIDE ASCO MODÈLE EF8262H212A	IMA	1	450030318701001001	450030318701001001
4500322915	1001	Vannes à bille d'isolation du PIT 3609	IMA	2	450032291501001001	450032291501001001
4500322915	1002	VANNES À BILLE "LOOSE" POUR RÉSERVOIR D'EXPANSION ET RECIRCULATION BC	IMA	8	450032291501002001	450032291501002001
4500179168	1001	VANNES À BILLE "LOOSE" POUR Connection pour nettoyage BF (P&ID no. 0700-M-0040)	IMA	1	450017916801001001	450017916801001001
4500195778	1027	ANAYSEUR DE CORROSION ROHBRACK	IMA	2	450019577801027001	450019577801027001
4500195778	1028	SONDES RETRACTABLES POUR ANAYSEUR DE CORROSION ROHBRACK	IMA	2	450019577801028001	450019577801028001
4500195778	1029	SUPPORT (PATTES) POUR CHÂSSIS CONTRÔLEUR TRUESENSE	IMA	1	450019577801029001	450019577801029001
4500195778	1030	SUPPORT (PATTES) POUR CHÂSSIS CONTRÔLEUR TRUESENSE	IMA	1	450019577801030001	450019577801030001
4500290603	1001	INSTRUMENTS DIVERS - VOIR LISTE SUR LA BOÎTE	IMA	Lot	450029060301001001	450029060301001001
4500290603	1002	INSTRUMENTS DIVERS - VOIR LISTE SUR LA BOÎTE	IMA	Lot	450029060301002001	450029060301002001
4500206265	1001	ASSEMBLAGE D'ANALYSE D'HYDROCARBURES (Modèle Rosemount 400A) AVEC PAN	IMA	1	450020626501001001	450020626501001001
4500338163	1001	ASSEMBLAGE - STATION DE TRANSFERT AUTOMATIQUE & STATION DE PROTOCO	IMA	Lot	450033816301001001	450033816301001001
4500338163	1002	ASSEMBLAGE - STATION DE TRANSFERT AUTOMATIQUE & STATION DE PROTOCO	IMA	Lot	450033816301002001	450033816301002001
4500338163	1003	ASSEMBLAGE - STATION DE TRANSFERT AUTOMATIQUE & STATION DE PROTOCO	IMA	Lot	450033816301003001	450033816301003001
4500271982	2001	Ventouse casse-vide et purge combinée, APCO, 12" RF 150# bridé	IMA	1	450027198202001001	450027198202001001
4500271982	2002	Ventouse casse-vide et purge combinée, APCO, 12" RF 150# bridé	IMA	1	450027198202002001	450027198202002001
4500213094	1017	Isolateurs de vibration pour refroidisseurs centrifuges	IMA	8	450021309401017001	450021309401017001
4500213094	1018	Isolateurs de vibration pour refroidisseurs centrifuges	IMA	8	450021309401018001	450021309401018001
4500000000	2022	INSTRUMENTS POUR SIX (6) DÉBRUMISEURS (PIT, FSL et)	IMA	24	450000000002022001	450000000002022001
4500189053	8052	CCM système d'injection No.1	IMA	1	450018905308052001	450018905308052001
4500189053	8053	CCM système d'injection No.2	IMA	1	450018905308053001	450018905308053001
4500189053	8054	CCM No.1 du destructeur d'ozone	IMA	1	450018905308054001	450018905308054001
4500189053	8055	CCM boucle fermées No.1	IMA	1	450018905308055001	450018905308055001
4500189053	8056	CCM boucle fermées No.2	IMA	1	450018905308056001	450018905308056001
4500189053	8057	CCM des tours de refroidissement No.1A	IMA	1	450018905308057001	450018905308057001
4500189053	8058	CCM des tours de refroidissement No.1B	IMA	1	450018905308058001	450018905308058001
4500189053	8059	CCM des tours de refroidissement No.1C	IMA	1	450018905308059001	450018905308059001
4500189053	8060	CCM des tours de refroidissement No.2A	IMA	1	450018905308060001	450018905308060001
4500189053	8061	CCM des tours de refroidissement No.2B	IMA	1	450018905308061001	450018905308061001
4500189053	8062	CCM des tours de refroidissement No.2C	IMA	1	450018905308062001	450018905308062001

ANNEXE 2

(Document de 1 page)

Unal, Francois

De: Luc FORTIN <luc.fortin2@montreal.ca>
Envoyé: 4 June, 2020 1:25 PM
À: Unal, Francois
Cc: Bruno HALLE
Objet: taux horaire approuvé

Bonjour François,

voici les taux horaires approuvés.

MERU - SUEZ - Taux horaires en CAD	Taux 2016	TAUX 2020 - ACCORD 2020 06 03	
Experts	320	345	Pedro Fonseca, Sylvie Baig, Bruno Steinlin, Ali Erfani
Directeur de Projet		231	Francois Unal
Direction Financière, Contract Manager		203	Melanie Mailly-Demont, Miloud Hassene
Chef de Projet		176	Anaelle Caplain, Jo-Ann Richard, Kelly Hufnagel
Achats, Contrôle Projet, Qualité		140	KJ Lee, Isabelle Robert
Directeur d'ingénierie	160	180	Reza Ruhomaully
Lead Ingénieur (Mécanique)	140	158	Francois Leclerc
Lead Ingénieur (Process, Piping, structure, civil, EI&C)		158	Vincent Tetreau, Sharmely Gonzalez, Mihail Rentea, Ar
Ingénieur Senior (Mécanique, Process,Piping, structure, civil, EI&C)		149	Joel Citulski, Thiop Diop, Samir Boukherroub
Ingénieur (Mécanique, Process,Piping, structure, civil, EI&C)		130	Tom Coric, Thomas Clapperton, Charlotte Brochu, Sylva
Designer (Mécanique, Process,Piping, structure, civil, EI&C)	100	117	Eulalia Samuel, Rhodora Kassem

--
Luc Fortin, ing., MBA
Directeur de projet - Service de l'eau
Direction de l'épuration des eaux usées
Ville de Montréal
12001, boulevard Maurice-Duplessis

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.026

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1214974001

Unité administrative responsable :	Service de police de Montréal , Direction des enquêtes criminelles , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 26 e) protéger l'intégrité physique des personnes et leurs biens
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	1- Autoriser l'entente entre la Ville de Montréal et le ministère de la Sécurité publique (MSP) pour la poursuite des activités de l'équipe Quiétude du Service de police de la ville de Montréal (SPVM). Autoriser à cette fin la réception d'une subvention pour l'année financière 2020-2021 au montant de 1 464 900 $. 2- Procéder à la régularisation de l'entente relative au versement d'une subvention pour la mise en place de l'équipe Quiétude pour l'année financière 2019-2020. 3- Autoriser le Directeur du SPVM à signer l'entente de versement de la subvention.

Il est recommandé :
1- D'autoriser l'entente entre la Ville de Montréal et le ministère de la Sécurité publique (MSP) pour la poursuite des activités de l'équipe Quiétude du Service de police de la ville de Montréal (SPVM).Autoriser à cette fin la réception d'une subvention pour l'année financière 2020-2021 au montant de 1 464 900 $.

2- De procéder à la régularisation de l'entente relative au versement d'une subvention pour la mise en place de l'équipe Quiétude pour l'année financière 2019-2020.

3- D'autoriser le Directeur du SPVM à signer l'entente de versement de la subvention.

Signé par Serge LAMONTAGNE **Le** 2021-03-01 09:34

Signataire : Serge LAMONTAGNE

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1214974001**
Unité administrative responsable :	Service de police de Montréal , Direction des enquêtes criminelles , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 26 e) protéger l'intégrité physique des personnes et leurs biens
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	1- Autoriser l'entente entre la Ville de Montréal et le ministère de la Sécurité publique (MSP) pour la poursuite des activités de l'équipe Quiétude du Service de police de la ville de Montréal (SPVM). Autoriser à cette fin la réception d'une subvention pour l'année financière 2020-2021 au montant de 1 464 900 $. 2- Procéder à la régularisation de l'entente relative au versement d'une subvention pour la mise en place de l'équipe Quiétude pour l'année financière 2019-2020. 3- Autoriser le Directeur du SPVM à signer l'entente de versement de la subvention.

CONTENU

CONTEXTE

Le gouvernement du Canada a créé le Fonds d'action contre la violence liée aux armes à feu et aux gangs (FACVAFG) pour appuyer les gouvernements provinciaux et territoriaux pour la réalisation d'initiatives de prévention et de lutte contre la violence liée aux armes à feu et aux gangs. Le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec ont conclu l'Entente de contribution financière dans le cadre du FACVAFG approuvée par le décret 1114-2019 du 6 novembre 2019.
Conformément à cette entente de contribution, le gouvernement du Québec peut conclure, avec un tiers admissible, une entente de financement afin de redistribuer le financement reçu par le gouvernement du Canada, pour la réalisation des initiatives décrites dans le Plan d'action du FACVAFG et selon les dépenses admissibles prévues. Par l'entremise du SPVM, la Ville de Montréal s'engage à participer à cette lutte concertée pour contrer la violence liée aux armes à feu et aux groupes criminalisés.

Le 18 novembre 2020, le Conseil des ministres a adopté le décret 1237-2020 concernant l'octroi d'une subvention d'un montant maximal de 1 464 900 $ à la Ville de Montréal pour la poursuite des activités de l'équipe Quiétude pour l'exercice financier 2020-2021.

Conditionnellement à l'approbation préalable du Conseil d'agglomération de la Ville de

Montréal, le Directeur du SPVM est autorisé à signer l'entente qui en découlera et qui a pour objet de prévoir les conditions et modalités de versement de la subvention.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Pour l'année 2019-2020, aucun sommaire décisionnel n'a été soumis aux instances puisque la confirmation des crédits versés par le ministère de la Sécurité publique a été reçue à posteriori de l'année fiscale. La subvention allouée pour 2019-2020 s'élevait à 540 800 $.

DESCRIPTION

La subvention 2019-2020 a supporté le SPVM dans la mise en place de l'équipe Quiétude qui lutte contre la violence liée aux armes à feu et visant l'amélioration du sentiment de sécurité de la population sur le territoire de la Ville de Montréal.
Composée de policiers et policières d'expérience, l'équipe Quiétude a pour principale mission :

- de mener des opérations de surveillance physique, de renseignement et d'infiltration en lien avec la possession ou l'approvisionnement illégal d'armes à feu pour en réduire l'utilisation par des groupes criminels;
- d'intervenir de manière ciblée et coordonnée pour déstabiliser certains groupes criminels dont les membres sont responsables de la violence par arme à feu ou posent des risques en cette matière en raison de leurs activités.

L'objectif étant d'améliorer le sentiment de sécurité de la collectivité en faisant une série d'opérations coordonnées en matière d'armes à feu et de stupéfiants afin de déstabiliser les groupes criminels ciblés et de réduire les activités criminelles des individus les composant .

JUSTIFICATION

Les statistiques cumulées au niveau de la sécurité publique du Canada permettent d'établir une étroite corrélation entre la violence associée aux groupes criminalisés et la violence reliée aux armes à feu.
Afin d'atteindre les objectifs, diverses stratégies ont été élaborées sur différents axes :

- Soutenir les initiatives en matière de prévention et d'application des lois;
- Renforcer l'expertise en unifiant les ressources fédérales uniques ;
- Créer de nouvelles structures de partage d'informations tout en tirant profit de celles déjà existantes afin d'améliorer la collecte et le partage de renseignements sur le trafic illégal d'armes à feu;
- Investir au niveau de la sécurité des frontières afin d'interdire les biens illicites, dont les armes à feu et les drogues;
- Renforcer la capacité des organisations en promouvant l'éducation , la sensibilisation et la recherche;
- Suivre avec attention l'évolution des groupes criminalisés tout en s'intéressant aux nouvelles formes et façons de fonctionner;
- Contribution d'enquêteurs hautement qualifiés afin de contrer le trafic d'armes à feu et de drogues par le biais du web.

L'étude des différents axes reliés à ces problématiques et le positionnement de Montréal parmi les grandes métropoles du Canada dégagent un fait indéniable : le SPVM possède l'expertise et l'agilité nécessaires afin de contribuer à la réussite de cet effort national. La Ville de Montréal est la métropole québécoise et en raison de sa position géographique, de

l’accessibilité de son port maritime, de sa proximité aux territoires autochtones, de sa proximité des frontières avec les États-Unis, et finalement, de la présence de groupes criminalisés, se doit de rassembler tous les moyens mis à sa disposition pour lutter à la problématique reliée aux armes à feu .

Le fait que des secteurs montréalais demeurent touchés par des événements de violence par armes à feu justifient la poursuite des activités de l'Équipe Quiétude.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le Conseil des ministres a adopté le décret 1237-2020 concernant l'octroi d'une subvention à la Ville de Montréal en soutien à la poursuite des activités de l’Équipe Quiétude du SPVM pour la réalisation d’initiatives de prévention et de lutte contre la violence liée aux armes à feu et aux groupes criminalisés et ce, pour la période du 1er avril 2020 au 31 mars 2021. Le MSP a établi une subvention maximale à recevoir de 1 464 900 $ à titre d'aide financière pour la Ville de Montréal pour cette même période.

Les crédits budgétaires pour les revenus ainsi que les dépenses pour les effectifs policiers autorisés étant dédiés à cette équipe sont prévus au budget de fonctionnement du SPVM. Par conséquent, il n'y a aucun incident sur le cadre financier de la Ville de Montréal.

Les imputations comptables sont détaillées dans l’intervention du Service des finances.

Ces revenus sont à 100% de compétence d'agglomération.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La sécurité des quartiers, étant au coeur de nos préoccupations, le phénomène de la violence liée aux armes à feu se doit d'être priorisé.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ne s'applique pas.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Comité exécutif: 10 mars 2021 (ficelé au 1er mars 2021)
Conseil municipal: 22 mars 2021
Comité exécutif: 25 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

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Thi Ly PHUNG)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Martin M RENAUD
Inspecteur-chef
Direction des enquêtes criminelles

Tél : 514-280-7757
Télécop. : 000-0000

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-15

Sophie R ROY
Directrice adjointe, Direction des enquêtes criminelles

Tél : 514-280-6719
Télécop. : 000-0000

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sylvain CARON
Directeur de service - police
Tél : 514-280-2005
Approuvé le : 2021-02-18

18 NOVEMBRE 2020

DÉCRET

GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

NUMÉRO
1237-2020

CONCERNANT l'octroi d'une subvention d'un montant maximal de 1 464 900 $ à la Ville de Montréal, au cours de l'exercice financier 2020-2021, pour la poursuite des activités de l'équipe QUIÉTUDE

---ooo0ooo---

ATTENDU QU'en vertu des paragraphes 1° et 2° de l'article 9 de la Loi sur le ministère de la Sécurité publique (chapitre M-19.3) les fonctions de la ministre de la Sécurité publique consistent à assurer ou à surveiller, suivant le cas, l'application des lois relatives à la police et à favoriser et à promouvoir la coordination des activités policières;

ATTENDU QUE la Ville de Montréal souhaite maintenir les activités de l'équipe Quiétude, mise en place au sein de son corps de police en novembre 2019 pour renforcer la lutte contre la violence liée aux armes à feu et aux gangs;

ATTENDU QU'en vertu du paragraphe *a* de l'article 3 du Règlement sur la promesse et l'octroi de subventions (chapitre A-6.01, r. 6) tout octroi et toute promesse de subvention doivent être soumis à l'approbation préalable du gouvernement, sur recommandation du Conseil du trésor, lorsque le montant de cet octroi ou de cette promesse est égal ou supérieur à 1 000 000 $;

ATTENDU QU'il y a lieu d'autoriser la ministre de la Sécurité publique à octroyer une subvention d'un montant maximal de 1 464 900 $ à la Ville de Montréal, au cours de l'exercice financier 2020-2021, pour la poursuite des activités de l'équipe QUIÉTUDE;

ATTENDU QUE cette subvention sera octroyée selon les conditions et les modalités qui seront prévues dans une entente de subvention à intervenir entre la

ministre de la Sécurité publique et la Ville de Montréal, laquelle sera substantiellement conforme au projet d'entente joint à la recommandation ministérielle du présent décret;

IL EST ORDONNÉ, en conséquence, sur la recommandation de la ministre de la Sécurité publique :

QUE la ministre de la Sécurité publique soit autorisée à octroyer une subvention d'un montant maximal de 1 464 900 $ à la Ville de Montréal, au cours de l'exercice financier 2020-2021, pour la poursuite des activités de l'équipe QUIÉTUDE;

QUE cette subvention soit octroyée selon les conditions et les modalités qui seront prévues dans une entente de subvention à intervenir entre la ministre de la Sécurité publique et la Ville de Montréal, laquelle sera substantiellement conforme au projet d'entente joint à la recommandation ministérielle du présent décret.

Le greffier du Conseil exécutif

Ministère de la Sécurité publique
Québec

ENTENTE
RELATIVE AU VERSEMENT D'UNE SUBVENTION À LA VILLE DE MONTRÉAL POUR LA POURSUITE DES ACTIVITÉS DE L'ÉQUIPE QUIÉTUDE POUR L'EXERCICE FINANCIER 2020-2021

ENTRE

LA MINISTRE DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE

pour et au nom du gouvernement du Québec, représentée par Monsieur Louis Morneau, sous-ministre associé à la Direction générale des affaires policières, dûment autorisé en vertu des *Modalités de signature de certains actes, documents ou écrits du ministère de la Sécurité publique* (RLRQ, c. M-19.3, r.2),

(ci-après appelée la « MINISTRE »),

ET

LA VILLE DE MONTRÉAL, personne morale légalement constituée en vertu de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), ayant son siège au 1441, rue Saint-Urbain, Montréal, Québec, H2X 2M6, représenté(e) par Monsieur Sylvain Caron, directeur du Service de police, dûment autorisé(e) ainsi qu'il le déclare,

(ci-après appelée la « VILLE DE MONTRÉAL »),

(ci-après appelées collectivement les « PARTIES »).

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE le gouvernement du Canada a créé le Fonds d'action contre la violence liée aux armes à feu et aux gangs (FACVAFG) pour appuyer les gouvernements provinciaux et territoriaux pour la réalisation d'initiatives de prévention et de lutte contre la violence liée aux armes à feu et aux gangs;

ATTENDU QUE le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec ont conclu l'Entente de contribution financière dans le cadre du FACVAFG, approuvée par le décret 1114-2019 du 6 novembre 2019;

ATTENDU QUE conformément à cette entente, le gouvernement du Québec peut conclure, avec un tiers admissible, une entente de financement afin de redistribuer la contribution reçue par le gouvernement du Canada, pour la réalisation des initiatives décrites dans le Plan d'action et selon les dépenses admissibles prévues;

ATTENDU QUE, conformément au Plan d'action, la MINISTRE et la VILLE DE MONTRÉAL conviennent de conclure une entente de subvention pour la réalisation d'une mesure visant à soutenir le Service de police de la Ville de Montréal (le « SPVM ») pour mettre en œuvre des initiatives destinées à renforcer la lutte contre la violence liée aux armes à feu ainsi que leur utilisation par des gangs criminels;

ATTENDU QUE la VILLE DE MONTRÉAL 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 la MINISTRE.

EN CONSÉQUENCE, les PARTIES conviennent de ce qui suit :

1. INTERPRÉTATION

1.1 Le préambule et les annexes mentionnées à la présente entente en font partie intégrante.

LA VILLE DE MONTRÉAL déclare en avoir pris connaissance et les accepte. En cas de conflit entre le préambule ou une annexe et la présente entente, cette dernière prévaudra.

1.2 Aux fins de la présente entente, l'exercice financier 2020-2021 débute le 1er avril 2020 et se termine le 31 mars 2021.

2. OBJET DE L'ENTENTE

2.1 La présente entente a pour objet d'établir les conditions et les modalités relatives au versement de la subvention à la Ville de Montréal, de même que les obligations et les responsabilités des PARTIES.

2.2 La présente entente a également pour objet l'octroi par la MINISTRE d'une subvention maximale de 1 464 900 $ à la VILLE DE MONTRÉAL, pour permettre au SPVM de réaliser la mesure décrite à l'annexe A de la présente entente (ci-après la « MESURE ») au cours de l'exercice financier 2020-2021.

2.3 Les dépenses admissibles en vertu de la présente entente sont décrites à l'annexe B et seuls les coûts réels peuvent faire l'objet d'une aide financière.

3. OBLIGATIONS DE LA VILLE DE MONTRÉAL

Obligations générales

3.1 La VILLE DE MONTRÉAL s'engage à utiliser l'aide financière octroyée aux seules fins de la réalisation de la MESURE et selon les dépenses admissibles prévues à l'annexe B.

3.2 La VILLE DE MONTRÉAL s'engage également à ce que le SPVM :

a) Transmette à la MINISTRE, dans les plus brefs délais suivant l'entrée en vigueur de la présente entente, une grille budgétaire détaillée des ressources consacrées aux activités de l'équipe spéciale selon la forme prescrite par celle-ci;

b) Remette à la MINISTRE un bilan au plus tard le 30 juin 2021;

Ce bilan devra notamment inclure un rapport financier détaillé, un rapport faisant état des opérations menées, de leurs résultats et de l'évolution de la problématique de la violence liée aux armes à feu et aux gangs sur son territoire;

c) Transmette à la MINISTRE, à sa demande pour des fins de vérification, les pièces justificatives, les factures, les reçus, de même que les comptes, les registres et les renseignements concernant les dépenses admissibles mentionnées à l'annexe B de la présente entente.

Conservation des documents

3.3 La VILLE DE MONTRÉAL s'engage à conserver, à des fins de vérification par la MINISTRE ou par toute personne ou tout organisme dans le cadre des fonctions qu'il exerce ou des mandats qui lui sont confiés, tous les documents liés à l'aide financière octroyée pendant une période de cinq (5) ans suivant la fin de la présente entente ou de sa résiliation.

Remboursement

3.4 La VILLE DE MONTRÉAL s'engage à :

a) rembourser, à la MINISTRE, à la fin de la présente entente ou de sa résiliation, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée;

b) rembourser immédiatement, à la MINISTRE, tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues à la présente entente.

Entente avec un tiers

3.5 La VILLE DE MONTRÉAL s'engage à respecter l'esprit, les objectifs et les orientations de la présente entente pour toute entente secondaire conclue avec une tierce partie pour la réalisation de la MESURE.

Une telle entente doit contenir les éléments prévus à l'annexe C et doit être soumise à la MINISTRE pour approbation.

Suivis administratifs et financiers

3.6 La VILLE DE MONTRÉAL s'engage à fournir à la MINISTRE les données nécessaires à la reddition de comptes, les rapports et tous les documents exigibles conformément à l'annexe B.

3.7 La VILLE DE MONTRÉAL s'engage également à fournir à la MINISTRE, sur demande, tout autre document ou renseignement pertinent relatif à l'utilisation de l'aide financière.

3.8 La VILLE DE MONTRÉAL s'engage à se conformer à toute exigence raisonnable que la MINISTRE pourrait formuler, en conformité avec la présente entente, notamment lors de rencontres de suivi qu'elle pourrait demander ou autrement.

4. OBLIGATIONS DE LA MINISTRE

4.1 En contrepartie du respect par la VILLE DE MONTRÉAL de ses obligations, la MINISTRE s'engage à verser à la VILLE DE MONTRÉAL l'aide financière prévue à l'article 2 afin de permettre la mise en œuvre de la MESURE, selon les modalités suivantes :

a) à la signature de la présente entente par les deux parties, un premier versement représentant 90 % du montant de 1 464 900 $ pour cette année financière;

b) à la réception du bilan d'activités visé au paragraphe 3.2 c) et selon les modalités prévues à l'annexe B, un dernier versement représentant 10 % de l'aide financière octroyée.

Crédits disponibles

4.2 Tout engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que :

a) s'il existe, sur un crédit, un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement, conformément aux dispositions de l'article 21 de la *Loi sur l'administration financière* (RLRQ, c. A-6.001);

b) si le gouvernement du Canada effectue les versements convenus en vertu de l'Entente de contribution financière dans le cadre du FACVAFG.

5. CONFLITS D'INTÉRÊTS

5.1 LA VILLE DE MONTRÉAL doit éviter toute situation qui mettrait en conflit son intérêt et celui de la MINISTRE. Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, la VILLE DE MONTRÉAL doit immédiatement en informer la MINISTRE qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive

indiquant à la VILLE DE MONTRÉAL comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

5.2 Le présent article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente.

6. CONFIDENTIALITÉ

6.1 LA VILLE DE MONTRÉAL s'engage à ce que ni elle ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par la MINISTRE, les données, analyses ou résultats inclus dans les rapports réalisés en vertu de la présente entente ou quoi que ce soit dont elle aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

7. AFFICHAGE ET PUBLICITÉ

7.1 LA VILLE DE MONTRÉAL s'engage à indiquer clairement, dans toutes les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires et les communiqués liés à la présente entente, qu'une aide financière du gouvernement du Québec a été versée grâce au gouvernement du Canada et au FACVAFG.

Elle s'engage également à faire parvenir à la MINISTRE une copie du matériel de communication produit, avant la diffusion, pour approbation de l'identification de ce qui précède et de l'identification visuelle du ministère de la Sécurité publique (logo).

8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE ET DROITS D'AUTEUR

Propriété matérielle

8.1 Les travaux réalisés par la VILLE DE MONTRÉAL en vertu de la présente entente, y compris tous les accessoires qui seront remis à la MINISTRE, deviendront sa propriété entière et exclusive et elle pourra en disposer à son gré.

Droits d'auteur

8.2 LA VILLE DE MONTRÉAL accorde à la MINISTRE une licence exclusive non transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, adapter, publier, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, traduire, exécuter ou représenter en public les travaux et documents à être réalisés en vertu de la présente entente, à des fins didactiques, de diffusion ou pour toutes fins jugées utiles par la MINISTRE.

8.3 Cette licence est accordée sans limites territoriales et sans limites de temps.

8.4 Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente entente est incluse dans l'aide financière accordée par la MINISTRE et prévue à l'article 4.1.

8.5 LA VILLE DE MONTRÉAL garantit à la MINISTRE qu'elle détient tous les droits lui permettant de réaliser la présente entente et, notamment, d'accorder la licence de droits d'auteur prévue au présent article et se porte

garant envers la MINISTRE contre tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

8.6 LA VILLE DE MONTRÉAL s'engage à prendre fait et cause et à indemniser la MINISTRE de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

9. SUSPENSION

9.1 La MINISTRE se réserve le droit de suspendre le versement à la VILLE DE MONTRÉAL de l'aide financière prévue dans le cas où la VILLE DE MONTRÉAL ne réalise pas l'un ou l'autre de ses engagements ou de ses obligations prévus à la présente entente.

10. MODIFICATION

10.1 Toute modification au contenu de la présente entente devra faire l'objet d'une entente écrite entre les PARTIES. Cette entente ne peut changer la nature de la présente entente et elle en fera partie intégrante.

11. REPRÉSENTANTS DES PARTIES ET COMMUNICATION

11.1 La MINISTRE, aux fins de l'application de la présente entente, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne le directeur de la Direction des politiques publiques, de la recherche et des statistiques pour la représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, la MINISTRE en aviserait la VILLE DE MONTRÉAL dans les meilleurs délais.

11.2 De même, la VILLE DE MONTRÉAL désigne le directeur du SPVM pour la représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, la VILLE DE MONTRÉAL en aviserait la MINISTRE dans les meilleurs délais.

11.3 Tout avis exigé en vertu de la présente entente, pour être valide et lier les PARTIES, doit être donné par écrit et être transmis par un moyen permettant de prouver la réception à un moment précis, aux coordonnées suivantes :

Monsieur Louis Morneau
Sous-ministre associé
Direction générale des affaires policières
Ministère de la Sécurité publique
2525, boulevard Laurier, Tour des Laurentides, 8e étage,
Québec (Québec) G1V 2L2

Monsieur Sylvain Caron
Directeur du Service de police
Service de police de la Ville de Montréal
1441, rue Saint-Urbain
Montréal (Québec) H2X 2M6

12. RÉSILIATION

12.1 La MINISTRE se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente entente si :

a) la VILLE DE MONTRÉAL lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

b) elle est d'avis qu'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;

c) la VILLE DE MONTRÉAL fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente.

12.2 Dans les cas prévus aux paragraphes a) et b) de l'article 12.1, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par la VILLE DE MONTRÉAL d'un avis de la MINISTRE.

La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

La MINISTRE cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par la VILLE DE MONTRÉAL relativement à des prestations visées par la présente entente.

12.3 Dans le cas prévu au paragraphe c) de l'article 12.1, la MINISTRE doit transmettre un avis de résiliation à la VILLE DE MONTRÉAL et celle-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser la MINISTRE, à défaut de quoi l'entente sera automatiquement résiliée à compter de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit, hormis les dépenses légalement encourues et payées relativement à des prestations visées par la présente entente.

12.4 Dans les cas prévus aux paragraphes a) et c) de l'article 12.1, la MINISTRE se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

12.5 Le fait que la MINISTRE n'exerce pas son droit à la résiliation ne doit pas être interprété comme une renonciation à son exercice.

12.6 La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application de toute clause qui de par sa nature devrait continuer de s'appliquer, incluant notamment la conservation des documents et la confidentialité.

13. VÉRIFICATION ET DIVULGATION

13.1 Les demandes de paiement découlant de la présente entente peuvent faire l'objet d'une vérification par la MINISTRE ou par toute autre personne ou organisme dans le cadre des fonctions qu'il exerce ou des mandats qui lui sont confiés.

13.2 La MINISTRE peut, à sa discrétion et à ses frais, nommer des vérificateurs indépendants afin d'examiner l'utilisation par la VILLE DE MONTRÉAL du financement qui lui est accordé en vertu de la présente

entente, et doit donner un avis écrit à la VILLE DE MONTRÉAL de la nomination de tels vérificateurs au moins trente (30) jours avant le début de la vérification.

13.3 La MINISTRE peut, à sa discrétion ou à la demande du gouvernement du Canada, acheminer à ce dernier copie de la présente entente, des suivis administratifs et financiers et autres documents soumis par la VILLE DE MONTRÉAL.

14. RESPONSABILITÉ

14.1 La VILLE DE MONTRÉAL 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 entente et, d'autre part, à tenir indemne et prendre faits et cause pour la MINISTRE, ses représentants et le gouvernement, 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 entente.

15. DURÉE DE L'ENTENTE

15.1 Malgré la date de sa signature par les deux parties, la présente entente entre en vigueur le 1er avril 2020 pour se terminer le 31 mars 2021.

15.2 Toute clause, qui de par sa nature, devrait continuer de s'appliquer, incluant notamment la conservation des documents et la confidentialité, demeure en vigueur malgré la fin de la présente entente ou sa résiliation.

EN FOI DE QUOI, les PARTIES ont signé, en double exemplaire :

LA MINISTRE

À Le

_____

LOUIS MORNEAU
SOUS-MINISTRE ASSOCIÉ AUX AFFAIRES POLICIÈRES

LA VILLE DE MONTRÉAL

À Le

_____

SYLVAIN CARON

DIRECTEUR DU SERVICE DE POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL

ANNEXE A

Mesure faisant l'objet du financement :

Soutient des activités de l'équipe *Quiétude*, une équipe chargée de faire échec à la violence par arme à feu ainsi que leur utilisation par les gangs criminels et d'améliorer le sentiment de sécurité de la population sur le territoire de la Ville de Montréal.

Résumé du projet :

- Au cours de l'année 2019, sont survenus dans des lieux publics plusieurs événements violents tels que des meurtres, des tentatives de meurtre ainsi que d'autres types d'événements au cours desquels des coups de feu ont été tirés, principalement dans l'est de la Ville de Montréal.

- En réponse à ces événements, le Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) a mis en place, en décembre 2019, l'équipe *Quiétude* chargée de lutter contre la violence par arme à feu et d'améliorer le sentiment de sécurité de la population.

- Composée d'enquêteurs d'expérience, l'équipe *Quiétude* a pour principale mission :

  - de mener des opérations de surveillance physique, de renseignement et d'infiltration en lien avec la possession ou l'approvisionnement illégal d'armes à feu pour en réduire l'utilisation par des groupes criminels;

  - d'intervenir de manière ciblée et coordonnée pour déstabiliser certains groupes criminels dont les membres sont responsables de la violence par arme à feu ou posent des risques en cette matière en raison de leurs activités.

Résultat général attendu:

- Améliorer le sentiment de sécurité de la collectivité en faisant une série d'opérations coordonnées en matière d'armes à feu afin de déstabiliser les groupes criminalisés ciblés et de réduire les activités criminelles des individus les composant. De ce fait, la sécurité des citoyens devrait être améliorée.

ANNEXE B

DÉPENSES ADMISSIBLES

Dépenses admissibles

Sont considérées admissibles les dépenses liées à la participation du SPVM à la mise en œuvre des activités de l'Équipe Quiétude, plus particulièrement les dépenses liées aux ressources humaines et au fonctionnement décrites ci-après :

- Heures régulières;
- Heures supplémentaires;
- Frais de fonctionnement nécessaires à la réalisation des enquêtes de l'équipe Quiétude;
- Frais de déplacement;
- Frais de fonctionnement des véhicules;
- Frais d'acquisition et de fonctionnement d'équipements;
- Fournitures de bureau et informatiques.

Dépenses non admissibles

Certains frais ou activités ne peuvent faire l'objet d'un financement par la subvention prévue à la présente entente :

- Les dépenses engagées avant le 1er avril 2020 ou après le 31 mars 2021;
- Les dépenses ayant d'autres fins que celles directement liées au projet soutenu;
- Congé octroyé en vertu des dispositions relatives aux droits parentaux;
- Transferts de fonds vers des organismes externes;
- Frais engagés pour subventionner d'autres organismes;
- Rémunération de personnel qui ne fait pas partie de l'effectif policier ou qui n'est pas affecté directement aux activités de l'équipe Quiétude;
- Formation initiale des compétences de base dans le domaine de la patrouille-gendarmerie, de l'enquête et de la gestion policière;
- Production de matériel promotionnel;
- Intervention de nature communautaire/préventive;
- Activités déjà financées dans le cadre d'un programme de subvention;
- Frais liés aux absences pour lésions professionnelles;
- Frais d'intérêts imposés par la Ville de MONTRÉAL sur les sommes dues par le MSP.

ANNEXE C

ENTENTES AVEC DES TIERS

Contenu obligatoire

Conformément à l'article 3.5 de la présente entente, toute entente conclue par la VILLE DE MONTRÉAL avec un tiers doit être soumise à la MINISTRE pour approbation.

Une telle entente doit préciser les rôles et les responsabilités des deux parties, notamment sur le plan financier. Elle doit également inclure des dispositions qui :

- Précisent que l'entente doit être soumise pour approbation à la MINISTRE;
- Prévoient que le tiers doit fournir à la VILLE DE MONTRÉAL un suivi administratif et financier et que la VILLE DE MONTRÉAL se réserve la possibilité d'en fournir des copies à la MINISTRE;
- Expliquent que la MINISTRE peut fournir une copie de toute entente ainsi conclue au CANADA;
- Mentionnent la participation financière du Canada au financement octroyé aux tiers;
- Prévoient des mesures appropriées pour des éléments de non- conformité et de défaut, y compris la résiliation de l'entente et des recours juridiques possibles.

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1214974001

Unité administrative responsable :	Service de police de Montréal , Direction des enquêtes criminelles , -
Objet :	1- Autoriser l'entente entre la Ville de Montréal et le ministère de la Sécurité publique (MSP) pour la poursuite des activités de l'équipe Quiétude du Service de police de la ville de Montréal (SPVM). Autoriser à cette fin la réception d'une subvention pour l'année financière 2020-2021 au montant de 1 464 900 $. 2- Procéder à la régularisation de l'entente relative au versement d'une subvention pour la mise en place de l'équipe Quiétude pour l'année financière 2019-2020. 3- Autoriser le Directeur du SPVM à signer l'entente de versement de la subvention.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD1214974001 Subvention Quiétude 2020-2021.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Thi Ly PHUNG
Conseillère budgétaire
Tél : 514-280-9146

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-15

Line DESJARDINS
Chef d'équipe
Tél : 514 280-2192
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.027

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1215960001

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division soutien technique infrastructures CESM
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 a) promouvoir la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation
Compétence d'agglomération :	Parc du complexe environnemental Saint-Michel
Projet :	Complexe environnemental Saint-Michel
Objet :	1. Approuver le projet d'addenda no 3 modifiant la convention intervenue entre la Ville de Montréal et Biomont Énergie, Société en commandite pour la valorisation énergétique du biogaz du Complexe environnemental de Saint-Michel (CESM); 2. Approuver la prise d'effet des modifications au 1er janvier 2021.

Il est recommandé,
d'approuver le projet d'addenda #3 modifiant la convention intervenue entre Ville de Montréal et Biomont Énergie, Société en commandite pour la valorisation énergétique du biogaz du Complexe environnemental de Saint-Michel (CESM).
d'approuver la prise d'effet des modifications au 1 janvier 2021.

Signé par Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2021-02-23 12:03

Signataire : Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur
Service de l'Espace pour la vie , Direction

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1215960001**

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division soutien technique infrastructures CESM
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 a) promouvoir la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation
Compétence d'agglomération :	Parc du complexe environnemental Saint-Michel
Projet :	Complexe environnemental Saint-Michel
Objet :	1. Approuver le projet d'addenda no 3 modifiant la convention intervenue entre la Ville de Montréal et Biomont Énergie, Société en commandite pour la valorisation énergétique du biogaz du Complexe environnemental de Saint-Michel (CESM); 2. Approuver la prise d'effet des modifications au 1er janvier 2021.

CONTENU

CONTEXTE

En mai 2015, Biomont Énergie inc. a signé une entente de 25 ans avec la Ville de Montréal pour la valorisation du biogaz du CESM à partir d'une nouvelle usine d'une capacité de 4,8 MW. Depuis, Biomont Énergie, société en commandite (Biomont SEC), a acquis les actifs et projet de Biomont Énergie Inc. incluant celui de la valorisation du biogaz du CESM. Cette convention entre Biomont SEC et la Ville de Montréal a essentiellement une vocation de valorisation énergétique du biogaz de l'ancien site d'enfouissement du CESM, et ce, en échange de redevances sur l'énergie électrique produite, le chauffage urbain et tous autres éventuels revenus provenant de cette valorisation du biogaz pour une période de vingt-cinq (25) ans. Pour y arriver, le nouveau partenaire a remplacé les équipements désuets et surdimensionnés de l'usine actuelle pour faire place à des équipements de technologies différentes permettant une modulation des besoins en fonction de la décroissance attendue et normale du biogaz au cours de la même période.
Depuis la signature de la convention, Biomont SEC a, en outre procédé à l'obtention de financement et conclu des ententes avec le Cirque du Soleil, la Tohu et Hydro-Québec. La centrale a été mise en service en août 2017. Cependant, lors de la conception et de la construction de la Centrale, un système de purification du biogaz a été mis en place pour augmenter à temps le cycle d'entretien des moteurs de Biomont. Cette modification au procédé devrait requérir une pression d'alimentation de 5 psig au lieu de 3 psig tel que décrit dans la convention initiale. Pour fournir une pression d'alimentation de 5 psig la redevance à la ville est passée de 11.4 % à 12 % des ventes d'énergie électrique et de chauffage. Cette modification a été l'objet de l'addenda no 2. Après deux ans d'opération, Biomont ne requiert plus une pression d'alimentation de 5 psig. Biomont désire revenir à la pression initiale de 3 psig et rétablir la redevance à 11.4 %.

Compte tenu de ces faits, Biomont SEC et la Ville de Montréal souhaitent revoir les articles 1.16 et 9.1.1 de la convention signée en pièce jointe. Cette proposition de modification est l'objet de l'addenda no 3.

Les modalités de la modification de la convention sont décrites dans l'addenda no 3 en pièce jointe.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG17 0341, 24 août 2017 : Approuver le projet d'Addenda no 2 modifiant la convention intervenue entre la Ville de Montréal et Biomont Énergie, société en commandite, auquel intervient Société en commandite Gazmont (CG15 0335, modifiée) pour la valorisation énergétique du biogaz du Complexe environnemental de Saint-Michel (CESM), afin de faire passer la pression de livraison du biogaz de 3,0 psig à 5,0 psig et augmenter la redevance de 11,4 % à 12 % pour combler le coût supplémentaire en électricité.
CG17 0082, 30 mars 2017 : Approuver le projet d'addenda no 1 modifiant la convention intervenue entre Ville de Montréal et Biomont Énergie, société en commandite, à laquelle est intervenue Société en commandite Gazmont (CG15 0335) pour la valorisation énergétique du biogaz du Complexe environnemental Saint-Michel.

CG16 0186, 24 mars 2016 : Approbation de la cession de droits de Gazmont à Biomont Énergie inc.

CG15 0335, 28 mai 2015 : Approuver un projet de convention, d'une durée de 25 ans, avec Biomont Énergie inc. (Gazmont Énergie et chauffage urbain) pour la valorisation énergétique du biogaz du Complexe environnemental Saint-Michel (CESM)/Autoriser le directeur du Service de l'environnement à signer une demande d'annulation du décret du BAPE/Approuver le projet d'acte de modification du bail établissant la propriété superficiaire.

DESCRIPTION

Les modifications à la Convention entre la Ville de Montréal et Biomont SEC consistent :
1. faire passer la pression normale de livraison du biogaz de 5,0 psig à 3,0 psig;
2. diminuer la redevance de 12 % à 11,4 % pour revenir aux conditions initiales de la convention;
3. ajouter des conditions pour être en mesure de modifier la pression et la redevance au besoin;
4. l'objet de l'addenda no 3 prend effet à compter du 1er janvier 2021.

JUSTIFICATION

Il est possible de répondre favorablement à la demande de Biomont SEC. En effet, les vérifications techniques nécessaires ont été effectuées pour s'assurer de la faisabilité de la livraison du biogaz à une pression entre 3,0 et 5,0 psig. Il est recommandé d'ajuster l'article 1.16 de la convention.
De plus, la consommation d'électricité des moteurs des compresseurs du Complexe environnemental de Saint-Michel est directement liée au travail que ces moteurs doivent fournir. Les coûts de compression sont directement liés à la variation de la pression de livraison et donc directement liés aux revenus.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les coûts de compression sont directement liés à la variation de la pression de livraison et donc directement liés aux revenus. Ces modifications sont donc à coûts nuls pour la Ville.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le projet de convention s'inscrit dans un contexte de transition écologique et de la valorisation d'énergie verte, le biogaz du CESM. Montréal 2030, le point #1 est de réduire de 55 % les **émissions de GES** sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050. La valorisation du biogaz via la centrale Biomont est une partie intégrante de la stratégie de Montréal 2030.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La redevance proposée est la même que la Convention de 2017. La fragilité financière de Biomont SEC représente un risque au maintien des opérations de la centrale. L'arrêt des opérations de la centrale de Biomont SEC représenterait une perte financière importante pour la Ville de Montréal et un recul important pour la réduction des émissions de gaz à effet de serre.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Non applicable.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Comité exécutif: 10 mars 2021
Conseil municipal: 22 mars 2021
Conseil d'agglomération: 25 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

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Daphney ST-LOUIS)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Caroline BOIVIN, Service de l'expérience citoyenne et des communications

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Luc BORNAIS
Chef de section, Soutien technique et opération

Tél : 514-235-1913
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-01-21

Éric BLAIN
Chef de division -soutien technique

Tél : 514 206-0797
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Arnaud BUDKA
Directeur de la gestion des matières résiduelles
Tél : 514 868-8765
Approuvé le : 2021-02-15

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Roger LACHANCE
Directeur
Tél : 514 872-7540
Approuvé le : 2021-02-19

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1215960001

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division soutien technique infrastructures CESM
Objet :	1. Approuver le projet d'addenda no 3 modifiant la convention intervenue entre la Ville de Montréal et Biomont Énergie, Société en commandite pour la valorisation énergétique du biogaz du Complexe environnemental de Saint-Michel (CESM); 2. Approuver la prise d'effet des modifications au 1er janvier 2021.

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Le présent Addenda #3 est approuvé quant à sa validité et à sa forme.

N/D : 21-001819

FICHIERS JOINTS

Final-addenda#3.docx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Daphney ST-LOUIS
Notaire
Tél : 514-589-7317

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-01-27

Daphney ST-LOUIS
Notaire
Tél : 514-589-7317
Division : Direction des affaires civiles, Divison du droit notarial

Addenda#3

Modifiant la convention approuvée par la résolution CG15 0335 modifiée par l'Addenda #1 approuvé par la résolution CG17 0082 et l'Addenda #2 approuvé par la résolution CG17 0341

ENTRE: **VILLE DE MONTRÉAL,** personne morale de droit public dûment constituée en *vertu* de la *Charte de la Ville de Montréal* (RLRQ, chapitre C-11.4), dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par , dûment autorisé aux fins des présentes en *vertu* de la résolution CG06 0006;

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET: **BIOMONT ÉNERGIE, SOCIÉTÉ EN COMMANDITE**, société en commandite constituée en *vertu* des dispositions du Code civil du Québec, agissant et représentée par son commandité 9491112 Canada Inc., personne morale constituée en *vertu* de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions,* L.R.C. (1985) c. C-44, ayant son siège au 501-1850 *av.* Panama, à Brossard, Québec, J4W 3C6, représentée par monsieur Maxime Labrie et monsieur Matthieu Monnier, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Ci-après appelée « **Biomont SEC** »

AUQUEL INTERVIENT : **SOCIÉTÉ EN COMMANDITE GAZMONT**, société en commandite constituée en *vertu* des dispositions du Code civil du Québec, dont les associés sont 7774354 CANADA INC. et GESTION GAZMONT INC., ayant son siège au RC-050-4750 avenue Henri-Julien, Montréal, Québec, H2T 2C8, agissant et représentée par son commandité, GESTION GAZMONT INC., personne morale constituée en *vertu* de la Partie 1A de la L*oi sur les compagnies* (RLRQ, chapitre C-38) et maintenant régie par la *Loi sur les sociétés par actions* (RLRQ, c. S-31.1), ayant son siège RC-050-4750 avenue Henri-Julien, Montréal, Québec H2T 2C8, lui-même représenté par monsieur Jean-Pierre Azzopardi, son seul administrateur, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Ci-après appelée l'« **Intervenante** »

Ci-après collectivement appelées, les « **Parties** »

ATTENDU QU'une convention concernant la valorisation énergétique du biogaz du Complexe environnemental Saint-Michel (CESM) a été conclue entre la Ville et Biomont Énergie Inc., à laquelle est intervenue l'Intervenante, agissant par son commandité, Gestion Gazmont Inc., et laquelle a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville le 28 mai 2015 en vertu de la résolution CG15 0335 (ci-après la « **Convention initiale** »);

ATTENDU QUE la Convention initiale a été cédée par Biomont Énergie Inc. à Biomont SEC, cette cession ayant fait l'objet d'une convention de cession à laquelle la Ville est intervenue et qui a été dûment approuvée en vertu de la résolution CG16 0186 de son conseil d'agglomération (ci-après la « **Convention de cession** »);

ATTENDU QUE les Parties ont convenu de modifier certains articles de la Convention initiale en concluant l'Addenda #1, lequel a été approuvé par le conseil d'agglomération de la Ville en vertu de la résolution CG17 0082 adoptée le 30 mars 2017;

ATTENDU QUE les Parties ont convenu de modifier certains articles de la Convention initiale en concluant l'Addenda #2, lequel a été approuvé par le conseil d'agglomération de la Ville en vertu de la résolution CG17 0341 adoptée le 24 août 2017 (la Convention initiale, telle que modifiée par l'Addenda #1 et l'Addenda #2 est ci-après désignée comme étant la « **Convention** »);

ATTENDU QUE les Parties conviennent de modifier à nouveau la Convention, plus précisément ses articles 1.16 et 9.1.1;

ATTENDU QUE les Parties conviennent donc de conclure le présent Addenda #3;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement du conseil d'agglomération sur la gestion contractuelle* (RCG 18-024) en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle en a transmis une copie à Biomont SEC et à l'Intervenante;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

ARTICLE 1
PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante des présentes.

ARTICLE 2
MODIFICATIONS

La Convention est à nouveau modifiée par :

2.1 le remplacement des termes « 5.0 psig » par les termes « 3.0 à 5.0 psig » à l'article 1.16;

2.2 le remplacement du pourcentage de « 12% » par le pourcentage de « 11.4% à 12% »

à l'article 9.1.1;

2.3 l'ajout, à la suite de l'article 9.1.1 des articles suivants:

« 9.1.1.1 La formule pour calculer la redevance selon la pression fournie est la suivante:

Redevance mensuelle payable = 10.4 + (pression mensuelle / 3 psig).

La redevance ainsi calculée est arrondie à une décimale près (ex : 11.7%).

9.1.1.2 La pression mensuelle de base est 3 psig. Si une pression différente doit être fournie par la Ville, Biomont SEC devra en faire la demande par écrit en précisant la pression souhaitée, le moment de mise en œuvre et la durée. La demande est assujettie à l'approbation du Directeur de la gestion des matières résiduelles de la Ville ou tout mandataire qu'il pourrait désigner par écrit.

La pression mensuelle utilisée pour le calcul de la redevance est la pression maximale fournie par la Ville à la demande de Biomont SEC pour une période continue d'au moins 60 minutes au cours d'un mois donné (selon le calendrier civil). »

ARTICLE 3
AUTRES DISPOSITIONS

3.1 Le présent Addenda #3 entre en vigueur à compter du 1er janvier 2021, nonobstant sa date de signature par les Parties.

3.2 Tous les autres termes et conditions de la Convention demeurent en vigueur et inchangés.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN TROIS (3) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le _____e jour de _____ 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____

Le _____e jour de _____ 2021

BIOMONT ÉNERGIE, SOCIÉTÉ EN COMMANDITE, agissant par son commandité, 9491112 Canada Inc.

Par : _____
Maxime Labrie

Par : _____
Matthieu Monnier

LU ET ACCEPTÉ par l'Intervenante ce _____e jour de _____ 2021.

SOCIÉTÉ EN COMMANDITE GAZMONT. agissant par son commandité, Gestion Gazmont Inc.

Par : _____
Jean-Pierre Azzopardi

Cette convention a été approuvée par la résolution : _____

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.028

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1208295003

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division transactions immobilières
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Projet :	-
Objet :	Amender l'acte de vente publié le 20 octobre 2017, sous le numéro 23 444 431 au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal, par lequel la Ville a cédé à 9114-6183 Québec inc. un immeuble avec bâtiment dessus érigé, situé au 12131-12139, avenue Bois-de-Boulogne, en échange duquel 9114-6183 Québec inc. a cédé à la Ville, un immeuble situé entre les rues Dudemaine et Guérin, au sud de la rue Laforest, à des fins de parc, tous les deux situés dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, le tout selon les termes et conditions prévues à l'acte d'amendement . N/Réf. : 31H12-005-1350-03

Il est recommandé :

- d'approuver un projet d'acte modifiant un acte intervenu le 19 octobre 2017 et publié au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro 23 444 431, par lequel la Ville a cédé à 9114-6183 Québec inc. un immeuble avec bâtiment dessus érigé situé au 12131-12139, avenue Bois-de-Boulogne, dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, connu et désigné comme étant le lot 3 879 978 du cadastre du Québec, en échange duquel 9114-6183 Québec inc. a cédé à la Ville un immeuble situé entre les rues Dudemaine et Guérin, au sud de la rue Laforest, dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, à des fins de parc, connu et désigné comme étant le lot 3 880 367 du cadastre du Québec, ces deux lots étant situés dans la circonscription foncière de Montréal, afin de modifier certaines conditions prévues audit acte, le tout selon les termes et conditions stipulés au projet d'acte d'amendement.

Signé par	Diane DRH BOUCHARD	**Le**	2021-02-18 12:20

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1208295003**
Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division transactions immobilières
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Projet :	-
Objet :	Amender l'acte de vente publié le 20 octobre 2017, sous le numéro 23 444 431 au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal, par lequel la Ville a cédé à 9114-6183 Québec inc. un immeuble avec bâtiment dessus érigé, situé au 12131-12139, avenue Bois-de-Boulogne, en échange duquel 9114-6183 Québec inc. a cédé à la Ville, un immeuble situé entre les rues Dudemaine et Guérin, au sud de la rue Laforest, à des fins de parc, tous les deux situés dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, le tout selon les termes et conditions prévues à l'acte d'amendement . N/Réf. : 31H12-005-1350-03

CONTENU

CONTEXTE

9114-6183 Québec inc. (la « Société ») et la Ville de Montréal (la « Ville ») ont signé un acte d'échange intervenu devant Me Marie-Pier Roy, notaire, le 19 octobre 2017 sous le numéro 48 de ses minutes et publié au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal, le 20 octobre 2017, sous le numéro 23 444 431, ci-après (l' « Acte »). Dans cet Acte, la Ville a cédé à la Société un immeuble avec bâtiment dessus érigé situé au 12131-12139, avenue Bois-de-Boulogne, étant une ancienne caserne de pompiers (l' « Immeuble »), en échange duquel la Société a cédé à la Ville un immeuble situé entre les rues Dudemaine et Guérin, au sud de la rue Laforest, ces deux immeubles étant situés dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville (l' « Arrondissement »), le tout sans soulte.
Aux termes de l'acte, la Société a comme obligations :

1- Réaliser un projet immobilier résidentiel d'au maximum 16 logements et d'au minimum 16 unités de stationnement;
2- Investir une somme minimale de 1 500 000 $ en travaux de réparation, réfection et construction;
3- Compléter les travaux du projet dans un délai de 36 mois de la signature de l'acte, soit avant le 19 octobre 2020;
4- Réhabiliter les sols de l'Immeuble en respectant les exigences du Ministère de l'environnement

Dans le cadre du suivi des obligations, le Service de la gestion et de la planification immobilière (le «SGPI») a transmis, le 20 mai 2020, à la Société, un avis lui demandant l'état d'avancement de son projet immobilier considérant que le permis de construction n'était pas encore émis à ce moment. Suivant cet avis, la Société a communiqué avec la Ville afin d'obtenir une prolongation du délai prévu à l'acte pour compléter les travaux de

construction de son projet immobilier en raison d'un délai plus long pour l'analyse et l'obtention de son permis de construction compte tenu de la nature du projet et qu'il s'agit d'un bâtiment à caractère patrimonial. De plus, les impacts liés à la COVID-19 sur les délais de livraison des matériaux affectent également l'échéancier de la Société.

Le présent sommaire vise à faire approuver un projet d'acte modifiant certaines conditions prévues à l'Acte.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG17 0457 - 28 septembre 2017 - Approuver un projet d'acte par lequel la Ville de Montréal cède à 9114-6183 Québec inc., à des fins résidentielles, tous ses droits, titres et intérêts, dans l'immeuble sis au 12131-12139, avenue Bois-de-Boulogne, constitué du lot 3 879 978 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, en échange duquel 9114-6183 Québec inc. cède à la Ville, à des fins de parc, un terrain constitué du lot 3 880 367 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, situé entre les rues Dudemaine et Guérin, au sud de la rue Laforest, dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, le tout sans soulte / Désaffecter de son utilité publique la caserne Bois-de-Boulogne située sur le lot 3 879 978 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal.

DESCRIPTION

Modification à l'Acte - Prolongation du délai de construction.
Les articles 8.2 et 8.3 dudit Acte prévoient l'engagement de réaliser un projet immobilier résidentiel et de compléter ces travaux, ainsi que la décontamination des sols, dans un délai de trente-six (36) mois, soit au plus tard le 19 octobre 2020. Après l'analyse de la demande de la Société de prolonger ce délai jusqu'au 30 novembre 2021, cette demande de prolongation semble acceptable considérant que :

- la Société a démontré toutes les étapes effectuées auprès de l'Arrondissement pour l'obtention du permis de construction qui fut octroyé seulement le 4 août 2020;
- une vérification auprès du chef de Division de l'urbanisme, permis et inspections de l'Arrondissement confirme que la nature du projet et le type de bâtiment à caractère patrimonial ont contribué à allonger les délais pour l'analyse et l'émission du permis;
- la situation occasionnée par la COVID-19 affecte le délai de livraison pour certains matériaux.
- qu'une clause résolutoire en faveur de la Ville est déjà prévue à l'acte, et que si la Société est en défaut de se conformer à son obligation de construire avec le nouveau délai demandé, la Ville pourra demander la résolution de la vente.

Documents accompagnant la demande de mainlevée

L'article 10.3 de l'Acte précise les documents que la Société doit remettre à la Ville à des fins de recevabilité d'une demande de mainlevée de la clause résolutoire lorsque cette dernière désire affecter l'Immeuble d'une hypothèque pour la construction du projet résidentiel immobilier. Parmi ces documents, il est recommandé d'ajouter une précision à l'article 10.3.4, lequel précise que la Société doit remettre un rapport préparé par un consultant reconnu attestant que la Société ait minimalement effectué les travaux d'enlèvement des matériaux montrant la présence de mercure, de BPC, de peinture au plomb ou de moisissures. À défaut de pouvoir remettre un rapport préparé par un consultant reconnu, cet article est modifié afin d'y inclure également la possibilité pour la Société de remettre toutes autres preuves justificatives (exemple factures), à la satisfaction de la Ville, pouvant confirmer le respect de cette condition.

De plus, les articles 10.3.5 et 10.5 sont ajoutés à l'Acte et visent l'obtention d'une lettre de garantie bancaire correspondant à 25 % du prix de vente, soit 152 500 $, que la Société devra remettre comme document additionnel lors de la demande de mainlevée de la clause résolutoire. Cette lettre de garantie bancaire sera remise à la Société lorsque son obligation de construire sera réalisée ou, en cas de défaut, la Ville pourra l'encaisser.

JUSTIFICATION

Le SGPI recommande d'approuver le projet d'acte d'amendement pour les motifs suivants :

- Cette prolongation du délai permettra à la Société de compléter la réalisation d'un projet résidentiel dans cette ancienne caserne désaffectée depuis quelques années.
- Le projet permet de restaurer et d'assurer la pérennité de ce bâtiment d'intérêt patrimonial et architectural identifié au plan d'urbanisme. Il prévoit la construction de 14 unités d'habitation en copropriété avec 16 stationnements.
- Il s'agit d'un projet structurant pour le quartier qui générera de nouveaux revenus de taxation.
- Cette ancienne caserne a fait l'objet de deux mises en vente par appel public (2011 et 2014) sans que l'on puisse trouver un preneur. Le dernier acheteur retenu en 2014 s'est retiré de son engagement, perdant ainsi son dépôt de garantie.
- La Ville a présentement comme garantie un droit de résolution advenant que la Société est en défaut de se conformer à son obligation de construire.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La modification de certaines conditions prévues à l'Acte est complétée sans contrepartie financière.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La réalisation de ce projet permettra la revitalisation et la préservation d'un immeuble patrimonial.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La prolongation du délai de trente-six (36) mois prévu à l'Acte jusqu'au 30 novembre 2021 permettra à la Société de respecter ses obligations prévues à l'Acte, conformément aux exigences de la Ville.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La COVID-19 a un impact sur les délais de livraison de certains matériaux affectant ainsi l'échéancier de construction du projet de la Société.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est requise, en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Signature et publication de l'acte d'amendement hiver 2021.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Caroline SILVA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Richard BLAIS, Ahuntsic-Cartierville

Lecture :

Richard BLAIS, 15 janvier 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Dany LAROCHE
Conseiller en immobilier

Tél : 514-449-4842
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2020-10-27

Jacinthe LADOUCEUR
Chef de division des transactions

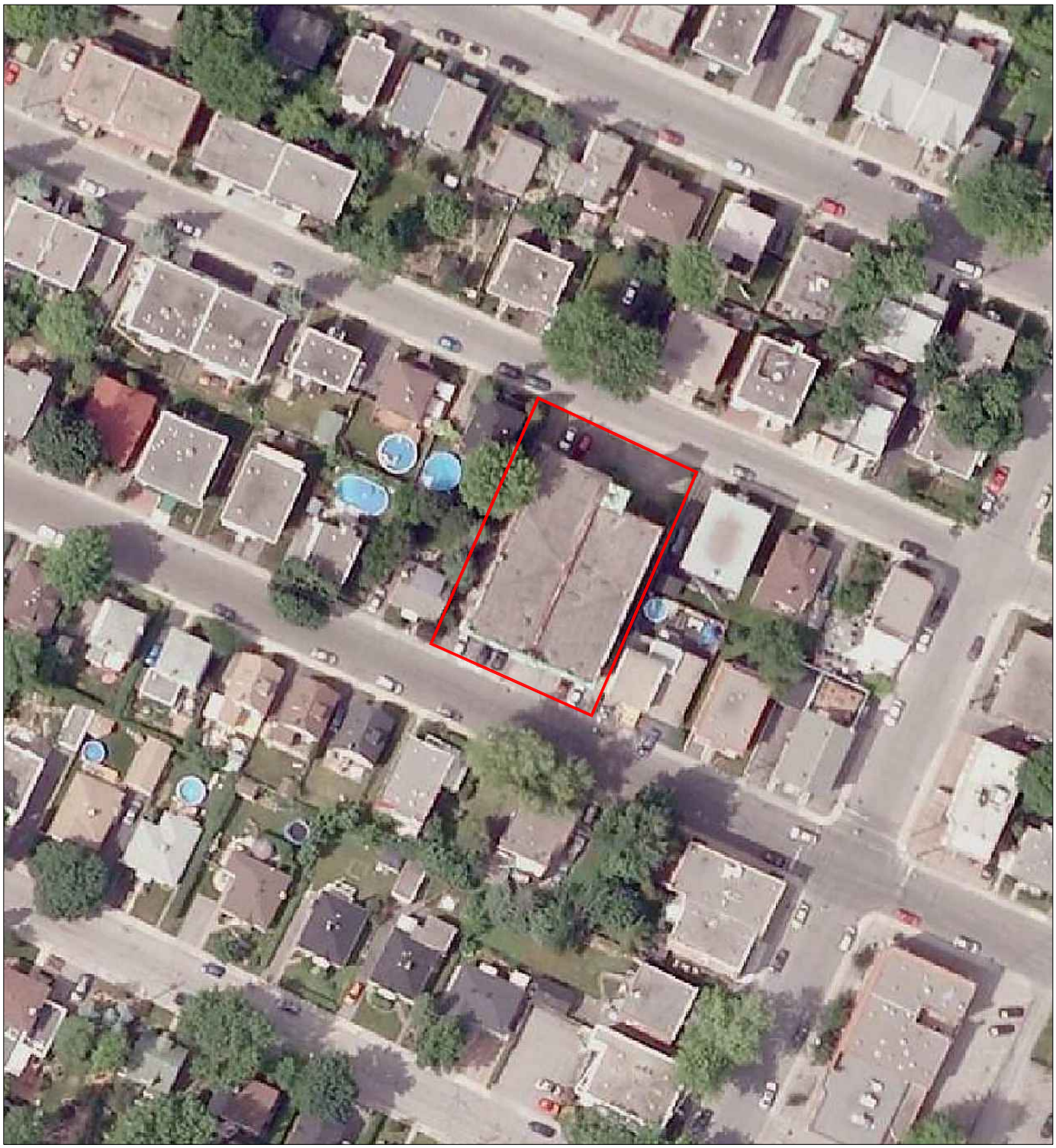
Tél : 514-237-9642
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Francine FORTIN
Directrice des transactions immobilières
Tél : 514-868-3844
Approuvé le : 2021-02-16

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sophie LALONDE
Directrice
Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2021-02-18



SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
DIVISION ÉVALUATION ET TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES
SECTION TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES

Ahuntsic-Cartieville
Montréal

Plan P : photo aérienne
Dossier : 31H12-005-1549-05
31H12-005-1350-01
Production : CL
Échelle : -
Date : 20-08-15

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement.

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1208295003

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division transactions immobilières
Objet :	Amender l'acte de vente publié le 20 octobre 2017, sous le numéro 23 444 431 au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal, par lequel la Ville a cédé à 9114-6183 Québec inc. un immeuble avec bâtiment dessus érigé, situé au 12131-12139, avenue Bois-de-Boulogne, en échange duquel 9114-6183 Québec inc. a cédé à la Ville, un immeuble situé entre les rues Dudemaine et Guérin, au sud de la rue Laforest, à des fins de parc, tous les deux situés dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, le tout selon les termes et conditions prévues à l'acte d'amendement . N/Réf. : 31H12-005-1350-03

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Nous approuvons, quant à sa validité et à sa forme, le projet d'acte d'amendement ci-joint, préparé par Me Marie-Chantale Dubé, notaire. Aucune vérification quant aux titres de propriété et quant à la capacité de l'autre partie à l'acte n'a été effectuée, celle-ci relevant entièrement de la responsabilité du notaire instrumentant, en l'occurrence, Me Marie-Chantale Dubé. Nous avons reçu confirmation de ce dernier à l'effet que le représentant de 9114-6183 Québec Inc. est d'accord avec le projet d'acte soumis et qu'il s'engage à le signer sans modification. N.D: 20-002809

FICHIERS JOINTS

2021-01-22 Prolongation travaux (version finale).doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Caroline SILVA
Notaire
Tél : 514-816-9435

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-08

Nissa KARA FRECHET
Notaire et chef de division
Tél : 514 872-0138
Division :

Ce **[●]** (**[●]**e) jour du mois de _____ deux mille vingt-et-un (2021).

DEVANT Me Marie-Chantale DUBÉ, notaire soussignée, exerçant en la Ville de Montréal dans la province de Québec.

COMPARAISSENT :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public constituée le premier (1er) janvier deux mille deux (2002) en vertu de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, c. C-11.4) (la « **Charte** »), ayant son siège au 275, rue Notre-Dame Est à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par **[●]**

, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la Charte et des résolutions suivantes :

a) de la résolution numéro CG06 0006 adoptée par le conseil d'agglomération à sa séance du vingt-trois (23) janvier deux mille six (2006);

b) de la résolution numéro CG20[●] adoptée par le conseil d'agglomération à sa séance du _____deux mille vingt (2020)

Copie certifiée de ces résolutions demeurent annexées aux présentes après avoir été reconnues véritables et signées pour identification par le représentant en présence de la notaire soussignée.

(Ci-après désignée la **«Ville»**)

ET :

9114-6183 QUÉBEC INC., société par actions constituée le vingt et un mars deux mille deux (21-03-2002) sous le régime de la partie 1A de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), maintenant régie par la *Loi sur les sociétés par actions* (RLRQ, *c.* S-31.1) sous l'autorité de son article 716, immatriculée au registre des entreprises (Québec), sous le numéro 1160683919, ayant son siège au 9800, boulevard du Golf, à Montréal, province de Québec, H1J 2Y7, agissant et représentée par Mario Di LILLO, président, dûment autorisé aux fins des présentes, en vertu d'une résolution du conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le [●] ([●]), copie certifiée de cette résolution demeure annexée aux présentes après avoir été reconnue véritable et signée pour identification par le représentant avec et en présence de la notaire soussignée.

(Ci-après désignée la **«Société»**)

La Ville et la Société sont également désignées collectivement comme les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la Ville et la Société sont parties à un acte d'échange d'immeubles intervenu le dix-neuf (19) octobre deux mille dix-sept (2017) devant Me Marie-Pier Roy, notaire, et publié au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal, sous le numéro 23 444 431 (ci-après l'« **Acte d'échange** »);

ATTENDU QU'aux termes des articles 8.2 et 8.3 de l'Acte d'échange, la Société a pris l'engagement de (i) construire sur l'immeuble acquis, aux termes de l'Acte d'échange et décrit ci-après, un projet immobilier résidentiel (le « **Projet** ») dont les travaux devaient être complétés dans un délai de trente-six (36) mois, soit au plus tard le dix-neuf (19) octobre deux mille vingt (2020) et (ii) de décontaminer ledit immeuble avant le début des travaux du Projet;

ATTENDU QUE la Société souhaite prolonger ce délai jusqu'au trente (30) novembre deux mille vingt-et-un (2021) afin de compléter les travaux de construction et la décontamination de l'immeuble décrit ci-après;

ATTENDU QUE les Parties souhaitent modifier l'article 10.3 de l'Acte d'échange, lequel identifie les documents nécessaires à la recevabilité d'une demande de mainlevée du droit résolutoire de la Ville par la Société lorsque cette dernière désire affecter l'immeuble décrit ci-après d'une hypothèque pour la construction du **Projet**.

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement du conseil d'agglomération sur la gestion contractuelle* (RCG 18-024) en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19) et qu'elle en a remis une copie à la Société.

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le délai prévu à l'Acte d'échange est prolongé jusqu'au **trente (30) novembre deux mille vingt-et-un (2021**) afin que (i) la Société complète les travaux du Projet (telle que cette notion est définie à l'Acte d'échange) et (ii) que les travaux de réhabilitation des sols soient effectués, conformément aux articles 8.2 et 8.3 de l'Acte d'échange.

2. L'article 10.3.4 de l'Acte d'échange est modifié de la façon suivante :

   « **10.3.4** un rapport préparé par un consultant reconnu en cette matière ou tout autres pièces justificatives, à la satisfaction de la Ville, attestant que les Travaux d'Enlèvement ont été réalisés conformément aux règles de l'art et que la disposition des ces matériaux a été faite en conformité avec la règlementation en vigueur ».

3. Suite à l'article 10.3.4, l'article suivant est ajouté :

   « **10.3.5** une lettre de garantie bancaire conforme à l'article 10.5 ci-dessous. »

4. Les Parties conviennent d'ajouter, suite à l'article 10.4 de l'Acte d'échange, l'article suivant :

   « **10.5** **LETTRE DE GARANTIE BANCAIRE**

Tel que prévu à l'article 10.3.5, la Société s'engage à remettre une lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle en faveur de la Ville, émise par une institution financière dûment autorisée à faire affaire au Québec, correspondant à 25 % du prix de vente, soit CENT CINQUANTE-DEUX MILLE CINQ CENTS DOLLARS (152 500.00$), encaissable sur le territoire de la ville de Montréal, à première demande, nonobstant tout litige entre la Société et la Ville et indiquer que cette lettre de garantie bancaire est encaissable par la Ville si elle n'est pas renouvelée soixante (60) jours avant son échéance.

Au cas de défaut de la Société de se conformer à l'obligation de construire souscrite à l'article 8.2, et ce, dans le délai accordé, ou si elle fait défaut de renouveler la lettre de garantie bancaire ci-dessus, au moins soixante (60) jours avant son échéance, la Ville pourra, si elle le juge à propos et sans préjudice à ses autres recours, encaisser ladite lettre de garantie bancaire. Cette lettre de garantie bancaire sera remise à la Société, à la date à laquelle l'obligation de construire prévue aux présentes aura été remplie à la satisfaction de la Ville.

5. Les délais mentionnés aux présentes sont de rigueur.

6. Toutes les autres dispositions de l'Acte d'échange demeurent inchangées et continuent de régir les parties.

7. L'immeuble concerné par les présentes se désigne comme suit :

DÉSIGNATION

Un terrain situé dans la ville de Montréal, province de Québec, connu et désigné comme étant le lot **TROIS MILLIONS HUIT CENT SOIXANTE-DIX-NEUF MILLE NEUF CENT SOIXANTE-DIX-HUIT (3 879 978)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal.

DONT ACTE à Montréal le jour, le mois et l'année mentionnés ci-dessus et consigné au greffe de la notaire soussignée sous le numéro

de ses minutes.

ET les représentants des parties, ayant déclaré avoir pris connaissance des présentes et dispensé la notaire soussignée d'en faire la lecture, déclarent accepter l'utilisation de procédés technologiques pour clore le présent acte tel qu'autorisé par l'arrêté tel qu'autorisé par l'arrêté 2020-4304 du ministre de la Justice daté du 31 août 2020, identifient et reconnaissent véritables les annexes, puis signent à distance en présence de la notaire soussignée.

VILLE DE MONTRÉAL

Par :_____
[●]

9114-6183 QUÉBEC INC.

Par :_____
Mario Di Lillo

_____
Me Marie-Chantale Dubé, notaire

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.029

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1204069018

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division locations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Approuver la perte de revenu d'une somme totale de 243 364,54 $, avant les taxes, en plus des intérêts, pour la période du 15 mars 2020 au 31 juillet 2020, en lien avec les loyers facturés pour l'occupation de locaux par plusieurs compagnies au marché Bonsecours. Bâtiment 0005.

Il est recommandé :

1- d'approuver la perte de revenu d'une somme totale de 26 026,48 $, avant les taxes, en plus des intérêts, pour la période du 15 mars 2020 au 31 juillet 2020, en lien avec le loyer facturé à la compagnie 148501 Canada Inc., pour l'occupation des locaux 215 et 220 au marché Bonsecours;
2- d'approuver la perte de revenu d'une somme totale de 22 301,79 $, avant les taxes, en plus des intérêts, pour la période du 15 mars 2020 au 31 juillet 2020, en lien avec le loyer facturé à la compagnie 9062-4438 Québec Inc., pour l'occupation du local 240 au marché Bonsecours;
3- d'approuver la perte de revenu d'une somme totale de 13 258,26 $, avant les taxes, en plus des intérêts, pour la période du 15 mars 2020 au 31 juillet 2020, en lien avec le loyer facturé à la compagnie Arts en mouvement du Québec inc., pour l'occupation du local 201 au marché Bonsecours;

4- d'approuver la perte de revenu d'une somme totale de 19 957,48 $**,** avant les taxes, en plus des intérêts, pour la période du 15 mars 2020 au 31 juillet 2020, en lien avec le loyer facturé à la compagnie Meubles d'autrefois M.B., pour l'occupation du local 250 au marché Bonsecours;
5- d'approuver la perte de revenu d'une somme totale de 19 360,19 $, avant les taxes, en plus des intérêts, pour la période du 15 mars 2020 au 31 juillet 2020, en lien avec le loyer facturé à la compagnie Blond et Associés Inc., pour l'occupation des locaux 270 et 275 au marché Bonsecours;

6- d'approuver la perte de revenu d'une somme totale de 18 284,93 $, avant les taxes, en plus des intérêts, pour la période du 15 mars 2020 au 31 juillet 2020, en lien avec le loyer facturé à la compagnie Le café des arts galerie MAM inc., pour l'occupation du local 200 au marché Bonsecours;

7- d'approuver la perte de revenu d'une somme totale de 18 367,60 $, avant les

taxes, en plus des intérêts, pour la période du 15 mars 2020 au 31 juillet 2020, en lien avec le loyer facturé à la compagnie Diffusion Biplan Inc., pour l'occupation du local 225 au marché Bonsecours;
8- d'approuver la perte de revenu d'une somme totale de 9 652,63 $**,** avant les taxes, en plus des intérêts, pour la période du 15 mars 2020 au 31 juillet 2020, en lien avec le loyer facturé à la compagnie Diego Hilario, pour l'occupation du local 261 au marché Bonsecours;

9- d'approuver la perte de revenu d'une somme totale de 27 681,10 $**,** avant les taxes, en plus des intérêts, pour la période du 15 mars 2020 au 31 juillet 2020, en lien avec le loyer facturé à la compagnie Jules Perrier Artisan Inc., pour l'occupation du local 245 au marché Bonsecours;

10- d'approuver la perte de revenu d'une somme totale de 26 753,07 $, avant les taxes, en plus des intérêts, pour la période du 15 mars 2020 au 31 juillet 2020, en lien avec le loyer facturé à la compagnie Socotrop SENC., pour l'occupation des locaux 205 et 216 au marché Bonsecours;

11- d'approuver la perte de revenu d'une somme totale de 41 721,01 $, avant les taxes, en plus des intérêts, pour la période du 15 mars 2020 au 31 juillet 2020, en lien avec le loyer facturé à la compagnie 9319-4322 Québec Inc., pour l'occupation des locaux 175 et C20 au marché Bonsecours;

12- d'imputer ces pertes de revenu conformément aux informations financières incluses au sommaire décisionnel.

Signé par	Diane DRH BOUCHARD	**Le**	2021-01-29 13:01

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1204069018**
Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division locations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Approuver la perte de revenu d'une somme totale de 243 364,54 $, avant les taxes, en plus des intérêts, pour la période du 15 mars 2020 au 31 juillet 2020, en lien avec les loyers facturés pour l'occupation de locaux par plusieurs compagnies au marché Bonsecours. Bâtiment 0005.

CONTENU

CONTEXTE

La pandémie a créé une situation critique pour les marchands du marché Bonsecours (Marché). Avec le confinement, la clientèle locale et les touristes ne sont plus au rendez-vous. De plus, le Marché a été utilisé comme site d'accueil pour les itinérants. Ainsi les marchands du Marché éprouvent des difficultés financières et ont fait la demande à la Ville de Montréal d'annuler la facturation du loyer pour la période du 15 mars 2020 au 31 juillet 2020, considérant qu'ils n'avaient pas la jouissance des lieux loués. De plus, les marchands ont fait la demande de revoir les conditions financières du bail.
Après validation avec le Service des affaires juridiques (SAJ), le Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) a été mandaté pour rédiger un sommaire décisionnel afin de faire approuver la perte de revenu et les intérêts pour la période du 15 mars au 31 juillet. Concernant la demande de revoir les conditions financières des baux, le SGPI analyse actuellement les demandes et d'autres sommaires pourront être présentés aux instances décisionnelles au moment opportun.

Le présent sommaire a pour but de faire approuver la perte de revenu et les intérêts pour la période du 15 mars au 31 juillet 2020, due au non jouissance des lieux loués.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM19 0578 - le 13 mai 2019 - Approuver le projet d'un septième avenant modifiant le protocole d'entente par lequel la Ville confie à titre gratuit la gestion du marché Bonsecours à la Société d'habitation et de développement de Montréal située au 330, rue Saint-Paul Est, pour une période additionnelle de un (1) an, à compter du 1er janvier 2019 / Autoriser un virement de crédit de 173 229,37 $, net de taxes, en provenance du budget de dépenses contingentes imprévues d'administration vers le Service de la gestion et de la planification immobilière pour l'année 2019.

DESCRIPTION

Le présent sommaire vise à faire approuver la perte de revenu d'une somme totale de 243 364,54 $, avant les taxes, en plus des intérêts, pour la période du 15 mars 2020 au 31

juillet 2020, en lien avec les loyers facturés et non payés pour l'occupation de locaux par plusieurs compagnies au marché Bonsecours.

JUSTIFICATION

Vu les difficultés financières des marchands engendrées par la pandémie, le Service des affaires juridiques recommande que la Ville prenne en considération la période où elle n'a pas été en mesure de procurer la jouissance paisible des lieux et par conséquent, de soustraire les marchands du paiement du loyer et des intérêts. Aussi le SGPI pourra, également, faire les recommandations nécessaires aux instances décisionnelles, afin qu'elles puissent se prononcer sur l'amendement des baux en cours ou sur la conclusion de nouvelles ententes.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le tableau suivant représente la recette à annuler pour chacun des baux au Marché.

Locataires	du 15 mars au 31 mars	Avril	mai	juin	Juin Ajustement IPC	juillet	Perte de revenu du 15 mars au 31 juillet 2020
148501 CANADA INC.	733,54 $	1 467,08 $	1 467,08 $	1 507,80 $	203,60 $	1 507,80 $	**6 886,90 $**
148501 CANADA INC.	2 038,60 $	4 077,20 $	4 077,20 $	4 190,37 $	565,84 $	4 190,37 $	**19 139,58 $**
9062-4438 QUEBEC INC. DIFFUSION GRIFF'3000	2 375,46 $	4 750,92 $	4 750,92 $	4 882,59 $	659,31 $	4 882,59 $	**22 301,79 $**
ARTS EN MOUVEMENT DU QUEBEC INC.	1 412,17 $	2 824,33 $	2 824,33 $	2 902,74 $	391,97 $	2 902,73 $	**13 258,26 $**
BINETTE,MICHEL MEUBLES D'AUTREFOIS M.B.	2 177,69 $	4 355,37 $	4 355,37 $	4 475,81 $	117,44 $	4 475,81 $	**19 957,48 $**
BLOND ET ASSOCIES INC.	1 374,75 $	2 749,50 $	2 749,50 $	2 825,81 $	381,58 $	2 825,81 $	**12 906,95 $**
BLOND ET ASSOCIES INC.	687,38 $	1 374,75 $	1 374,50 $	1 412,91 $	190,79 $	1 412,91 $	**6 453,24 $**
Le CAFE DES ARTS GALERIE MAM INC.	1 948,46 $	3 896,91 $	3 896,91 $	4 005,08 $	532,49 $	4 005,08 $	**18 284,93 $**
DIFFUSION BIPLAN INC.	1 956,38 $	3 912,75 $	3 912,75 $	4 021,35 $	543,02 $	4 021,35 $	**18 367,60 $**
HILARIO,DIEGO	1 028,12 $	2 056,25 $	2 056,25 $	2 113,32 $	285,37 $	2 113,32 $	**9 652,63 $**
JULES PERRIER ARTISAN INC.	2 948,38 $	5 896,75 $	5 896,75 $	6 060,43 $	818,36 $	6 060,43 $	**27 681,10 $**
SOCOTROP SENC	1 885,87 $	3 771,75 $	3 771,75 $	3 876,44 $	523,45 $	3 876,44 $	**17 705,70 $**
SOCOTROP SENC	987,00 $	1 974,00 $	1 974,00 $	2 028,79 $	54,79 $	2 028,79 $	**9 047,37 $**

9319-4322 Québec inc. (Pub Brewskey)	4 510,85 $	9 021,69 $	9 021,69 $	9 270,43 $	625,92 $	9 270,43 $	**41 721,01 $**
Total	**26 064,64 $**	**52 129,25 $**	**52 129,00 $**	**53 573,87 $**	**5 893,93 $**	**53 573,86 $**	**243 364,54 $**

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ce dossier n'est pas en lien avec la politique de développement durable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne pas donner suite à ce dossier risquerait que la Ville reçoive une poursuite.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

L'approbation de cette perte de revenu et d'intérêts fait suite à la fermeture du Marché à la demande du gouvernement dans le contexte de la pandémie.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune action de communication n'est requise.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CM : Mars 2021.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Mustapha CHBEL)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Juliette NORTIER, Service de la gestion et de la planification immobilière
Pierre GAUFRE, Service du développement économique
Isabelle HÉBERT, Service des finances
Dominic BLIER, Service des finances

Lecture :

Isabelle HÉBERT, 16 décembre 2020

RESPONSABLE DU DOSSIER

Joel GAUDET
Conseiller en immobilier

Tél : 514-237-0706
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2020-12-14

Joel GAUDET
Chef d'équipe en remplacement de Nicole Rodier, chef de division, pour la période du 14 décembre au 18 décembre 2020.

Tél : 514-872-8726
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Francine FORTIN
Directrice des transactions immobilières
Tél : 514-868-3844
Approuvé le : 2021-01-28

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sophie LALONDE
Directrice
Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2021-01-29

Locataires	du 15 mars au 31 mars	Avril	mai	juin	Juin Ajustement IPC	juillet	Perte de revenu du 15 mars au 31 juillet 2020
148501 CANADA INC.	733,54 $	1 467,08 $	1 467,08 $	1 507,80 $	203,60 $	1 507,80 $	**6 886,90 $**
148501 CANADA INC.	2 038,60 $	4 077,20 $	4 077,20 $	4 190,37 $	565,84 $	4 190,37 $	**19 139,58 $**
9062-4438 QUEBEC INC. DIFFUSION GRIFF'3000	2 375,46 $	4 750,92 $	$4 750,92	4 882,59 $	659,31 $	4 882,59 $	**22 301,79 $**
ARTS EN MOUVEMENT DU QUEBEC INC.	1 412,17 $	2 824,33 $	2 824,33 $	2 902,74 $	391,97	$2 902,73	**13 258,26 $**
BINETTE,MICHEL MEUBLES D'AUTREFOIS M.B.	2 177,69 $	4 355,37 $	4 355,37 $	4 475,81 $	117,44 $	4 475,81 $	**19 957,48 $**
BLOND ET ASSOCIES INC.	1 374,75 $	2 749,50 $	2 749,50 $	2 825,81 $	381,58 $	2 825,81 $	**12 906,95 $**
BLOND ET ASSOCIES INC.	687,38 $	1 374,75 $	1 374,50 $	1 412,91 $	190,79 $	1 412,91 $	**6 453,24 $**
Le CAFE DES ARTS GALERIE MAM INC.	1 948,46 $	3 896,91 $	3 896,91 $	4 005,08 $	532,49 $	4 005,08 $	**18 284,93 $**
DIFFUSION BIPLAN INC.	1 956,38 $	3 912,75 $	3 912,75 $	4 021,35 $	543,02 $	4 021,35 $	**18 367,60 $**
HILARIO,DIEGO	1 028,12 $	2 056,25 $	2 056,25 $	2 113,32 $	285,37 $	2 113,32 $	**9 652,63 $**
JULES PERRIER ARTISAN INC.	2 948,38 $	5 896,75 $	5 896,75 $	6 060,43 $	818,36 $	6 060,43 $	**27 681,10 $**
SOCOTROP SENC	1 885,87 $	3 771,75 $	3 771,75 $	3 876,44 $	523,45 $	3 876,44 $	**17 705,70 $**
SOCOTROP SENC	987,00 $	1 974,00 $	1 974,00 $	2 028,79 $	54,79 $	2 028,79 $	**9 047,37 $**
9319-4322 Québec inc. (Pub Brewskey)	4 510,85 $	9 021,69 $	9 021,69 $	9 270,43 $	625,92 $	9 270,43 $	**41 721,01 $**
Total	**26 064,64 $**	**52 129,25 $**	**52 129,00 $**	**53 573,87 $**	**5 893,93 $**	**53 573,86 $**	**243 364,54 $**

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1204069018

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division locations
Objet :	Approuver la perte de revenu d'une somme totale de 243 364,54 $, avant les taxes, en plus des intérêts, pour la période du 15 mars 2020 au 31 juillet 2020, en lien avec les loyers facturés pour l'occupation de locaux par plusieurs compagnies au marché Bonsecours. Bâtiment 0005.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

Imputer le revenu tel que indiqué dans le fichier ci-joint:

FICHIERS JOINTS

GDD 1204069018- Annulation de loyers 2020 commerçants Marché Bonsecours.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mustapha CHBEL
Agent de gestion des ressources financières
Tél : 514-872-0470

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-01-19

Diane NGUYEN
Conseillère budgétaire
Tél : 514.872.0549
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.030

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1218682001

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division locations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Approuver le projet de bail par lequel la Ville de Montréal loue à Groupe Écorécréo inc., pour une période de 3 ans, à compter du 1er février 2021, le local 300 situé au troisième étage de l'immeuble sis au 350, rue Saint-Paul Est (Marché Bonsecours), à Montréal, d'une superficie de 2 265 pi², à des fins de bureaux, moyennant un loyer total de 138 636,12 $, plus les taxes applicables, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de bail. (Bâtiment 0005)

1. Approuver le projet de bail par lequel la Ville de Montréal loue à Groupe Écorécréo inc., pour une période de 3 ans, à compter du 1er février 2021, le local 300 situé au troisième étage de l'immeuble sis au 350, rue Saint-Paul Est (Marché Bonsecours), à Montréal, d'une superficie de 2 265 p², à des fins de bureaux, moyennant un loyer total de 138 636,12 $, plus les taxes applicables., le tout selon les termes et conditions prévus au projet de bail.
2. D'imputer cette recette conformément aux informations financières inscrites au sommaire décisionnel.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-01-28 09:34

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1218682001**
Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division locations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Approuver le projet de bail par lequel la Ville de Montréal loue à Groupe Écorécréo inc., pour une période de 3 ans, à compter du 1er février 2021, le local 300 situé au troisième étage de l'immeuble sis au 350, rue Saint-Paul Est (Marché Bonsecours), à Montréal, d'une superficie de 2 265 pi², à des fins de bureaux, moyennant un loyer total de 138 636,12 $, plus les taxes applicables, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de bail. (Bâtiment 0005)

CONTENU

CONTEXTE

Depuis le 1er janvier 2020, le Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) assure l'exploitation du Marché Bonsecours (Marché), cela implique, entre autres, la négociation des baux pour cet immeuble. Le Groupe Écorécréo inc. (Le Groupe), société à but lucratif, a sollicité le SGPI afin de louer un espace de bureaux présentement vacant dans le Marché.
Le présent sommaire vise à approuver ce projet de bail.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM19 0578 – le 13 mai 2019 - d'approuver un projet de septième avenant modifiant le protocole d'entente par lequel la Ville confie, à titre gratuit, la gestion du Marché Bonsecours à la Société d'habitation et de développement de Montréal, situé au 330, rue Saint-Paul Est, pour une période additionnelle de 1 an, à compter du 1er janvier 2019, le tout selon les termes et conditions prévus au projet d'avenant.
CM09 0835 - le 21 septembre 2009 - d'approuver le projet de sixième avenant modifiant le protocole d'entente intervenu le 11 juin 1996 (CO96 01357) par lequel la Ville loue à la Société d'habitation et de développement de Montréal l'immeuble situé au 330, rue Saint-Paul Est, connu sous le nom du Marché Bonsecours, pour une période additionnelle de dix ans, à compter du 1er janvier 2009, pour la somme de un dollar (1 $) pour la durée du terme de location, le tout selon les termes et conditions stipulés au projet d'avenant.

CG08 0542 - le 28 octobre 2008 - d'approuver le cinquième avenant entre la Ville et la Société d'habitation et de développement de Montréal (SHDM) modifiant les protocoles d'entente et de réalisation intervenus pour la gestion du Marché Bonsecours et pour la réalisation des travaux de réhabilitation et de restauration de ce marché (CO96 013757, CO00 02136 et CM03 0821).

CM03 0821 - le 28 octobre 2003 - Modification du protocole d'entente et de réalisation intervenu entre la Ville et la SIMPA pour la gestion du Marché Bonsecours et pour la

réalisation des travaux de réhabilitation et de restauration de ce marché pour une dépense de 4 000 000 $.

CO00 02136 - le 8 août 2000 - Autoriser une dépense de 4 299 318,45 $ et voter des crédits par anticipation de 3 752 000 $ pour les travaux de réhabilitation et de pérennité du Marché Bonsecours (0005); approuver les avenants entre la Ville et la Société d'habitation et de développement de Montréal (SHDM) modifiant les protocoles d'entente et de réalisation intervenus entre la Ville et la SIMPA pour la gestion du Marché Bonsecours et pour la réalisation des travaux de réhabilitation et de restauration de ce marché (CO96 013757). 489,05 $/m**²**. (Remboursé à 50 % par l'entente MCCQ/Ville).

CO096 01357 - 11 juin 1996 - Modification du protocole d'entente et de réalisation intervenus entre la Ville et la SIMPA pour la gestion du Marché Bonsecours et pour la réalisation des travaux de réhabilitation et de pérennité au montant de 772 260,66 $.

CO99 00190 - le 26 janvier 1999 - Modification du protocole d'entente et de réalisation intervenus entre la Ville et la SIMPA pour la gestion du Marché Bonsecours et pour la réalisation des travaux de réhabilitation et de pérennité au montant de 772 260,66 $.

CO96 013757 - le 11 juin 1996 - Approbation du protocole d'entente.

DESCRIPTION

Le présent sommaire vise à approuver le projet de bail par lequel la Ville de Montréal loue à Groupe Écorécréo inc., pour une période de trois (3) ans, à compter du 1er février 2021, le local 300, situé au troisième étage de l'immeuble sis au 350, rue Saint-Paul Est (Marché Bonsecours) à Montréal, d'une superficie de 2 265 p², à des fins de bureaux, moyennant un loyer total de 138 636,12 $, plus les taxes applicables, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de bail.
Le locataire verra lui-même et à ses frais, à l'aménagement, à l'entretien et au nettoyage du local. Il fera également toutes les réparations locative dues à un usage normal.

JUSTIFICATION

Le SGPI est en accord avec la location des bureaux puisque l'espace n'est pas requis pour des fins municipales.
Le Groupe se spécialise dans le développement et l'opération d'activités sur les sites touristiques publics à travers le Québec. Il opère le parc d'aventure Voiles en voiles et des centres de location de divers équipements récréatifs dans le Vieux-Port de Montréal, offrant entre autres à la population montréalaise des activités familiales dans le Vieux-Montréal. Ces activités sont en lien avec les objectifs du plan de relance 2021 de la Ville de Montréal. Le Groupe désire occuper des bureaux près du Vieux-Port afin de faciliter la gestion de leur entreprise.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le tableau suivant représente les recettes totales pour la durée du bail:

	2021 11 mois	**Année 2022**	**Année 2023**	**2024 1 mois**	**TOTAL**
Recette totale avant taxes	41 525,00 $	46 130,50 $	47 053,11 $	3 927,51 $	**138 636,12 $**
TPS	2 076,25 $	2 306,53 $	2 352,66 $	196,38 $	**6 931,81 $**

TVQ	4 142,12 $	4 601,52 $	4 693,55 $	391,77 $	**13 828,95 $**
Recette totale incluant taxes	47 743,37 $	53 038,54 $	54 099,31 $	4 515,65 $	**159 396,88 $**

Le taux de location annuel moyen pour la durée du terme est de 20,40 $/pi². Le loyer inclut tous les frais d'exploitation sauf les taxes foncières.

La valeur locative pour ce type de local oscille entre 20.00 $/pi² et 25.00 $/pi² incluant les frais d'exploitation et les taxes foncières.

Pour l'année 2021, la dépense prévue par le SGPI en frais d'exploitation (énergie, entretien courant, sécurité) pour ce local est d'environ 37 000 $.

Ce revenu de 138 636,12 $ sera comptabilisé au budget de fonctionnement du SGPI.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ce dossier ne comporte pas d'enjeux reliés au développement durable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne pas donner suite à ce dossier priverait la Ville d'un revenu.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

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

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est prévue.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conseil municipal : 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

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Sylvie ROUSSEAU)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Juliette NORTIER, Service de la gestion et de la planification immobilière

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Christyne PLANTE
conseillère en immobilier

Tél : 438-920-6412
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-01-14

Nicole RODIER
Chef de division - Division des locations

Tél : 514 609-3252
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Francine FORTIN
Directrice des transactions immobilières
Tél : 514-868-3844
Approuvé le : 2021-01-27

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sophie LALONDE
Directrice
Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2021-01-27

Bâtiment - 0005 - 350, rue Saint-Paul Est, (Marché Bonsecours)

Aspects financiers

	Loyer 2021 11 mois	Loyer annuel 2022	Loyer annuel 2023	Loyer 2024 1 mois	Total
Revenu total avant taxes	41 525.00 $	46 130.50 $	47 053.11 $	3 927.51 $	**138 636.12 $**
TPS	2 076.25 $	2 306.53 $	2 352.66 $	196.38 $	**6 931.81 $**
TVQ	4 142.12 $	4 601.52 $	4 693.55 $	391.77 $	**13 828.95 $**
Total	**47 743.37 $**	**53 038.54 $**	**54 099.31 $**	**4 515.65 $**	**159 396.88 $**

Le loyer inclut l'ensemble des frais d'exploitation à l'exception des taxes foncières

Coût des travaux d'aménagement			
Travaux clé en main		522 346.43	$
Allocation		(96 226.00)	$
Montant des travaux - allocation =		426 120.43	$
TPS		21 306.02	$
TVQ		42 505.51	$
Total avec taxes		489 931.96	$
		-	$
Contingences	0.10	52 234.64	$
Incidences générales	0.05	26 117.32	$
Incidences cablâge TI		20 000.00	$
Incidences déménagement		15 000.00	$
Contingences et incidences totales tx excl		113 351.96	$
TPS		5 667.60	$
TVQ		11 306.86	$
Contingences et incidences totales tx incl		130 326.42	$
Total des travaux		620 258.39	$
Ristourne de TPS		26 973.62	$
Ristourne de TVQ		26 906.19	$
Coût total		566 378.58	$

BAIL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public constituée en vertu de la Charte de la Ville de Montréal (RLRQ, c. C-11.4), ayant son siège au 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la Charte de la Ville de Montréal et des résolutions suivantes :

a) la résolution numéro CM03 0836, adoptée par le conseil municipal à sa séance du vingt-deux (22) octobre deux mille trois (2003); et

b) la résolution numéro CM20_____, adoptée par le conseil municipal à sa séance du_____ 2020;

Ci-après nommée le « **Locateur** »

ET : **GROUPE ÉCORÉCRÉO INC.**, personne morale constituée en vertu de la loi sur les sociétés par actions (RLRQ, C, S-31,1), ayant son siège au 350, circuit Gilles-Villeneuve, à Montréal, province de Québec, H3C 1A9, agissant et représentée par Marc Cudia, son président, dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'il le déclare.

Ci-après nommée le « **Locataire** »

OBJET : **Local 300 - 350 rue St-Paul – Marché Bonsecours**

LESQUELLES PARTIES DÉCLARENT PRÉALABLEMENT CE QUI SUIT :

ATTENDU QUE le Locateur 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* (RLRQ, chapitre C-19);

ATTENDU QUE le Locataire déclare ne pas être une entreprise inscrite au *Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA)* et s'engage à maintenir ce statut pendant toute la durée du Bail; et

ATTENDU QUE le Locataire déclare ne pas être inscrit sur le *Registre des personnes écartées* en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle adopté conformément à la Loi sur les cité et villes et s'engage à maintenir ce statut pendant toute la durée du Bail.

ATTENDU QUE Le Locataire s'engage à payer, en plus de son Loyer, au Locateur un tarif forfaitaire **de cinq cents dix dollars (510,00 $)** auxquels s'ajoutent les taxes de vente, conformément à l'article 103 du Règlement sur les tarifs adopté par la Ville. Le tout est payable par le Locataire en un versement unique concurremment à la signature du Bail.

LESQUELLES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Le Locateur loue, par les présentes, au Locataire, qui accepte, les Lieux loués décrits à

Paraphes	
Locateur	Locataire

l'article 2, le tout sujet aux clauses et conditions suivantes, savoir :

ARTICLE 1
DÉFINITIONS

Dans ce Bail et ses annexes, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes et expressions qui suivent prennent la signification suivante :

1.1 **Aires et installations communes** : aires, installations, aménagements et équipements de l'Immeuble.

1.2 **Bail** : le présent Bail, incluant le préambule et les annexes.

1.3 **Dépenses de nature capitalisable** : dépenses reliées à l'Immeuble qui concernent les travaux de remise à neuf (rénovation) ou de remplacement de tout système, structure, ouvrage ou construction, notamment de système architectural, structural, de fenêtres, du toit, de système mécanique ou électrique et la réfection du stationnement, dont la dépense est habituellement capitalisable selon les pratiques comptables reconnues.

1.4 **Édifice** : le bâtiment dans lequel sont situés les Lieux loués décrit à l'article 2.

1.5 **Expert** : tout architecte, ingénieur, comptable agréé, arpenteur-géomètre ou autre professionnel qui, dans chaque cas, sera désigné par le Locateur avec l'approbation préalable du Locataire, sauf mention contraire au Bail, comme étant qualifié pour exécuter les fonctions pour lesquelles ses services seront retenus.

1.6 **Frais d'administration et de gestion** : dépenses du Locateur pour gérer l'Immeuble, les services au Locataire et administrer le Bail qui est établi à quinze pour cent (15%).

1.7 **Frais d'exploitation** : toutes les dépenses habituellement encourues par le Locateur pour l'énergie, incluant la consommation électrique, le relampage dans les espaces communs incluant les luminaires métallarcs, les contrats de service généralement reconnus pour les immeubles locatifs de cette catégorie, l'entretien ménager des espaces communs, les primes d'assurance, la surveillance, la portion amortie des Dépenses de nature capitalisable, l'entretien et les réparations mineures des espaces communs et des grilles**.** Sont exclues des Frais d'exploitation les Taxes foncières ainsi que toutes dépenses encourues par le Locateur pour le compte des autres Locataires de l'Immeuble, incluant, sans limitation, les frais engagés pour faire respecter les baux des autres Locataires et les pertes résultant des loyers impayés.

1.8 **Immeuble** : l'Édifice et le terrain sur lequel est érigé l'Édifice.

1.9 **Lieux loués** : les espaces loués au Locataire décrits à l'article 2.

1.10 **Taxes foncières** : les taxes municipales et scolaires, incluant la taxe générale ainsi que toutes taxes spéciales imposées sur la valeur ou une autre caractéristique de l'Immeuble ou partie de celui-ci (frontage, superficie, stationnements, etc.) et, s'il y a lieu, le montant tenant lieu de telles taxes que doit assumer le Locateur, selon les lois en vigueur, à l'exclusion de toute autre taxe ou impôt, notamment toute taxe sur le capital et toute taxe ou impôt sur les grandes corporations.

1.11 **Taxes de vente** : la taxe fédérale sur les produits et services (TPS), la taxe de vente provinciale (TVQ), toutes taxes les remplaçant ou toutes nouvelles taxes payables par le Locateur ou le Locataire, selon le cas, suivant les modalités des lois applicables.

1.12 **Transformations** : toutes modifications apportées par le Locateur à ses frais à

Paraphes	
Locateur	Locataire

l'Immeuble, y compris aux Lieux loués.

1.13 **Travaux d'aménagement** : les travaux requis par le Locataire pour adapter les Lieux loués aux besoins spécifiques de l'occupant et réalisés par le Locataire, ou tous autres travaux d'aménagement à être réalisés par le Locataire pendant la durée du Bail.

1.14 **Travaux de base** : les travaux requis et réalisés par le Locateur, à ses frais, excluant les Travaux d'aménagement, pour rendre et maintenir l'Immeuble conforme aux lois et règlements applicables, incluant, sans limitation, l'enveloppe de l'Édifice, les murs périphériques et la dalle des Lieux loués ainsi que tous les systèmes mécaniques et électriques de l'Édifice, à l'exclusion de la distribution dans les Lieux loués.

ARTICLE 2
LIEUX LOUÉS

2.1 **Désignation :** Un local désigné comme étant le bureau 300 situé dans le bâtiment sis au 350, rue St-Paul, à Montréal, province de Québec, H2Y 1H2, tel que montré sur le plan joint au Bail comme Annexe A. Cet emplacement est connu et désigné comme étant le lot 1 181 906 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal.

2.2 **Superficie locative des Lieux loués :** La Superficie locative des Lieux loués est fixée à deux mille deux cent soixante-cinq pieds carrés (2 265 pi^2).

2.3 **Superficie locative de l'Édifice :** La Superficie locative de l'Édifice est fixée à cent sept mille cent pieds carrés (107 100 pi^2).

2.4 **Quote-part d'occupation :** La Superficie locative des Lieux loués équivaut à deux virgule onze pour cent (2,11%) de la Superficie locative de l'Édifice.

ARTICLE 3
DURÉE

3.1 **Durée** : Le Bail est consenti pour un terme de trois (3) ans, commençant le premier (1^{er}) février deux mille vingt et un (2021) et se terminant le trente et un (31) janvier deux mille vingt-quatre (2024**)**.

3.2 **Reconduction tacite** : Nonobstant les dispositions de l'article 1878 du *Code civil du Québec*, le Bail ne pourra être reconduit tacitement.

Si le Locataire continue néanmoins à occuper les Lieux loués après l'échéance du Bail, tous les termes et conditions du Bail continueront de s'appliquer et auront plein effet durant cette période d'occupation prolongée par le Locataire. Sous réserve des dispositions de l'article 3.2, le Locateur pourra mettre fin à cette occupation prolongée par le Locataire sur préavis écrit de soixante (60) jours.

3.3 **Résiliation :** Nonobstant la durée du présent bail le Locateur pourra y mettre fin sur un avis de quatre-vingt-dix (90) jours à cet effet.

ARTICLE 4
LOYER

4.1 **Loyer** : Pour la période du premier (1^{er}) février deux mille vingt et un (2021) au trente et un (31) janvier deux mille vingt-deux (2022) Le Bail est consenti en considération d'un loyer annuel de quarante-cinq mille trois cents dollars

Paraphes	
Locateur	Locataire

(**45 300,00** $), payable en douze (12) versements mensuels, égaux et consécutifs de trois mille sept cent soixante-quinze dollars (3 775,00 $) chacun, auxquels s'ajoutent les Taxes de vente, d'avance au début de chaque mois à compter de la première journée du Bail. Si cette date ne coïncide pas avec le premier (1er) jour du mois, un ajustement du loyer devra être fait pour ce mois au prorata du nombre de jours restant dans ce mois. Il en sera de même pour le dernier mois du Bail, le cas échéant.

Pour la période du premier (1er) février deux mille vingt-deux (2022) au trente et un (31) janvier deux mille vingt-trois (2023). Le Bail est consenti en considération d'un loyer annuel de quarante-six mille deux cent six dollars (**46 206,00** $), payable en douze (12) versements mensuels, égaux et consécutifs de trois mille huit cent cinquante dollars et cinquante cents (3 850,50 $) chacun, auxquels s'ajoutent les Taxes de vente, d'avance au début de chaque mois à compter de la première journée du Bail. Si cette date ne coïncide pas avec le premier (1er) jour du mois, un ajustement du loyer devra être fait pour ce mois au prorata du nombre de jours restant dans ce mois. Il en sera de même pour le dernier mois du Bail, le cas échéant.

Pour la période du premier (1er) février deux mille vingt-trois (2023) au trente et un (31) janvier deux mille vingt-quatre (2024). Le Bail est consenti en considération d'un loyer annuel de quarante-sept mille cent trente dollars et douze cents (**47 130,12** $), payable en douze (12) versements mensuels, égaux et consécutifs de trois mille neuf cent vingt-sept dollars et cinquante et une cents (3 927,51 $) chacun, auxquels s'ajoutent les Taxes de vente, d'avance au début de chaque mois à compter de la première journée du Bail. Si cette date ne coïncide pas avec le premier (1er) jour du mois, un ajustement du loyer devra être fait pour ce mois au prorata du nombre de jours restant dans ce mois. Il en sera de même pour le dernier mois du Bail, le cas échéant.

4.2 **Frais d'exploitation** : Le Loyer inclus tous les Frais d'exploitation décrit à l'article 1.7.

4.3 **Frais d'administration et de gestion** : Le Loyer inclus les Frais d'administration et de gestion décrit à l'article 1.6.

4.4 **Loyer additionnel :** En plus de payer son loyer tel que décrit à l'article 4,1, Le Locataire devra assumer, en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale, les Taxes foncières telles que décrites aux articles 1,10 et 8,8. Une facture additionnelle sera transmise au Locataire par le service des finances du Locateur et devra être payée selon les conditions émises sur la facture.

4.5 **Paiement** : Les parties conviennent que tout paiement effectué par le Locataire au Locateur durant l'occupation des Lieux Loués sera réputé à la satisfaction de la dette la plus ancienne, sans tenir compte de la nature de la dette ou du montant, nonobstant toute loi ou usage à ce sujet. Toute dérogation expresse ou tacite à la méthode d'imputation des paiements établie aux présentes devra avoir préalablement fait l'objet du consentement écrit du Locateur, lequel relève de son entière discrétion. Le Locataire consent à versé au Locateur une somme de trente dollars (30 $) à titre de frais administratifs pour chaque chèque sans provision suffisante émis par lui à l'ordre du Locateur. Toute somme en retard payable en vertu des présentes, y compris celles payables à titre d'intérêts, portera intérêt au taux annuel établi par le Service des finances du Locateur dans le contexte de recouvrement.

ARTICLE 5
CESSION, SOUS-LOCATION ET ABANDON DES LIEUX

5.1 **Modalités de cession, sous-location :** Le Locataire n'aura pas le droit, sans l'autorisation écrite préalable du Locateur, lequel ne pourra la refuser sans motif

Paraphes	
Locateur	Locataire

sérieux de céder, transférer ou grever tout ou partie de ses droits aux termes du présent Bail, de sous-louer les Lieux Loués en tout ou en partie, de permettre à un tiers de les occuper ou de les utiliser en tout ou en partie. Seront interprétés comme étant une cession de Bail, le fait pour le Locataire de vendre la totalité ou la quasi-totalité de ses actifs ou de faire une restructuration corporative.

S'il désire céder le bail ou sous-louer les Lieux Loués, en tout ou en partie, le Locataire devra informer le Locateur par écrit des noms, adresse et de la nature des activités de l'entreprise proposée à titre de cessionnaire ou sous-Locataire et lui fournir ses références de crédit et tout autre renseignement que le Locateur pourra raisonnablement exiger. Le Locateur aura alors trente (30) jours pour accepter ou refuser. L'absence de réponse écrite du Locateur équivaudra à un refus.

Si le Locataire cède le bail ou sous-loue les Lieux Loués après avoir obtenu l'approbation du Locateur, le Locataire demeurera solidairement responsable avec le cessionnaire ou le sous-Locataire de toutes les obligations contenues au présent Bail.

ARTICLE 6
TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT

6.1 Toute installation ou amélioration locative (ci-après appelée les « Travaux d'aménagement ») apportée aux Lieux Loués pendant l'occupation du Locataire dans les Lieux loués sera exécutée par le Locataire, le tout sujet à l'approbation préalable écrite du Locateur.

Tous travaux aux Lieux Loués devront être exécutés de façon à ne pas nuire à la bonne marche des opérations du Marché Bonsecours et ce, selon l'évaluation discrétionnaire du Locateur.

Le Locataire ne pourra, sans le consentement écrit et préalable du Locateur, faire aucun changement, réparation, amélioration, installation ou ajout aux Lieux Loués, soit avant ou pendant la durée du Bail.

Le Locataire devra utiliser des entrepreneurs qualifiés et détenant les licences, accréditations et permis requis, approuvés par le Locateur, lesquels seront coordonnés par le Locateur, aux frais du Locataire, si les travaux proposés visent ou affectent la structure de l'Immeuble ou ses principales composantes, tels les entrées électriques, le système de ventilation, etc.

Si le Locateur doit assumer des frais de gardiennage, de surveillance, de supervision et/ou de coordination de travaux, et/ou des honoraires professionnels, le Locataire devra lui rembourser lesdits frais.

Si des Travaux d'aménagement exigées par le Locataire sont effectuées par le Locateur ou sous son administration, le Locataire devra en défrayer le coût et payer au Locateur un montant additionnel équivalent à quinze pour cent (15%) de ce coût afin d'indemniser le Locateur pour l'administration et la coordination des Travaux d'aménagement. Au surplus, le Locataire paiera le coût de tous plans et devis préparés pour satisfaire aux exigences du Locateur.

Si le Locataire entreprend des Travaux d'aménagement affectant d'une quelconque manière les murs, planchers, plafonds, systèmes ou autres composantes majeures du bâtiment, le Locataire devra, au préalable, soumettre au Locateur des plans et devis décrivant les travaux et obtenir son consentement écrit. Le Locateur se réserve le droit de :

a) refuser de tels travaux ;

b) effectuer lui-même les travaux d'aménagement, au frais du Locataire,

Paraphes	
Locateur	Locataire

selon les directives et l'échéancier du Locateur. Le Locataire devra en défrayer le coût et payer au Locateur un montant additionnel équivalent à quinze pour cent (15%) de ce coût afin d'indemniser le Locateur pour l'administration et la coordination des Travaux d'aménagement ;

c) autoriser les travaux selon les directives mentionnées ci-haut. L'approbation écrite du Locateur ne libère en rien le Locataire de son obligation de s'assurer que les travaux qu'il pourrait exécuter soient conformes aux lois et règlements en vigueur qui s'appliquent.

ARTICLE 7
OBLIGATIONS DU LOCATEUR

Outre les obligations auxquelles il est tenu en vertu du Code civil du Québec, dans la mesure où celles-ci ne sont pas modifiées par les présentes, le Locateur s'engage à :

7.1 **Accès** : donner libre accès aux Lieux loués aux employés du Locataire ainsi qu'au public, selon les heures d'ouverture du Marché Bonsecours, déterminé par le Locateur, pendant la durée du Bail.

7.2 **Respect des exigences** : fournir et maintenir les Lieux loués ainsi que l'Immeuble conformes aux exigences des lois, codes, règlements, ordonnances et décrets applicables.

7.3 **Entretien ménager** : faire l'entretien ménager dans les espaces communs de l'Immeuble.

7.4 **Entretien intérieur** : le Locateur devra d'effectuer, à ses frais, la réparation du système de ventilation, chauffage et climatisation dans les Lieux loués et les espace commun. De plus, devra réparer tous les bris dans les espaces communs incluant les grilles de sécurité de la galerie commerciale;

7.5 **Entretien extérieur** : maintenir l'extérieur de l'Immeuble propre et en bon état, et notamment :

a) entretenir les plates-bandes, les trottoirs, les clôtures, et tous autres éléments paysagers extérieurs, le tout sans faire l'utilisation de pesticides et d'herbicides ; et

b) enlever la neige et la glace sur toutes les voies d'accès, dégager les marches, les entrées, les sorties d'urgence, les trottoirs et répandre les abrasifs et du fondant lorsque requis.

7.7 **Bris de vitres** : remplacer, au frais de Locataire, en cas de bris, les vitres intérieures (feu, vol, vandalisme ou autre) et remplacer, au frais de Locateur, en cas de bris, les vitres extérieures nonobstant la cause (feu, vol, vandalisme ou autre).

7.8 **Température** : chauffer, ventiler, climatiser et maintenir dans les Lieux loués, durant les heures normales d'occupation, une température et un taux d'humidité selon les besoins du Locataire ;

7.9 **Électricité** : fournir l'électricité nécessaire à l'utilisation des Lieux loués selon les besoins du Locataire.

7.10 **Transformations** : prendre toutes les mesures requises pour minimiser les inconvénients et assurer la jouissance paisible des Lieux loués par le Locataire s'il désire effectuer, à ses frais, des Transformations ou des Travaux de base.

7.11 **Salle** : le Locateur s'engage à fournir au Locataire, quatre fois par année, un accès à

Paraphes	
Locateur	Locataire

la salle Ville-Marie, sous réserve de la disponibilité de la salle, pour des rencontres de groupe et des formations. Les chaises et les tables seront fournies par le Locateur, sans aménagement.

ARTICLE 8
OBLIGATIONS DU LOCATAIRE

Outre les obligations auxquelles il est tenu en vertu du Code civil du Québec, dans la mesure où celles-ci ne sont pas modifiées par les présentes, le Locataire s'engage à :

8.1 **Publication** : prendre à sa charge le coût de la publication du Bail, le cas échéant, sous la forme d'un avis de bail seulement;

8.2 **Usage** : prendre les Lieux Loués dans l'état où ils se trouvent présentement et n'utiliser les Lieux loués qu'à des fins de bureaux;

8.3 **Entretien intérieur** voir lui-même, et à ses frais, à l'aménagement, à l'entretien et au nettoyage des Lieux Loués; il fera toute réparation locative due à son usage normal à l'exception des travaux inhérents à la structure du bâtiment et aux composantes des systèmes mécaniques;

8.4 **Modification au Lieux loués** : n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les lieux loués sans avoir soumis, au moins trente (30) jours à l'avance, les plans et devis exacts et détaillés des travaux, et obtenu, au préalable, l'autorisation écrite du Locateur;

8.5 **Éclairage** : remplacer, a ses frais, tout ballast, ampoule, fusible ou tout tube fluorescent défectueux ou grillé autres que les luminaire Métallarc;

8.6 **Responsabilité et assurance** : souscrire et maintenir en vigueur, pendant la durée du Bail, à ses frais, une assurance de responsabilité civile formule générale contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile, incluant la responsabilité contractuelle découlant du Bail, que le Locateur peut encourir pour quelque raison que ce soit du fait de la propriété, de la location, de l'opération, de l'occupation ou de l'usage de l'Immeuble, accordant une protection pour une somme minimum de **cinq millions de dollars (5 000 000,00 $),** limite globale, par personne et par événement, pour blessures corporelles ou dommages matériels subis par qui que ce soit, y compris le Locataire. Cette police d'assurance doit contenir un avenant à l'effet qu'elle n'est ni annulable ni modifiable sans un avis préalable de trente (30) jours adressé par le Locataire au Locateur et une copie de cette police et de cet avenant devra être fournie au Locateur ;

8.7 **Responsabilité :** tenir le Locateur indemne de tous dommages, de quelque nature que ce soit, de toutes réclamations, de tous jugements y compris les frais, et prendre le fait et cause du Locateur et intervenir dans toutes actions intentées contre ce dernier résultant directement ou indirectement de cette location, sauf en cas de négligence du Locateur, de ses employés, préposés, mandataires ou représentants;

se tenir responsable de tous dommages qu'il pourra causer aux Lieux Loués résultant de ses activités ou de l'entreposage de ses produits ou matériaux et également par bris ou vandalisme survenus dans les Lieux Loués pendant ses périodes d'occupation;

8.8 **Taxes:** assumer le paiement de toutes les Taxes foncières et taxes d'eau afférentes aux Lieux Loués, ainsi que, s'il y a lieu, le paiement de toutes autres taxes ou permis afférents à ces lieux, pouvant être imposés au Locataire ou au Locateur en rapport avec l'utilisation des Lieux Loués par le Locataire, applicables en vertu de toutes lois, ordonnances, règlements et arrêtés en conseil des gouvernements et agences des gouvernements fédéral, provincial ou municipal;

Paraphes	
Locateur	Locataire

8.9 **Nuisance :** Le Locataire ne devra poser aucun geste de nature à nuire aux droits, aux affaires ou à la réputation du Locateur ou des autres Locataires. Le Locataire devra mettre fin à de tels actes ou activités sur réception d'un avis écrit du Locateur à cet effet.

8.10 **Bruit :** Aucun haut-parleur, télévision, appareil enregistreur, table tournante, radio ou autre appareil similaire ne devra être entendu en dehors des Lieux Loués. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le Locataire devra, sur réception d'un avis écrit du Locateur, éliminer la source ou la cause de tout bruit, odeur ou vibration provenant des Lieux Loués.

8.11 **Odeurs, poussière ou bruits :** Le Locataire garantit qu'aucune odeur nauséabonde, poussière ou bruit excessif ne sera causé par l'exploitation de ses affaires à l'intérieur des Lieux Loués. Le Locataire convient de plus qu'il ne causera ni ne maintiendra quelque nuisance ou perturbation dans les Lieux Loués et/ou l'Immeuble. En conséquence, le Locataire convient que si de tels bruits, poussières, nuisances, odeurs nauséabondes ou autres perturbations se manifestaient, il prendra les dispositions nécessaires pour rectifier la situation à ses frais. Dans l'éventualité où le Locataire ferait défaut d'entreprendre des démarches en ce sens dans les quarante-huit (48) heures de la demande du Locateur à cet effet et de les compléter dans un délai raisonnable, le Locateur pourra alors, à sa discrétion et sans préjudice à ses autres droits :

a) aviser le Locataire qu'il doit cesser toutes ses activités dans les Lieux Loués et le Locataire devra alors cesser ses activités immédiatement et ce, sans possibilité de réclamer quelque dommage que ce soit au Locateur à ce titre;

b) prendre immédiatement toutes les dispositions nécessaires et raisonnables dans les circonstances afin de corriger la situation. Dans ce cas, le Locateur aura alors droit de se faire rembourser par le Locataire, sur demande, tous les coûts encourus.

8.12 **Avis** : aviser immédiatement le Locateur, par écrit, de toute défectuosité, fuite, de tout incendie ou dommage causé de quelque façon que ce soit aux Lieux loués ou à ses accessoires;

8.13 **Réparations** : permettre au Locateur de faire toutes réparations urgentes et nécessaires, d'exécuter tout acte d'entretien dans l'Immeuble ou dans les Lieux loués, d'examiner ces derniers et d'y entrer à ces fins ou pour toute autre fin qu'il pourrait juger nécessaire à l'exploitation ou à l'entretien de l'Immeuble ou ses équipements, sans aucune réduction de loyer ni indemnité, pourvu que les travaux soient complétés avec une diligence raisonnable;

8.14 **Visites** : permettre, pendant les neuf (9) derniers mois du Bail, à toute personne intéressée à louer les Lieux loués de les visiter, les jours ouvrables entre dix heures (10h00) et dix-sept heures (17h00);

8.15 **Affichage** : voir à ce que tout affichage placé à l'intérieur des Lieux loués et des Aires et installations communes soit conforme à la *Charte de la langue française* et ses règlements.

8.16 **Remise des Lieux Loués** : remettre à ses frais, à l'expiration du terme, les Lieux Loués dans leur état initial à moins qu'il en soit décidé autrement par les parties ;

ARTICLE 9
DOMMAGES ET DESTRUCTION DES LIEUX LOUÉS

Si, pendant la durée du Bail, l'Édifice ou les Lieux loués sont, en tout ou en partie, endommagés ou détruits par incendie ou par toute autre cause, et que, de l'avis du Locateur, les Lieux loués sont devenus, en tout ou en partie, impropres à l'occupation,

Paraphes	
Locateur	Locataire

on appliquera alors les règles suivantes :

9.1 **Destruction partielle** : Dans le cas d'une destruction partielle des Lieux loués, le Locateur s'engage à aviser par écrit le Locataire, dans un délai de trente (30) jours, de la durée des travaux de réparation et si applicables, les modalités de relocalisation du Locataire.

Le Locateur devra procéder à la réparation des Lieux loués avec toute la diligence nécessaire. Le loyer sera alors réduit et réparti selon la partie encore utilisable des Lieux loués jusqu'à la réintégration complète du Locataire dans les Lieux loués.

Pour la partie non utilisable des Lieux loués, le Locateur ne sera pas tenu de relocaliser le Locataire dans des locaux comparables aux Lieux loués.

9.2 **Destruction totale** : Si les Lieux loués sont devenus totalement impropres à l'occupation, le Locateur pourra, à son choix, décider de réparer ou non les Lieux loués.

S'il décide de ne pas procéder aux réparations, le Locateur en avisera le Locataire par écrit le plus tôt possible et, sans encourir aucune responsabilité envers le Locataire pour les dommages subis lors d'un tel événement, sauf faute de sa part, le Bail prendra alors fin et le Locataire devra évacuer les Lieux loués et ne sera tenu de payer son loyer que jusqu'à la date de tels dommages ou destruction.

S'il décide de procéder aux réparations, le Locateur devra le faire avec toute la diligence nécessaire, et le Locataire sera exempté du paiement du loyer pour toute la période allant de la date de tels dommages ou destruction jusqu'à la date de relocalisation prévue ci-après.

Le Locateur devra ne sera pas tenu de relocaliser le Locataire dans des locaux comparables aux Lieux loués.

9.3 **Résiliation** : Nonobstant ce qui précède, le Locataire aura toujours le droit, tant dans les cas de destruction partielle que dans ceux de destruction totale, et ce, même si le Locateur décide de procéder aux réparations, de mettre fin au Bail et il sera alors tenu de ne payer que le loyer jusqu'à la date de tels dommages ou destruction, à l'exclusion de toute autre somme.

ARTICLE 10
DÉFAUT DU LOCATEUR

10.1 **Modalités** : Dans le cas où le Locataire signifierait au Locateur un avis écrit de l'inexécution de l'une des obligations qui doit être assumée par ce dernier en vertu du Bail, et si le Locateur ne remédie pas à ce défaut :

a) dans les trente (30) jours à compter de la réception de cet avis écrit ; ou

b) dans le délai moindre indiqué par le Locataire dans cet avis, si, en raison de la nature de cette inexécution, le Locataire est susceptible de subir une perte ou un dommage;

alors, le Locataire pourra, sans autre avis au Locateur, prendre les mesures qui peuvent selon lui s'avérer nécessaires pour remédier à ce défaut et, sous réserve de tous les autres droits et recours du Locataire, le Locateur devra assumer tous les frais engagés par le Locataire pour remédier à ce défaut et, s'il n'acquitte pas ces frais lorsqu'il en sera requis, le Locataire est autorisé à déduire ces frais du loyer ou de tout autre montant payable par le Locataire au Locateur en vertu du Bail.

Pour les réparations jugées urgentes et nécessaires par le Locataire, pour la conservation ou l'usage des Lieux loués, le Locataire pourra y procéder, sous

Paraphes	
Locateur	Locataire

réserve de tous ses autres droits et recours, après en avoir informé ou tenté d'en informer le Locateur. Le Locateur devra rembourser au Locataire les dépenses raisonnables ainsi encourues. À défaut par le Locateur d'en effectuer le remboursement lorsqu'il en sera requis, le Locataire pourra déduire ces dépenses du loyer ou de tout autre montant payable par lui au Locateur en vertu du Bail.

Toute réparation effectuée par le Locataire pour le compte du Locateur demeurera néanmoins la responsabilité de ce dernier.

Par ailleurs, l'encaissement par le Locateur d'un chèque après toutes telles déductions ne constituera pas en soi une acceptation par le Locateur d'une telle déduction.

Le droit du Locataire prévu ci-dessus de procéder aux réparations jugées par lui urgentes et nécessaires ne s'appliquera pas dans les cas de « DOMMAGES ET DESTRUCTION DES LIEUX LOUÉS » prévus à l'article 9.

10.3 **Résiliation** : Nonobstant ce qui précède, le Locataire aura toujours le droit, au lieu de remédier au défaut du Locateur ou de retenir une partie du loyer, de mettre fin au Bail et il sera alors tenu de ne payer que le loyer jusqu'à la date de l'inexécution de l'une des obligations qui doivent être assumées par le Locateur en vertu du Bail, à l'exclusion de toute autre somme.

ARTICLE 11
DÉFAUT DU LOCATAIRE

11.1 **Modalités** : Dans le cas où le Locateur signifierait au Locataire un avis écrit de l'inexécution de l'une des obligations qui doit être assumée par ce dernier en vertu du Bail, et si le Locataire ne remédie pas à ce défaut :

a) dans les trente (30) jours à compter de la réception de cet avis écrit ; ou

b) dans le délai moindre indiqué dans cet avis s'il y a urgence ou si, en raison de la nature de cette inexécution, le Locateur est susceptible de subir une perte ou un dommage;

alors, le Locateur pourra, sans autre avis au Locataire, prendre les mesures qui peuvent selon lui s'avérer nécessaires pour remédier à ce défaut et, sous réserve de tous les autres droits et recours du Locateur, le Locataire doit assumer tous les frais raisonnables engagés par le Locateur pour remédier à ce défaut, à moins que le Locataire ait commencé à remédier avec diligence à ce défaut auquel il ne peut être remédié raisonnablement dans les délais exigés. Dans ce cas, le Locataire pourra présenter au Locateur un plan de correction accompagné d'un échéancier.

11.2 **Résiliation** : Nonobstant ce qui précède, le Locateur aura toujours le droit, au lieu de remédier au défaut du Locataire, de mettre fin au Bail.

ARTICLE 12
RÈGLEMENTS D'IMMEUBLE

12.1 **Règlements d'immeuble :** Le Locataire s'engage à respecter les règlements concernant la sécurité et l'opération de l'Immeuble, ainsi que l'entretien et la protection de la bâtisse.

ARTICLE 13
DIVERS

13.1 **Rubriques** : Les rubriques précédant les clauses du Bail n'y figurent que pour la

Paraphes	
Locateur	Locataire

commodité de sa consultation à titre de référence seulement et ne peuvent servir à l'interpréter.

13.2 **Renonciation** : Le fait que le Locataire ou le Locateur n'ait pas exigé de l'autre l'exécution d'une quelconque obligation contenue au Bail ou qu'il n'ait pas exercé un droit prévu au Bail, ne peut en aucun cas être considéré comme une renonciation à l'exécution d'une obligation du Locataire ou du Locateur ou à l'exercice d'un droit d'une partie, qui garde son plein effet.

13.3 **Accord complet** : Les parties conviennent que le Bail constitue une entente complète et rescinde toute entente antérieure, convention, pourparler, offre de location, garantie ou autre accord intervenu entre elles antérieurement à la signature du Bail et que ce dernier ne peut être modifié que par une nouvelle convention écrite toute aussi formelle que la présente.

13.4 **Force majeure** : Aucune des parties ne peut être considérée en défaut dans l'exécution de ses obligations en vertu du Bail si telle exécution est retardée, retenue ou empêchée par suite de force majeure. La force majeure est toute cause ne dépendant pas de la volonté des parties, qu'elles n'ont pu raisonnablement avoir prévue et contre laquelle elles n'ont pu se protéger. La force majeure comprend, mais sans limitation, toute grève, tout arrêt partiel ou complet de travail, tout lock-out, pandémie, tout incendie, toute émeute, toute intervention par les autorités civiles ou militaires, tout acquiescement aux règlements ou aux ordonnances de toutes autorités gouvernementales et tout fait de guerre, qu'elle soit déclarée ou non.

13.5 **Lois applicables** : Le Bail est régi par les lois du Québec.

13.6 **Vocation et rénovation de l'Immeuble :** Le Locateur pourra, en tout temps, changer la forme et/ou la destination de l'Immeuble, de ses installations, de ses aires communes et de toutes leurs composantes, et y effectuer tout remplacement, réparation, modification ou amélioration qu'il jugera nécessaire ou utile. De plus, le Locateur pourra, en tout temps et à sa seule discrétion, procéder à une rénovation majeure de l'Immeuble ou à un redéveloppement de celui-ci. Dans telle éventualité, le Locateur ne sera en aucun cas responsable pour quelque dommage, inconvénient ou préjudice que ce soit, subi par le Locataire et résultant, directement ou indirectement, des travaux faits dans le cadre de ladite rénovation ou redéveloppement de l'Immeuble. Conséquemment, le Locataire renonce à réclamer au Locateur toute forme de dédommagement que ce soit conformément au présent Bail et/ou à se prévaloir de tout autre recours en vertu de la loi. Néanmoins, le Locateur sera en tout temps responsable des dommages causés par sa propre négligence ou par celle de ses employés, préposés, mandataires, sous-traitants, agents ou commettants.

Le Locateur ne sera être tenu responsable de tout dommage causé au Locataire et/ou à ses dirigeants, officiers, employés, mandataires, représentants ou visiteurs ou à toute autre personne utilisant les installations présentes dans l'Immeuble, incluant les aires communes, ni de tout dommage provenant de l'utilisation de ces installations et de ces aires communes.

13.7 **Suspension des services :** Le Locateur aura le droit, sans obligation ni responsabilité envers le Locataire, de suspendre ou modifier tout service qu'il doit fournir en vertu du présent Bail, pour le temps qu'il sera nécessaire ou qu'il jugera raisonnable, par suite d'un sinistre ou d'un accident ou dans le but de faire des réparations, remplacements, modifications ou améliorations ou pour toute autre cause hors de son contrôle. De plus, le Locateur n'encourra aucune responsabilité envers le Locataire par suite de tout défaut de fournir l'un ou l'autre de ces services, pour quelque raison que ce soit, et il n'en résultera aucune réduction de Loyer ni diminution des obligations du Locataire. Cependant, le Locateur devra, dans la mesure du possible, y remédier avec diligence et dans un délai raisonnable. Néanmoins, le Locateur sera en tout temps responsable des

Paraphes	
Locateur	Locataire

dommages causés par sa propre négligence ou par celle de ses employés, préposés, mandataires, sous-traitants, agents ou commettants.

13.8 **Droit d'entrée :** Si le Locateur juge nécessaire de faire traverser les Lieux Loués par certains éléments des systèmes mécanique, électrique, de chauffage et de climatisation ou de plomberie, le Locataire autorise, par les présentes, le Locateur, ses représentants et ses entrepreneurs à exécuter ce travail dans les Lieux Loués, sans indemnisation ou réduction du Loyer du Locataire. Le Locateur s'engage à aviser le Locataire au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance avant la date à laquelle seront effectués les travaux à moins d'une situation d'urgence.

13.9 **Services additionnels :** Si le Locataire requiert des services additionnels à ceux décrits au présent Bail ou s'il désire obtenir des services en dehors des heures fixées par le Locateur, il devra alors en faire la demande suffisamment à l'avance pour permettre au Locateur de lui fournir de de tels services. Les coûts et les frais encourus par le Locateur pour rendre tels services additionnels seront augmentés de quinze pour cent (15%), aux fins de tenir compte des frais d'administration, et seront payables par le Locataire sur réception d'une facture à cet effet. Le Locateur ne sera toutefois pas tenu de fournir au Locataire de tels services additionnels.

13.10 **Droit préférentiel du Locateur :** Dans l'éventualité où le Locataire sollicite le consentement du Locateur à une cession ou à une sous-location, le Locateur aura alors le choix, en donnant un avis écrit de son intention au Locataire, dans les trente (30) jours de la réception de la demande de ce dernier :

a) de consentir à la cession ou à la sous-location;

b) de résilier le présent Bail à la fin de l'année courante ou à la date effective de la cession ou de la sous-location, auquel cas le Locataire remettra la possession vacante des Lieux Loués au Locateur à la date de résiliation effective;

Dans tous les cas, le Locataire pourra éviter la résiliation du Bail en envoyant au Locateur, dans les trente (30) jours de la réception de la décision du Locateur ou de l'expiration du délai de trente (30) jours en cas d'absence de réponse de celui-ci, un avis écrit du retrait de sa demande de céder ou de sous-louer les Lieux loués.

Si le Locateur permet la cession ou la sous-location du Bail, tout document ou consentement qui l'atteste devra être préparé par le Locateur ou ses avocats et tous les frais légaux y afférents seront à la charge du Locataire. Tout consentement du Locateur est assujetti à la condition que le Locataire fasse signer par tout cessionnaire ou sous-Locataire, sans délai, une convention à laquelle le Locateur sera partie, par laquelle le cessionnaire ou le sous-Locataire acceptera d'être lié par toutes les modalités, conditions et obligations contenues au présent Bail comme s'il avait signé le présent Bail à titre de Locataire.

13.11 **Changement de contrôle du Locataire :** Si le Locataire est une personne morale, ou si le Locateur a consenti à une cession ou à une sous-location de ce Bail en faveur d'une personne morale et si, à quelque moment que ce soit pendant le Terme, tout ou partie des actions de cette personne morale, ou des droits de vote de ses actionnaires, sont transférés par voie de vente, cession, fiducie, par effet de la loi ou autrement, ou si des actions sont émises de telle sorte que ladite compagnie passe en d'autres mains en ce que cinquante-et-un pour cent (51 %) des actions comportant le droit de vote de cette personne morale auront ainsi été transférés à un tiers, un tel changement de contrôle sera interprété comme constituant une cession de Bail. Le Locataire devra dans ce cas, et chaque fois qu'un tel changement de contrôle se produira, en aviser préalablement le Locateur par écrit et le Locateur ne pourra refuser la cession indirecte du Bail en raison d'un

Paraphes	
Locateur	Locataire

tel changement de contrôle sans motif sérieux. Si le Locateur refuse de donner son consentement pour un motif sérieux, il aura le droit de mettre fin au présent Bail en tout temps si le Locataire procède malgré tout à ce changement de contrôle. Il avisera alors par écrit le Locataire de la résiliation de ce Bail, laquelle sera effective quinze (15) jours après la réception de cet avis par le Locataire.

13.12 **Aucune publicité :** Le Locataire ne pourra imprimer, publier, exposer, diffuser, afficher ou autrement offrir en tout ou en partie les Lieux Loués à des fins de cession, transfert ou sous-location et ne devra permettre à aucun courtier ou aucune autre personne de le faire, à moins que le texte complet, le format et le médium n'aient été préalablement approuvés par écrit par le Locateur.

13.13 **Cession par le Locateur :** Si le Locateur loue, cède, ou autrement aliène l'Immeuble ou quelque partie de celui-ci ou encore cède le présent Bail ou tout droit, intérêt ou participation qu'il y détient, et dans la mesure où un tel acheteur ou cessionnaire assume les obligations du Locateur aux termes des présentes, ce dernier sera dès lors, ipso facto, dégagé et libéré de toute responsabilité à l'égard de ces obligations à titre de Locateur sans qu'aucune autre entente ultérieure ne soit nécessaire.

13.14 **Abandon des Lieux Loués :** Le Locataire ne devra, en aucun cas, laisser les Lieux Loués vacants ou les abandonner pendant la durée du présent Bail sans avoir obtenu préalablement le consentement écrit du Locateur.

13.15 **Faillite et insolvabilité :** Advenant que le Locataire fasse cession de ces biens en vertu de la Loi sur la faillite et l'insolvabilité, qu'il fasse une proposition à ses créanciers, qu'il prenne ou tente de tirer quelque avantage d'une loi régissant la faillite et l'insolvabilité, ou qu'un syndic ou séquestre soit nommé pour administrer les biens du Locataire ou une partie de ceux-ci, le présent Bail prendra fin automatiquement à l'avènement de n'importe laquelle des éventualités qui précèdent, sans avis ni délai, et le Locateur aura le droit de recouvrer immédiatement tout arrérage de Loyer Minimum, de Loyer Additionnel, ainsi que six (6) mois à venir de Loyer Minimum et de Loyer Additionnel.

13.16 **Expropriation :** Si les Lieux Loués sont expropriés en totalité ou en partie, le Locateur pourra résilier le Bail moyennant un préavis transmis au Locataire, donné dans les cent vingt (120) jours de la date de réception de l'avis d'expropriation. Le Locateur n'aura aucune obligation envers le Locataire et ne sera tenu responsable de quelque dommage que ce soit subi par le Locataire.

13.17 **Nouvelles serrures :** Le Locataire ne pourra remplacer ou modifier aucune porte ni serrure installée dans les Lieux Loués, à moins qu'il n'ait reçu le consentement préalable et écrit du Locateur et qu'il ne lui ait remis une copie des clefs des nouvelles serrures.

13.18 **Vérification de solvabilité :** Le Locataire, tout sous-Locataire et tout cessionnaire consent et autorise expressément, par la présente, le Locateur à recueillir auprès de toute personne ou entreprise auxquelles le Locateur voudrait s'adresser à cette fin, tout renseignement, y compris tout renseignement personnel, le concernant (le présent consentement valant également comme un consentement à toute personne à laquelle s'adresserait le Locateur à ces fins, à lui divulguer de tels renseignements). La présente autorisation est irrévocable et demeurera en vigueur tant et aussi longtemps que toute personne ayant accordé le présent consentement aura quelque obligation, de quelque nature que ce soit, envers le Locateur ou possédera quelque intérêt, de quelque nature que ce soit, en lien avec le Locateur et/ou occupera quelque fonction, de quelque nature que ce soit, auprès du Locataire, selon la plus éloignée de ces dates. Ce consentement est consenti aux fins spécifiques de permettre au Locateur d'évaluer la solvabilité du Locataire et/ou, le cas échéant, de tout sous-Locataire ou cessionnaire en cas de défaut ou de retard de paiement de toute somme due en vertu du Bail et de prendre les décisions financières et autres décisions que le Locateur peut devoir prendre, de temps à autre, à l'égard de l'une ou de plusieurs desdites personnes.

Paraphes	
Locateur	Locataire

ARTICLE 14
ANNEXES

14.1 Énumération : Les documents suivants sont annexés au Bail et en font partie intégrante :

► Annexe A : Plan des Lieux loués.

14.2 Interprétation : En cas de contradiction entre le texte du Bail et celui des annexes, les termes, clauses et conditions du Bail auront préséance sur ceux des annexes.

ARTICLE 15
ÉLECTION DE DOMICILE

15.1 Adresses : Chacune des parties élit domicile à son adresse ci-après mentionnée et convient que tout avis à être donné en vertu du Bail devra être soit posté par courrier recommandé, soit remis de la main à la main ou soit encore signifié par huissier aux adresses suivantes ou encore transmis par télécopieur ou courrier électronique :

► Pour le Locateur :

VILLE DE MONTRÉAL
Service de la gestion et de la planification immobilière
303, rue Notre Dame Est, 2ème étage
Montréal, Québec, H2Y 3Y8
En cas d'urgence, le Locataire devra communiquer avec le 514-872-1234 ou par courriel à immeubles.centreappels@ville.montreal.qc.ca
Pour les demandes financières ou pour toute autre demande, le Locataire devra communiquer par courriel à immeuble.location@montreal.ca

► Pour le Locataire :

Groupe Écorécréo inc.
a/s Marc Cudia
350, circuit Gilles-Villeneuve
Montréal, Québec, H3C 1A9
Téléphone : (514) 499-8192 (numéro général)
Numéro de poste de Marc Cudia ; #200
Courriel : marc@ecorecreo.ca

15.2 Modification : Les adresses ci-dessus peuvent être modifiées sur avis écrit, mais ce, uniquement à l'intérieur du district judiciaire de Montréal. Si l'une des parties négligeait d'aviser l'autre d'un changement d'adresse, cette partie sera réputée avoir élue domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure du district judiciaire de Montréal.

15.3 Avis : Tout avis transmis par courrier recommandé sera réputé avoir été reçu dans les cinq (5) jours suivant sa mise à la poste, si le service postal fonctionne normalement. Dans le cas contraire, l'avis devra être soit remis de la main à la main soit signifié par huissier ou transmis par courrier électronique. Dans le cas de remise de la main à la main de cet avis, de sa signification par huissier ou de transmission par courrier électronique, l'avis sera réputé avoir été reçu le jour même de sa remise, de sa signification ou de sa transmission.

Paraphes	
Locateur	Locataire

Toute transmission d'avis par courrier électronique doit être accompagnée d'un envoi par la poste, sous pli recommandé, du texte original de cet avis portant la signature manuscrite du représentant autorisé pour valoir comme avis valide aux termes du Bail.

ARTICLE 16
COURTIER

16.1 **Commission** : Toute commission ou autre rémunération de quelque nature que ce soit payable à un courtier ou agent relativement à la présente location sera assumée exclusivement par le Locataire, le tout à la complète exonération du Locataire.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, électroniquement, à Montréal, à la date indiquée en regard de leur signature respective.

Le _____ 2021

LOCATEUR

_____
par : Yves Saindon, Greffier

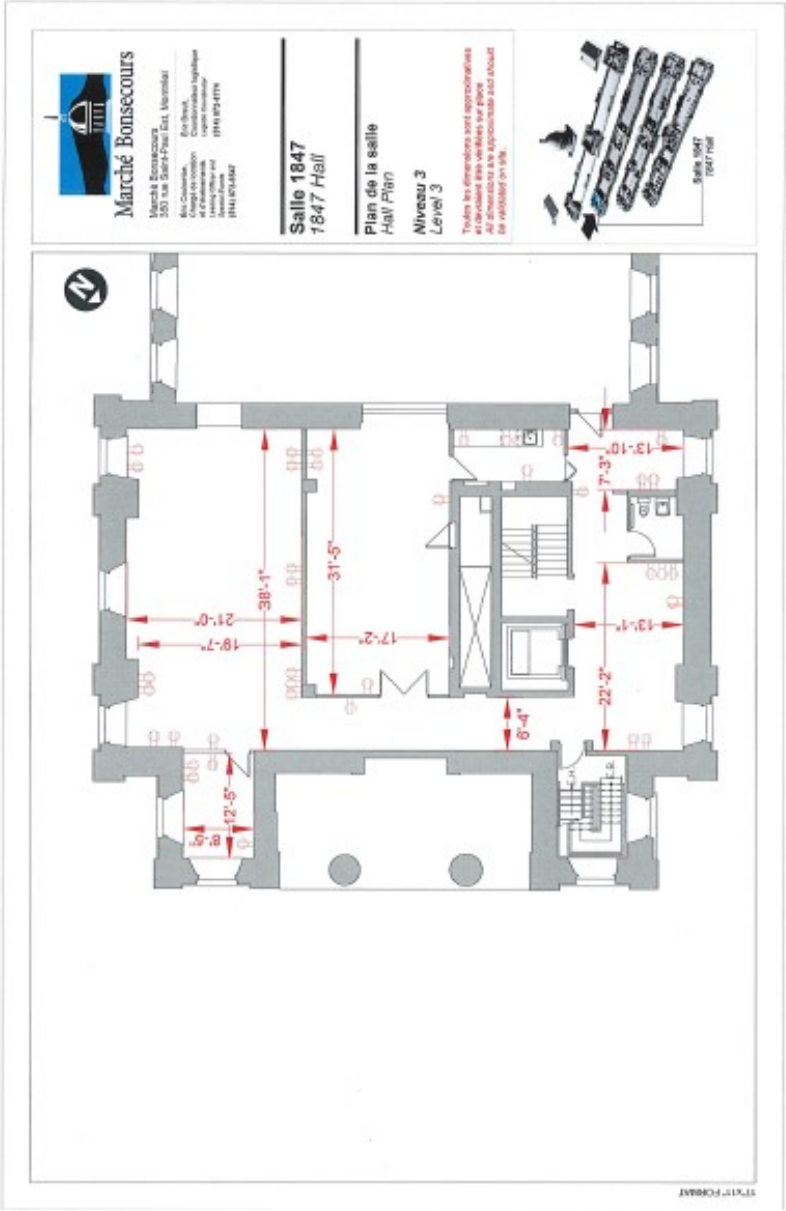
Le **15 janvier** 2021

LOCATAIRE

_____
par : Marc Cudia, président

Paraphes	
Locateur	Locataire

ANNEXE A



Paraphes	
Locateur	Locataire

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1218682001

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division locations
Objet :	Approuver le projet de bail par lequel la Ville de Montréal loue à Groupe Écorécréo inc., pour une période de 3 ans, à compter du 1er février 2021, le local 300 situé au troisième étage de l'immeuble sis au 350, rue Saint-Paul Est (Marché Bonsecours), à Montréal, d'une superficie de 2 265 pi², à des fins de bureaux, moyennant un loyer total de 138 636,12 $, plus les taxes applicables, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de bail. (Bâtiment 0005)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

Imputer le revenu tel qu'indiqué dans le fichier ci-joint.

FICHIERS JOINTS

GDD 1218682001 Ville loue à Groupe Écorécréo inc. #300 au 350 rue St-Paul Est.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Sylvie ROUSSEAU
Agent comptable analyste - Service des finances - Point de service HDV
Tél : 514 872-1021

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-01-19

Mustapha CHBEL
conseiller(ere) budgetaire

Tél : 514-872-4674
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.031

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1208682009

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division locations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention de modification du bail intervenue entre la Ville de Montréal et 6813623 Canada inc. par laquelle les parties souhaitent, entre autres, prolonger le bail pour un terme additionnel de cinq (5) ans, à compter du 1er avril 2021, pour des locaux d'une superficie de 686,74 pi², localisés au rez-de-chaussée et au sous-sol de l'immeuble situé au 1248, avenue Bernard, à Montréal, afin d'exploiter un restaurant moyennant un loyer total de 151 923,24 $, plus les taxes applicables. Bâtiment 3956-101.

1. Approuver la convention de modification du bail intervenue entre la Ville de Montréal et 6813623 Canada inc. par laquelle les parties souhaitent, entre autres, prolonger le bail pour un terme additionnel de cinq (5) ans, à compter du 1er avril 2021, pour des locaux d'une superficie de 686,74 pi², localisés au rez-de-chaussée et au sous-sol de l'immeuble situé au 1248, avenue Bernard, à Montréal, afin d'exploiter un restaurant moyennant un loyer total de 151 923,24 $, plus les taxes applicables, le tout selon les termes et conditions prévus à la convention de modification de bail;
2. d'imputer cette recette conformément aux informations financières inscrites au sommaire décisionnel.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-02-18 17:26

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1208682009**
Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division locations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention de modification du bail intervenue entre la Ville de Montréal et 6813623 Canada inc. par laquelle les parties souhaitent, entre autres, prolonger le bail pour un terme additionnel de cinq (5) ans, à compter du 1er avril 2021, pour des locaux d'une superficie de 686,74 pi², localisés au rez-de-chaussée et au sous-sol de l'immeuble situé au 1248, avenue Bernard, à Montréal, afin d'exploiter un restaurant moyennant un loyer total de 151 923,24 $, plus les taxes applicables. Bâtiment 3956-101.

CONTENU

CONTEXTE

Situé au 1248, de l'avenue Bernard, le Théâtre Outremont est un immeuble à vocation culturelle et est devenu le premier théâtre municipal de l'histoire de la métropole en 2015. Depuis le 1er novembre 2001, la compagnie 6813623 Canada inc.(«Compagnie») occupe des locaux d'une superficie de 686,74 pi², dont 525,28 pi² au rez-de-chaussée et 161,46 pi² au sous-sol du Théâtre Outremont. Ces locaux sont utilisés à des fins de restauration (pizzeria).

Devant le succès de la pizzeria et afin de maintenir une offre alimentaire dans le Théâtre, le Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) a reçu le mandat du Service de la culture (SDC) afin de modifier le bail dans le but, entre autres, de le prolonger pour une durée additionnelle de cinq (5) ans. Cette modification de bail permettra également de corriger certaines contraintes de cohabitation dans l'immeuble.

Par conséquent, le présent sommaire vise à faire approuver auprès des autorités compétentes cette modification de bail.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM16 0337 - 21 mars 2016 - Approuver un projet de bail par lequel la Ville de Montréal loue à 6813623 Canada inc., pour une période de cinq (5) ans et douze (12) jours, à compter du 20 mars 2016 et se terminant le 31 mars 2021, un local d'une superficie utilisable de 63,8 m², au rez-de-chaussée et au sous-sol de l'immeuble situé au 1248, avenue Bernard (Théâtre Outremont), afin d'exploiter un restaurant connu sous le nom de Pizza No 900, moyennant un loyer total de 144 045,76 $, plus les taxes applicables.
CM11 0609 - 22 août 2011 - Approuver le bail par lequel la Ville de Montréal loue à la compagnie 6813623 Canada inc. pour une période de cinq (5) ans, à compter du 20 mars 2011, un local d'une superficie d'environ 629 pi^2, au rez-de-chaussée et au sous-sol de

l'immeuble situé au 1248, avenue Bernard (Théâtre Outremont), à des fins d'exploiter un commerce sous le nom de Ian Perreault Prêts-à-Manger, moyennant un loyer annuel de vingt-huit mille trois cent cinq dollars (28 305 $), excluant les taxes, et autres clauses et conditions stipulées au bail.

DESCRIPTION

Le présent sommaire vise à approuver la convention de modification du bail intervenue entre la Ville de Montréal et 6813623 Canada inc. par laquelle les parties souhaitent, entre autres, prolonger le bail pour un terme additionnel de cinq (5) ans, à compter du 1er avril 2021, pour des locaux d'une superficie de 686,74 pi², localisés au rez-de-chaussée et au sous-sol de l'immeuble situé au 1248, avenue Bernard, à Montréal, afin d'exploiter un restaurant moyennant un loyer total de 151 923,24 $, plus les taxes applicables, le tout selon les termes et conditions prévus à la convention de modification de bail.
Les modifications des obligations du locataire sont les suivantes:

- Être responsable de l'entretien ménager des aires communes au sous-sol, de l'entrée des artistes et de la toilette adjacente au restaurant. L'entretien journalier effectué par une firme spécialisée est aux frais du locataire;
- Seule la préparation des condiments et garnitures des pizzas, ne nécessitant pas de cuisson, est permise au rez-de-chaussée des lieux loués;
- Installer un extracteur d'air avec filtre afin d'éviter que les odeurs provenant du restaurant ne se retrouvent à l'intérieur du Théâtre Outremont;
- Aucune livraison dans la ruelle ne sera tolérée lors de la tenue d'un spectacle ou de toutes autres activités dans la salle le "Petit Outremont";
- Aucune musique ne sera tolérée en dehors des heures d'ouverture du restaurant;
- Participer aux rencontres trimestrielles du comité conjoint de gestion immobilière et au besoin à la demande du locateur.

JUSTIFICATION

Le SGPI est en accord avec l'occupation de la pizzeria puisque les espaces ne sont pas requis pour un autre usage et permet de fournir un service alimentaire de qualité. La modification effectuée au bail permettra une meilleure cohabitation pour l'ensemble des occupants du Théâtre Outremont.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le tableau suivant représente les recettes totales pour la durée du bail :

	2021 9 mois	**Année 2022**	**Année 2023**	**Année 2024**	**Année 2025**	**2026 3 mois**	**TOTAL**
Recette totale avant taxes	21 895,02 $	29 631,30 $	30 223,86 $	30 828,30 $	31 444,83 $	7 899,93 $	**151 923,24 $**
TPS	1 094,75 $	1 481,57 $	1 511,19 $	1 541,42 $	1 572,24 $	395,00 $	**7 596,16 $**
TVQ	2 184,03 $	2 955,72 $	3 014,83 $	3 075,12 $	3 136,62 $	788,02 $	**15 154,34 $**
Recette totale	25 173,80 $	34 068,59 $	34 749,88 $	35 444,84 $	36 153,69 $	9 082,94 $	**174 673,75 $**

incluant taxes							

Le loyer inclut tous les frais d'exploitation. En plus du loyer, le locataire devra assumer les taxes foncières pour son espace. Pour l'année 2020, le locataire a assumé la somme de 7 642,89 $ en taxes foncières.

Ce revenu de 151 923,24 $ sera comptabilisé au budget de fonctionnement du SGPI.

Le taux de location annuel moyen pour la durée du terme est de 44,24 $/pi².

La valeur locative pour ce type de local oscille entre 37,00 $/pi² et 62,00 $/pi².

Pour l'année 2021, la dépense prévue par la Ville en frais d'exploitation pour ce local (énergie, entretien courant et sécurité) est d'environ 6 800 $.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ce dossier ne comporte pas d'enjeux liés au développement durable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne pas donner suite à ce dossier obligerait le Théâtre Outremont à trouver une autre entreprise afin de fournir un service alimentaire de qualité ou priverait la Ville d'un revenu.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

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

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n’est prévue, en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conseil municipal: mars 2021.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Mustapha CHBEL)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Marie-Odile MELANÇON, Service de la culture
Stéphanie ROSE, Service de la culture
Ernesto DELGADO BADILLO, Service de la gestion et de la planification immobilière
Faycal RABIA, Service de la gestion et de la planification immobilière
Simon RINFRET, Service de la gestion et de la planification immobilière
Anis GASMI, Service de la gestion et de la planification immobilière

Lecture :

Ernesto DELGADO BADILLO, 4 février 2021
Anis GASMI, 29 janvier 2021
Simon RINFRET, 28 janvier 2021
Marie-Odile MELANÇON, 27 janvier 2021
Stéphanie ROSE, 27 janvier 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Christyne PLANTE
Conseillère en immobilier

Tél : 438-920-6412
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2020-12-07

Nicole RODIER
Chef de division - Division des locations

Tél : 514 609-3252
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Francine FORTIN
Directrice des transactions immobilières
Tél : 514-868-3844
Approuvé le : 2021-02-15

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sophie LALONDE
Directrice
Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2021-02-18

Bâtiment - 3956-101 - 1248, avenue Bernard, (Théatre Outremont)

Aspects financiers

	Loyer 2021 9 mois	Loyer annuel 2022	Loyer annuel 2023	Loyer annuel 2024	Loyer annuel 2025	Loyer 2026 3 mois	Total
Revenu total avant taxes	21 895.02 $	29 631.30 $	30 223.86 $	30 828.30 $	31 444.83 $	7 899.93 $	**151 923.24 $**
TPS	1 094.75 $	1 481.57 $	1 511.19 $	1 541.42 $	1 572.24 $	395.00 $	**7 596.16 $**
TVQ	2 184.03 $	2 955.72 $	3 014.83 $	3 075.12 $	3 136.62 $	788.02 $	**15 154.34 $**
Total	**25 173.80 $**	**34 068.59 $**	**34 749.88 $**	**35 444.84 $**	**36 153.69 $**	**9 082.94 $**	**174 673.75 $**

Coût des travaux d'aménagement			
Travaux clé en main		522 346.43	$
Allocation		(96 226.00)	$
Montant des travaux - allocation =		426 120.43	$
TPS		21 306.02	$
TVQ		42 505.51	$
Total avec taxes		489 931.96	$
		-	$
Contingences	0.10	52 234.64	$
Incidences générales	0.05	26 117.32	$
Incidences cablâge TI		20 000.00	$
Incidences déménagement		15 000.00	$
Contingences et incidences totales tx excl		113 351.96	$
TPS		5 667.60	$
TVQ		11 306.86	$
Contingences et incidences totales tx incl		130 326.42	$
Total des travaux		620 258.39	$
Ristourne de TPS		26 973.62	$
Ristourne de TVQ		26 906.19	$
Coût total		566 378.58	$

PREMIÈRE CONVENTION DE MODIFICATION DU BAIL

ENTRE :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public constituée en vertu de la *Charte de la Ville de Montréal* (RLRQ, c. C-11.4), ayant son siège au 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la *Charte de la Ville de Montréal* et des résolutions suivantes :

a) la résolution numéro CG06 0006, adoptée par le conseil d'agglomération à sa séance du vingt-trois (23) octobre deux mille six (2006); et

b) la résolution numéro CG21_____, adoptée par le conseil agglomération à sa séance du_____ 2021;

Ci-après nommée le « **Locateur** »

ET :

6813623 Canada inc., personne morale constituée en vertu de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions*, ayant son siège au 1248, avenue Bernard Ouest, à Montréal (Outremont), province de Québec, H2V 1V6, agissant et représentée par monsieur Alexandre Brunet, son président, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare.

Ci-après nommée le « **Locataire** »

OBJET : **1240-1248, avenue Bernard O. – Montréal (Outremont)**

LESQUELLES PARTIES DÉCLARENT PRÉALABLEMENT CE QUI SUIT :

ATTENDU QUE le Locateur et le Locataire ont conclu un Bail le vingt-quatre (24) mars deux mille seize (2016) (le « Bail Initial »), concernant des locaux dans l'édifice situé du 1240-1248, avenue Bernard Ouest (l' « Immeuble »), d'une superficie de soixante-trois virgule huit (63,8) mètres carrés, pour un terme de cinq (5) ans et douze (12) jours, débutant le vingt (20) mars deux mille seize (2016) et se terminant le trente et un (31) mars deux mille vingt et un (2021);

ATTENDU QUE le Locateur désire apporter certaines modifications au Bail Initial, aux termes et conditions stipulés ci-après, et que le Locataire y consent.

ATTENDU QUE le Bail Initial et la Première convention de modification du bail sont collectivement nommés le « Bail »,

ATTENDU QUE le Locateur 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* (RLRQ, chapitre C-19);

ATTENDU QUE le Locataire déclare ne pas être une entreprise inscrite au *Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA)* et s'engage à maintenir ce statut pendant toute la durée du Bail; et

Paraphes	
Locateur	Locataire

ATTENDU QUE le Locataire déclare ne pas être inscrit sur le *Registre des personnes écartées* en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle adopté conformément à la Loi sur les cités et villes et s'engage à maintenir ce statut pendant toute la durée du Bail.

EN CONSÉQUENCE, IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
PRÉAMBULE

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente Première convention de modification du Bail.

ARTICLE 2
LIEUX LOUÉS

2. **Lieux loués** : Les Lieux loués sont décrits à l'article 1.0 du Bail.

ARTICLE 3
MODIFICATIONS

L'article 3.0 du Bail est supprimé et remplacé par ce qui suit :

3.1 Ce Bail est consenti pour un terme de cinq (5) ans commençant le premier (1er) avril deux mille vingt et un (2021) et se terminant le trente et un (31) mars deux mille vingt-six (2026).

Ajout du paragraphe suivant à l'article 5.4 du Bail :

Voir lui-même et, à ses frais, à l'entretien ménager des aires communes au sous-sol, de l'entrée des artistes et de la toilette adjacente au restaurant. L'entretien ménager devra se faire tous les jours de la semaine soit du lundi au dimanche par une firme spécialisée.

Ajout de l'article 5.17 au Bail

5.17 À compter du 1er avril 2021, aucune préparation de quelques natures qu'il soit ne sera autorisée dans Lieux loués.

Nonobstant ce qui précède, la préparation des condiments et garnitures des pizzas, ne nécessitant pas de cuisson, sera permise au rez-de-chaussée des Lieux loués.

Ajout de l'article 5.18 au Bail

5.18 D'ici le 1er avril 2021, le Locataire devra installer un extracteur d'air avec filtre dans la cuisine de façon à ce que les odeurs liées aux activités du Locataire ne se retrouvent plus à l'intérieur du Théâtre Outremont.

Ajout de l'article 5.19 au Bail

5.19 Ne pas permettre de livraison par la ruelle lors de la tenue de spectacle ou de toutes autres activités dans le Petit Outremont. Le Locateur fournira au Locataire l'horaire d'occupation de la salle du Petit Outremont.

Ajout de l'article 5.20 au Bail

5.20 Participer aux rencontres trimestrielles du comité conjoint de gestion immobilière et au besoin sur demande du Locateur.

Paraphes	
Locateur	Locataire

Ajout de l'article 5.21 au Bail

5.21 Aucune musique ne sera tolérée en dehors des heures d'ouverture du restaurant.

L'article 6.1 du Bail est modifié et remplacé par ce qui suit :

6.1 Pour la période du premier (1er) avril deux mille vingt et un (2021) au trente et un (31) mars deux mille vingt-deux (2022), le Locataire s'engage à payer au Locateur, à titre de loyer, un montant annuel de vingt-neuf mille cent quatre-vingt-treize dollars et trente-six cents (**29 193,36$**), payable en douze (12) versements mensuels, égaux et consécutifs de deux mille quatre cent trente-deux dollars et soixante-dix-huit cents (2 432,78 $) chacun, auxquels s'ajoutent la TPS et la TVQ, d'avance au début de chaque mois à compter de la première journée du Bail.

Pour la période du premier (1er) avril deux mille vingt-deux (2022) au trente et un (31) mars deux mille vingt-trois (2023), le Locataire s'engage à payer au Locateur, à titre de loyer, un montant annuel de vingt-neuf mille sept cent soixante-dix-sept dollars et vingt-huit cents (**29 777,28$**), payable en douze (12) versements mensuels, égaux et consécutifs de deux mille quatre cent quatre-vingt-un dollars et quarante-quatre cents (2 481,44 $) chacun, auxquels s'ajoutent la TPS et la TVQ, d'avance au début de chaque mois à compter de la première journée du Bail.

Pour la période du premier (1er) avril deux mille vingt-trois (2023) au trente et un (31) mars deux mille vingt-quatre (2024), le Locataire s'engage à payer au Locateur, à titre de loyer, un montant annuel de trente mille trois cent soixante-douze dollars et soixante-douze cents (**30 372,72$**), payable en douze (12) versements mensuels, égaux et consécutifs de deux mille cinq cent trente et un dollar et six cents (2 531,06 $) chacun, auxquels s'ajoutent la TPS et la TVQ, d'avance au début de chaque mois à compter de la première journée du Bail.

Pour la période du premier (1er) avril deux mille vingt-quatre (2024) au trente et un (31) mars deux mille vingt-cinq (2025), le Locataire s'engage à payer au Locateur, à titre de loyer, un montant annuel de trente mille neuf cent quatre-vingts dollars et seize cents (**30 980,16$**), payable en douze (12) versements mensuels, égaux et consécutifs de deux mille cinq cent quatre-vingt-un dollars et soixante-huit cents (2 581,68 $) chacun, auxquels s'ajoutent la TPS et la TVQ, d'avance au début de chaque mois à compter de la première journée du Bail.

Pour la période du premier (1er) avril deux mille vingt-cinq (2025) au trente et un (31) mars deux mille vingt-six (2026), le Locataire s'engage à payer au Locateur, à titre de loyer, un montant annuel de trente et un mille cinq cent quatre-vingt-dix-neuf dollars et soixante-douze cents (**31 599,72$**), payable en douze (12) versements mensuels, égaux et consécutifs de deux mille six cent trente-trois dollars et trente et une cent (2 633,31 $) chacun, auxquels s'ajoutent la TPS et la TVQ, d'avance au début de chaque mois à compter de la première journée du Bail.

Tout versement de loyer mensuel non payé à échéance portera intérêt quotidien à compté du dixième (10e) jour de la date d'échéance, jusqu'à la date du paiement, au taux fixé par le conseil municipal du Locateur.

Paraphes	
Locateur	Locataire

L'article 11.1 du Bail est supprimé et remplacé par ce qui suit

11.1 **Pour le Locateur** :

VILLE DE MONTRÉAL
Service de la gestion et de la planification immobilière
303, rue Notre Dame Est, 2e étage
Montréal, Québec, H2Y 3Y8
En cas d'urgence, le Locataire devra communiquer avec le 514-872-1234 ou par courriel à immeubles.centreappels@ville.montreal.qc.ca
Pour les demandes financières ou pour toute autre demande, le Locataire devra communiquer par courriel à immeuble.location@montreal.ca

Pour le Locataire :

6813623 Canada inc.
a/s Alexandre Brunet
55, rue Louvain Ouest
Montréal, Québec, H2N 1A4
514-992-5323
abrunet@no900.com

L'article 14.0 du Bail est supprimé

Le troisième paragraphe de l'Annexe B du Bail est supprimé et remplacé par ce qui suit :

- Le Locataire ne pourra utiliser, les espaces accessoires montrés en rouge à l'Annexe « A ». Cependant, le Locataire pourra partager le local montré en bleu à l'Annexe « A ». Pour ce faire, le Locataire devra s'entendre auprès de l'organisme gestionnaire du théâtre pour l'occupation de ces espaces, le Locataire devra effectuer l'entretien ménager de l'espace partagé ;

ARTICLE 4
AUTRES CONDITIONS

4.1 À l'exception de ce qui précède, tous les termes et conditions du Bail demeurent inchangés et en vigueur et, sauf stipulations contraires, les mots et expressions utilisés aux présentes auront la même signification et la même portée que ceux utilisés dans le Bail.

Paraphes	
Locateur	Locataire

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, électroniquement, à Montréal, à la date indiquée en regard de leur signature respective.

Le _____ 2021

VILLE DE MONTRÉAL

_____

par : Yves Saindon, greffier

Le 20 JANVIER 2021

LOCATAIRE

_____

par : Alexandre Brunet

Paraphes	
Locateur	Locataire

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1208682009

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division locations
Objet :	Approuver la convention de modification du bail intervenue entre la Ville de Montréal et 6813623 Canada inc. par laquelle les parties souhaitent, entre autres, prolonger le bail pour un terme additionnel de cinq (5) ans, à compter du 1er avril 2021, pour des locaux d'une superficie de 686,74 pi², localisés au rez-de-chaussée et au sous-sol de l'immeuble situé au 1248, avenue Bernard, à Montréal, afin d'exploiter un restaurant moyennant un loyer total de 151 923,24 $, plus les taxes applicables. Bâtiment 3956-101.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

Imputer le revenu tel que indiqué dans le fichier ci-joint:

FICHIERS JOINTS

GDD 1208682009 -Ville loue à 6813623 Canada inc,1248, avenue Bernard.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mustapha CHBEL
Agent de gestion des ressources financières-point de service HDV
Tél : 514-872-0470

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-01-05

Diane NGUYEN
conseillère budgétaire

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

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.032

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1210515001

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division locations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Approuver un bail par lequel la Ville loue à Clobracon Construction inc. pour une période de deux (2) ans et dix (10) mois, rétroactivement du 1er octobre 2019 au 31 juillet 2022, pour y installer des roulottes de chantier, un conteneur à déchets, des toilettes et des matériaux de construction, un terrain dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce, situé à l'est du boulevard Décarie et au sud de la rue Van Horne et constitué d'une partie du lot 2 647 912 du cadastre du Québec, ayant une superficie de 7 261 pieds carrés, pour un loyer total de 128 175 $ plus les taxes applicables. Réf. : 31H05-005-7758-01 (6585)

Il est recommandé :
1. d'approuver un bail par lequel la Ville loue à Clobracon Construction inc. pour une période de deux (2) ans et dix (10) mois, rétroactivement du 1er octobre 2019 au 31 juillet 2022, pour y installer des roulottes de chantier, un conteneur à déchets, des toilettes et des matériaux de construction, un terrain dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce, situé à l'est du boulevard Décarie et au sud de la rue Van Horne et constitué d'une partie du lot 2 647 912 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie de 7 261 pieds carrés (pi²) pour le montant de 128 175 $ plus les taxes applicables pour le terme.

2. d'imputer cette recette conformément aux informations financières inscrites au sommaire décisionnel.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-02-22 08:56

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1210515001**
Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division locations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Approuver un bail par lequel la Ville loue à Clobracon Construction inc. pour une période de deux (2) ans et dix (10) mois, rétroactivement du 1er octobre 2019 au 31 juillet 2022, pour y installer des roulottes de chantier, un conteneur à déchets, des toilettes et des matériaux de construction, un terrain dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce, situé à l'est du boulevard Décarie et au sud de la rue Van Horne et constitué d'une partie du lot 2 647 912 du cadastre du Québec, ayant une superficie de 7 261 pieds carrés, pour un loyer total de 128 175 $ plus les taxes applicables. Réf. : 31H05-005-7758-01 (6585)

CONTENU

CONTEXTE

En 2019, Clobracon Construction inc (Clobracon) a demandé à la Ville de louer le terrain situé à l'est du boulevard Décarie et à l'est de la rue Van Horne dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce pour y installer des roulottes de chantier, un conteneur à déchets, des toilettes et des matériaux de construction en lien avec un projet immobilier situé à proximité.
Une lettre d'intention a été signée en octobre 2019 par Clobracon dans laquelle il s'engageait à conclure un bail avec la Ville. Pour des raisons administratives liées à une charge de travail élevé, ce dossier est présenté tardivement.

Le présent sommaire a pour but de soumettre aux autorités municipales, pour approbation, le bail annexé.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

N/A

DESCRIPTION

Approuver un bail par lequel la Ville loue à Clobracon inc. pour une période de deux (2) ans et dix (10) mois, rétroactivement du 1er octobre 2019 au 31 juillet 2022, pour y installer des roulottes de chantier, un conteneur à déchets, des toilettes et des matériaux de construction, un terrain dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce, situé à l'est du boulevard Décarie et au sud de la rue Van Horne et constitué d'une partie du lot 2 647 912 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une

superficie de 7 261 pieds carrés (pi²) tel qu'illustré sur les plans A et P joints, à titre indicatif.
La présente location est consentie selon les conditions prévues au bail. Une clause de résiliation de 30 jours est prévue au bail de part et d'autres à la suite de la réception d'un tel avis.

JUSTIFICATION

Le Service de la gestion et de la planification immobilière est favorable à recommander le présent bail pour les motifs suivants :

· Le terrain est disponible pour la période requise;
· La Ville bénéficiera d'un revenu durant cette location;
· La Ville n'entretient pas cette partie de terrain pour la durée de la location;
· Cette location permet au locataire de réaliser son projet immobilier;
· Pour des raisons administratives liées à une charge de travail élevée, ce dossier est présenté tardivement;
· L'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce est favorable à cette location.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour la période est du 1er octobre 2019 au 31 janvier 2021.

- Le loyer annuel est au montant de 45 000 $ plus les taxes applicables pour une superficie de 7 261 pi² au taux unitaire de 6,20 $/pi².

Pour la période est du 1er février 2021 au 31 juillet 2022.

- Le loyer annuel est au montant de 45 450 $ plus les taxes applicables pour une superficie de 7 261 pi² au taux unitaire de 6,26 $/pi².

Tous les frais d'exploitation ainsi que les taxes foncières sont à la charge du locataire.

La recette sera imputée au budget de fonctionnement du Service de la gestion et de la planification immobilière (le « SGPI ») au compte : Location - Immeubles et terrains - bail ordinaire taxable.

	Loyer du 2019-10-01 au 2019-12-31	**Loyer du 2020-01-01 au 2020-12-31**	**Loyer du 2021-01-01 au 2021-12-31**	**Loyer du 2022-01-01 au 2022-07-31**	**TOTAL**
Loyers	11 250,00 $	45 000,00 $	45 412,50 $	26 512,50 $	128 175,00 $
***Frais d'administration (Règlement sur les tarifs de	510,00 $				510,00 $

l'agglomération de Montréal RCG19-0332, art. 64, al.1 par 3					
TPS (5 %)	588,00 $	2 250,00 $	2 270,62 $	1 325,63 $	6 434,25 $
TVQ (9,975 %)	1 173,06 $	4 488,75 $	4 529,90 $	2 644,62 $	12 836,33 $
Total incluant les taxes	**13 521,06 $**	**51 738,75$**	**52 213,02 $**	**30 482,75 $**	**147 955,58 $**

***L'imputation des frais sera différente de celle des loyers.
La partie des frais administratifs sera indiquée ainsi dans l'intervention des Finances.

2101.0010000.114025.01819.45901.000000.0000.000000.000000.00000.00000 AF - Général - Ville de Montréal*Budget régulier*Locations*Autres-administration générale*Autres revenus divers

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ce bail n'est pas en lien avec la politique de développement durable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne pas donner suite à cette location obligerait le locataire à trouver un autre site à proximité de son chantier de construction pour installer ses conteneurs et priverait la Ville de revenus.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

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

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec le Service des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conseil municipal le 22 mars 2021.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Sylvie ROUSSEAU)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lucie BÉDARD_URB, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Gilles ETHIER, Service des finances
Christian GUAY, Service de l'évaluation foncière
Faycal RABIA, Service de la gestion et de la planification immobilière

Lecture :

Gilles ETHIER, 9 février 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Carole TESSIER
Chargée de soutien technique en immobilier

Tél : 438 351-3883
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-08

Nicole RODIER
Chef de division des locations

Tél : 514 609-3252
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Gérard TRUCHON
Chef de division - analyses immobilières, en remplacement de
Francine Fortin, Directrice des transactions immobilières
Tél : 438-229-8975
Approuvé le : 2021-02-15

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sophie LALONDE
Directrice du SGPI

Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2021-02-18

BAIL

ENTRE :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836;

TPS : 121364749 RT00001
TVQ : 1006001374 TQ0002

Ci-après nommée le « **Locateur** »

ET :

CONSTRUCTION CLOBRACON INC, personne morale constituée en vertu de la Loi sur les compagnies, Partie 1A (RLRQ,C. C-38), ayant son siège au 2535, rue Halpern, suite 1, Montréal, Québec, H4S 1N9, agissant et représentée par Michel Tylbor, président, dûment autorisés aux fins des présentes au termes d'une résolution adopté par le conseil d'administration le ~~20 JUILLET 2017~~ 01 FEVRIER 2021 ;

TPS : 863887634
TVQ : 1208028771

Ci-après nommée le « **Locataire** »

LESQUELLES PARTIES EXPOSENT PRÉALABLEMENT CE QUI SUIT :

ATTENDU QUE le Locateur est propriétaire d'un terrain situé à l'est du boulevard Décarie au sud de la rue Van Horne, dans l'arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce. (ci-après nommé le « **Terrain** »)

ATTENDU QUE le Locataire, procède aux travaux de démolition et de reconstruction d'un bâtiment contigu au Terrain et débute un autre projet à proximité de celui-ci;

ATTENDU QUE le Locataire occupe déjà une partie de Terrain portant le numéro de lot 2 647 912 Ptie, d'une superficie de 7 261 pieds carrés depuis le 1er octobre 2019.

ATTENDU QUE le Locataire a signé le 21 octobre 2019 une lettre d'intention afin de conclure un bail.

ATTENDU QUE le Locataire souhaite louer ce Terrain jusqu'au 31 juillet 2022.

ATTENDU QUE le Locataire a installé des roulottes de chantier, un conteneur à déchets, des toilettes et des matériaux de construction sur le Terrain.

Initiales	
Locateur	Locataire

ATTENDU QUE le Locateur a adopté un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes.*

ATTENDU QUE le Locataire déclare ne pas être une entreprise inscrite au *Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA)* et s'engage à maintenir ce statut pendant toute la durée du Bail; et

ATTENDU QUE le Locataire déclare ne pas être inscrit sur le *Registre des personnes écartées* en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle adopté conformément à la *Loi sur les cités et villes* et s'engage à maintenir ce statut pendant toute la durée du Bail.

LESQUELLES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Le Locateur loue, par les présentes, au Locataire, qui accepte, les Lieux loués décrits à l'article 2, le tout sujet aux clauses et conditions suivantes, savoir :

ARTICLE 1
DÉFINITIONS

Dans ce Bail et ses annexes, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes et expressions qui suivent prennent la signification suivante :

1.1 **Bail** : le présent Bail, incluant le préambule et les annexes.

1.2 **Expert** : tout architecte, ingénieur, comptable agréé, arpenteur-géomètre ou autre professionnel qui, dans chaque cas, sera désigné par le Locataire avec l'approbation préalable du Locateur, sauf mention contraire au Bail, comme étant qualifié pour exécuter les fonctions pour lesquelles ses services seront retenus.

1.3 **Frais d'exploitation** : toutes les dépenses habituellement encourues par le Locateur pour l'énergie, incluant la consommation électrique le cas échéant, les contrats de service généralement reconnus, les primes d'assurance, la surveillance, l'entretien et les réparations mineures des Lieux loués.

1.4 **Lieux loués** : les espaces loués au Locataire décrits à l'article 2.

1.5 **Taxes foncières** : les taxes municipales et scolaires, incluant la taxe générale ainsi que toutes taxes spéciales imposées sur la valeur ou une autre caractéristique des Lieux loués et, s'il y a lieu, le montant tenant lieu de telles taxes que doit assumer le Locataire, selon les lois en vigueur, à l'exclusion de toute autre taxe ou impôt, notamment toute taxe sur le capital et toute taxe ou impôt sur les grandes corporations.

Initiales	
Locateur	Locataire

1.6 **Taxes de vente** : la taxe fédérale sur les produits et services (TPS), la taxe de vente provinciale (TVQ), toutes taxes les remplaçant ou toutes nouvelles taxes payables par le Locateur ou le Locataire, selon le cas, suivant les modalités des lois applicables.

2. LIEUX LOUÉS

2.1 Description des Lieux loués :
Le Locateur loue, par les présentes, au Locataire ici présent et acceptant, une partie de terrain portant le numéro de lot DEUX MILLIONS SIX CENT QUARANTE-SEPT MILLE NEUF CENT DOUZE (2 647 912 Ptie) du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie de SEPT MILLE DEUX CENT SOIXANTE ET UN PIEDS CARRÉS (7 261 pi²), situé du côté est du boulevard Décarie, au sud de la rue Van Horne, dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, le tout tel que montré aux plans joints aux présentes comme étant l'Annexe « A » (ci-après nommés les « **Lieux Loués** »).

Le Locataire déclare bien connaître les Lieux loués, les accepter sans plus ample désignation et dans l'état où ils se trouvent actuellement.

2.2 Usage :
Le Locataire n'utilisera les Lieux loués que pour installer des roulottes de chantier, un conteneur à déchets, des toilettes et des matériaux de construction.

3. DURÉE

3.1 Durée :
Ce bail est consenti pour un terme de deux (2) années et dix (10) mois commençant rétroactivement le premier (1er) octobre deux mille dix-neuf (2019) et se terminant le trente et un (31) juillet deux mille vingt-deux (2022) sans autre avis.

3.2 Résiliation :
Nonobstant la durée stipulée ci-dessus, chacune des parties pourra résilier le présent bail, moyennant un préavis écrit de TRENTE (30) jours à l'autre partie. La résiliation deviendra effective le premier (1er) du mois suivant sans autre avis. Toute telle résiliation du bail sera faite sans compensation, ni indemnité de quelque nature que ce soit de part et d'autre.

Le bail se terminera de plein droit et sans avis à l'échéance de sa durée et l'occupation des Lieux loués après cette date par le Locataire n'aura pas pour effet de prolonger la durée de ce bail ni de le reconduire. Le Locataire sera alors présumé occuper les Lieux loués contre la volonté du Locateur. En conséquence, une pénalité de CENT CINQUANTE DOLLARS (150,00 $) sera chargée au Locataire pour chaque journée de retard au-delà de la date de réception d'un avis d'évacuation de la part du Locateur.

Initiales	
Locateur	Locataire

4. LOYER

4.1 Loyer :

Le Loyer est établi de la façon suivante :

Pour la période rétroactive du 1er octobre 2019 au 31 janvier 2021, le loyer est établi à SOIXANTE MILLE DOLLARS (60 000 $), plus les taxes applicables, est payable en un seul versement lors de la signature du bail.

Pour la période est du 1er février 2021 au 31 juillet 2022, le loyer annuel est au montant de QUARANTE-CINQ MILLE QUATRE CENT CINQUANTE DOLLARS (45 450 $) payable en dix-huit (18) versements égaux et consécutifs de TROIS MILLE SEPT CENT QUATRE-VINGT-SEPT DOLLARS ET CINQUANTE CENTS (3 787,50 $) plus les taxes applicables.

4.2 Frais d'administration :

En plus du loyer, le locataire s'engage à la signature de la présente, à acquitter des frais administratifs de CINQ CENT DIX DOLLARS (510,00 $), plus les taxes applicables.

Toute somme de loyer non payée à échéance portera intérêt quotidien, à compter de la date d'échéance jusqu'à la date du paiement, au taux fixé par le conseil municipal pour les sommes dues au Locateur.

Le loyer payable au Locateur est un loyer triple net. En conséquence, le Locataire sera responsable de tous les frais, coûts, impositions, taxes ou autres dépenses, de quelque nature que ce soit, provenant des ou se rapportant aux Lieux loués.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, le Locataire devra notamment assumer tous les coûts inhérents à l'installation, au maintien et à l'utilisation de l'ensemble des services d'utilités publiques, nécessaires à ses opérations, y compris sa consommation d'électricité, le cas échéant.

5. REMISE EN ÉTAT DES LIEUX LOUÉS

Le Locataire, à l'expiration du terme, remettra, à ses frais, les Lieux loués dans l'état de leur réception, compte tenu de leur vieillissement ou de l'usure normale à moins qu'il en soit décidé autrement par les parties, et ce, à l'entière satisfaction du Locateur. Le cas échéant, en cas de litige, le Locataire s'engage à payer tous les frais relatifs à toute poursuite judiciaire.
Tout bien appartenant au Locataire ou à toute autre personne laissé dans ou sur les Lieux loués à l'échéance du Bail est réputé avoir été abandonné au profit du Locateur et ce dernier pourra en disposer à sa guise, sans qu'il ne doive quelque compensation ni indemnité que ce soit au Locataire ou à des tiers.

Initiales	
Locateur	Locataire

6. CONDITIONS

a) Le Locataire accepte les Lieux loués à ses risques et périls et sans aucune représentation ni garantie de quelque nature que ce soit, implicite ou explicite, de la part du Locateur. De plus, il devra respecter toutes les servitudes grevant les Lieux loués.

b) À moins qu'il en soit décidé autrement par le Locateur, le Locataire devra, à l'échéance du bail ou à l'occasion de sa résiliation, le cas échéant, avoir enlevé et démantelé toutes ses constructions et installations et avoir remis les Lieux loués dans leurs configuration et condition initiales, le tout à ses frais et à l'entière satisfaction du Locateur. En cas de défaut du Locataire de respecter le présent engagement, le Locateur pourra effectuer lui-même tous les travaux requis aux frais du Locataire.

c) Le Locataire devra respecter et devra s'assurer que tous ses mandataires, agents, employés, entrepreneurs, sous-entrepreneurs, consultants, invités ou toute autre personne à qui il permet l'occupation ou l'utilisation des Lieux loués (ci-après collectivement désignés les « Agents »), respectent les lois et règlements applicables et obtiennent tous les permis et autorisations requis aux termes de ceux-ci. Le Locataire devra tenir le Locateur indemne et à couvert du non-respect, par le Locataire ou ses Agents, des lois et règlements applicables ou du défaut, par le Locataire ou ses Agents, d'obtenir tous les permis et autorisations requis aux termes de ceux-ci.

d) Tous les frais relatifs à l'entretien, la réparation, l'utilisation et l'occupation des Lieux loués seront à la charge du Locataire, à l'entière exonération du Locateur. Le Locataire sera responsable d'effectuer tels entretien et réparation, le tout à l'entière satisfaction du Locateur.

e) L'occupation ou l'utilisation des Lieux loués par le Locataire s'effectuera à ses seuls risques et périls et le Locateur ne saurait être tenu responsable de quelque réclamation que ce soit de la part du Locataire, de ses administrateurs, Agents, successeurs et ayants droit contre le Locateur ; ce dernier se dégageant à cet égard de toute responsabilité envers ceux-ci, sauf en cas de faute ou négligence du Locateur ou des personnes dont il a la responsabilité. Le Locataire s'est assuré que les Lieux loués conviennent à l'usage prévu et exonère le Locateur de toute responsabilité à cet égard.

f) Le Locataire s'engage à ce que l'occupation ou l'utilisation des Lieux loués ne nuisent pas aux activités du Locateur sur les immeubles adjacents, n'entravent pas l'accès aux immeubles adjacents et ne causent pas de dommages à ceux-ci ou aux bâtiments ou aux équipements s'y trouvant et ne causent pas l'émission de contaminants dans l'environnement. Le Locataire s'engage à indemniser le Locateur pour tous les dommages subis par ce dernier qui résultent de l'occupation ou l'utilisation des Lieux loués par le Locataire ou ses Agents.

g) Le Locataire sera responsable de tout préjudice, incluant le décès, ainsi que de tout dommage à la propriété, mobilière ou immobilière, du Locateur qui découlent, sont causés par ou sont autrement reliés à l'occupation ou l'utilisation des Lieux loués par le Locataire ou ses Agents et, relativement aux dommages à la propriété, le Locataire devra assumer le

Initiales	
Locateur	Locataire

coût de la réparation de tout tel dommage ainsi que des pertes encourues par le Locateur en raison de tout tel dommage. Le Locateur aura le choix, à son entière discrétion, de réparer lui-même tout dommage visé par le présent paragraphe, ou de requérir que le Locataire effectue les réparations, dans les deux (2) cas aux frais du Locataire.

h) Le Locataire tiendra le Locateur à couvert de tous frais, dépenses et dommages occasionnés par l'occupation ou l'utilisation des Lieux loués par le Locataire ou ses Agents ou en raison du présent bail. Le Locataire indemnisera le Locateur et prendra fait et cause pour lui à l'égard de toute perte, réclamation, dépense et de tout dommage matériel ou corporel, frais et déboursé intenté ou subi par quiconque dans la mesure où ces derniers découlent de l'occupation ou l'utilisation des Lieux loués par le Locataire ou ses Agents ou des actes ou omissions, fautifs ou non, de ces derniers.

i) Le Locataire devra souscrire et maintenir en vigueur, pendant toute la durée du présent bail, une police d'assurance-responsabilité civile accordant une protection pour dommages corporels et dommages matériels d'au moins CINQ MILLIONS DE DOLLARS (5 000 000,00 $) par sinistre pour les dommages pouvant survenir pendant la durée du présent bail, et libérant le Locateur de tous dommages, réclamations, blessures, pertes, dépenses et responsabilité de toute nature découlant ou attribuable directement ou indirectement de l'usage ou l'occupation des Lieux loués. Aucune franchise stipulée dans la police ne sera applicable au Locateur. Le Locataire doit fournir la preuve d'une telle assurance. De plus, pour toute réduction, modification ou résiliation de la police, l'assureur devra donner au Locateur, par courrier recommandé ou poste certifiée, au 303, rue Notre-Dame Est, 2ème étage, à Montréal, province de Québec, H2Y 3Y8, un préavis écrit de trente (30) jours; telle police devra contenir un avenant à cet effet et copie devra être fournie également au Locateur.

j) Le Locataire assumera les taxes municipales et scolaires ainsi que, s'il y a lieu, toutes autres taxes ou frais attribuables à l'occupation ou l'utilisation des Lieux loués par le Locataire ou ses Agents, pouvant être imposés au Locataire ou au Locateur en vertu de toutes lois, ordonnances, règlements et arrêtés en conseil des gouvernements et agences des gouvernements fédéral, provincial ou municipal, le tout à l'entière exonération du Locateur. Le Locataire devra, sur demande du Locateur, produire une preuve du paiement de ces taxes et frais. Si les taxes et frais susmentionnés sont imposés au Locateur, le Locataire devra rembourser au Locateur tous montants ainsi déboursés dans les trente (30) jours de la réception d'une copie du compte dûment acquitté.

k) Le Locataire doit permettre au Locateur de réaliser toutes réparations urgentes et nécessaires sur les utilités publiques situées sur les Lieux loués, le cas échéant, le tout sans aucune déduction ni diminution de loyer ou indemnité, en autant que les travaux soient complétés avec une diligence raisonnable.

l) Le Locataire devra assumer tous les coûts inhérents à l'installation, au maintien et à l'utilisation des services d'utilités publiques installés pour ses besoins, y compris, le cas échéant, le coût de sa consommation électrique pour les Lieux loués.

Initiales	
Locateur	Locataire

m) Le Locataire s'engage à occuper paisiblement les Lieux loués et à les garder propres et convenables à la satisfaction du Locateur. De plus, le Locataire s'engage à se conformer aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant du Locateur.

n) Le Locataire s'engage à permettre au Locateur d'effectuer des tests de sols ou toutes autres études pertinentes sur la réception d'un simple avis verbal ou écrit trois (3) jours à l'avance.

o) Le Locataire devra, à ses frais, pendant toute la durée du bail, installer et maintenir une clôture temporaire pour protéger les Lieux loués.

7. CESSION ET SOUS-LOCATION

Les droits consentis au Locataire par le présent bail sont personnels au Locataire, et à ce titre, ne peuvent être cédés à un tiers, en totalité ou partie, et les Lieux loués ne peuvent être sous-loués, en totalité ou en partie, sans l'autorisation préalable et écrite du Locateur.

En cas de cession ou de sous-location approuvée par le Locateur, le Locataire demeurera responsable, le cas échéant, solidairement avec tout cessionnaire ou sous-locataire, de l'exécution des obligations du Locataire aux termes du présent bail.

8. DISPOSITIONS ENVIRONNEMENTALES

Le Locataire convient que tout aménagement sur les Lieux loués, le cas échéant, devra être libre de tout contaminant et ne causer aucun dommage à l'environnement.

En aucun temps le Locataire ne laissera de déchets ou autres débris sur les Lieux loués que le Locateur pourrait, à son entière discrétion, juger inadmissibles.

Le Locataire prendra immédiatement toutes les mesures que le Locateur, à son entière discrétion, jugera nécessaires afin de garder les Lieux loués libres de toute contamination reliée, de quelque manière que ce soit, à l'occupation ou l'utilisation des Lieux loués par le Locataire ou ses Agents.

Le Locataire devra dénoncer au Locateur toute contamination des Lieux loués dès qu'il en a connaissance.

Advenant le déversement de tout contaminant, accidentel ou non, sur les Lieux loués, le Locataire, à ses frais, devra immédiatement récupérer le produit en cause et produire au Locateur, sans délai, une étude de caractérisation environnementale préparée par un expert accrédité.

Le Locataire assumera le coût de tous les travaux de réhabilitation requis pour éliminer toute contamination des Lieux loués ou des terrains contigus

Initiales	
Locateur	Locataire

aux Lieux loués résultant directement de l'occupation ou l'utilisation des Lieux loués par le Locataire ou ses Agents. À défaut par le Locataire d'effectuer, à l'entière satisfaction du Locateur, les travaux de réhabilitation requis, et ce, dans les trente (30) jours de la réception d'un avis du Locateur à cet effet, alors le Locateur pourra, s'il le juge à propos, effectuer tous tels travaux aux frais du Locataire. Dans ce cas, le Locataire devra rembourser au Locateur, dans les dix (10) jours de la réception d'une facture à cet effet, tous les frais ainsi encourus par le Locateur plus QUINZE POUR CENT (15 %) à titre de frais d'administration.

L'échéance ou la résiliation de ce bail n'aura pas pour effet d'éteindre la responsabilité du Locataire envers le Locateur à l'égard des obligations environnementales susmentionnées.

9. DÉFAUT

Si le Locataire fait défaut de se conformer à toute disposition des présentes et qu'il n'a pas remédié à ce défaut dans un délai de dix (10) jours d'un avis écrit du Locateur à cet effet, ou tout autre délai plus court que le Locateur pourra stipuler en cas d'urgence, le Locateur pourra, s'il le désire, sans aucun autre avis au Locataire, prendre toutes mesures utiles ou nécessaires afin de remédier lui-même à ce défaut, le tout aux frais du Locataire. Toutefois, le Locataire sera réputé ne pas être en défaut si, dans le cas d'un défaut auquel il ne peut être raisonnablement remédié dans un délai de dix (10) jours, le Locataire a entrepris de remédier au défaut avant l'expiration du délai et, par la suite, poursuit avec diligence et sans interruption les actions requises pour remédier à ce défaut.

Le Locataire convient de payer au Locateur tous les coûts, frais, dépenses et déboursés encourus par le Locateur pour remédier à tout tel défaut, le cas échéant. Le total des montants sera majoré de QUINZE POUR CENT (15 %) à titre de frais d'administration. De plus, le Locataire convient de payer au Locateur tous les coûts, frais, dépenses et déboursés (incluant les honoraires juridiques raisonnables du Locateur) encourus par ce dernier afin de recouvrer ces montants.

Si le Locataire n'a pas remédié au défaut à l'expiration du délai stipulé dans l'avis du Locateur ou si, dans le cas d'un défaut auquel il ne peut être raisonnablement remédié dans un délai de dix (10) jours, le Locataire n'a pas entrepris de remédier à ce défaut avant l'expiration de ce délai, le Locateur pourra, plutôt que de remédier lui-même au défaut du Locataire, résilier le bail et celui-ci sera résilié de plein droit sur la remise d'un simple avis écrit au Locataire. Dans ce cas, le Locateur pourra, sous réserve de tous ses autres droits et recours, conserver la totalité du loyer versé par le Locataire pour l'année en cours à titre de dommages-intérêts liquidés.

Initiales	
Locateur	Locataire

10. INSCRIPTION

Le Locataire pourra, à ses frais, inscrire ce bail au livre foncier de la circonscription foncière de Montréal sous la forme d'un avis seulement.

11. FORCE MAJEURE

Aucune des parties aux présentes ne peut être considérée en défaut dans l'exécution de ses obligations en vertu du bail si telle exécution est retardée, retenue ou empêchée par suite de force majeure. La force majeure est toute cause ne dépendant pas de la volonté des parties, qu'elles n'ont pu raisonnablement avoir prévue et contre laquelle elles n'ont pu se protéger. La force majeure comprend, mais sans limitation, toute grève, tout incendie, toute émeute, toute intervention par les autorités civiles ou militaires, tout acquiescement aux règlements ou aux ordonnances de toutes autorités gouvernementales et tout fait de guerre.

12. AVIS

Tout avis à être donné en vertu du présent bail devra être soit posté par courrier recommandé, soit remis de la main à la main ou soit encore signifié par huissier aux adresses suivantes ou encore transmis par courriel :

Locateur : VILLE DE MONTRÉAL
Service de la gestion et de la planification immobilière
303, rue Notre-Dame Est, 2ème étage
Montréal, Québec
H2Y 3Y8
Courriel : immeubles.locations@ville.montreal.qc.ca

Locataire : Clobracon Construction inc.
2535, rue Halpern, suite 1,
Montréal, Québec,
H4S 1N9
Courriel : mtylbor@clobracon.com

Tout avis transmis par courrier recommandé sera réputé avoir été reçu dans les cinq (5) jours suivant sa mise à la poste, si le service postal fonctionne normalement. Dans le cas contraire, l'avis devra être soit remis de la main à la main soit signifié par huissier ou transmis par courriel. Dans le cas de remise de la main à la main de cet avis, de sa signification par huissier ou de transmission par courriel, l'avis sera réputé avoir été reçu le jour même de sa remise, de sa signification ou de sa transmission.

Les adresses ci-dessus indiquées peuvent être modifiées sur avis écrit, mais ce, uniquement à l'intérieur du district judiciaire de Montréal. Si l'une des parties négligeait d'aviser l'autre d'un changement d'adresse, cette partie sera réputée avoir élu domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure du district de Montréal.

Initiales	
Locateur	Locataire

13. ENTENTE COMPLÈTE

Les parties conviennent que ce bail constitue une entente complète et rescinde toute entente antérieure, convention, pourparler, offre de location, garantie ou autre accord intervenu entre elles antérieurement à la signature du bail et que ce dernier ne peut être modifié que par une nouvelle convention écrite toute aussi formelle que la présente.

14. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

a) Les droits et obligations des parties en vertu de ce bail passeront à leurs successeurs et ayants droits respectifs.

b) Ce bail doit être interprété selon les lois de la province de Québec et tout litige se rapportant à l'interprétation ou à l'application des présentes sera décidé exclusivement par les tribunaux compétents du district judiciaire de Montréal.

c) Les titres, sous-titres, intertitres, numérotations d'articles, de paragraphes et de sous-paragraphes apparaissant aux présentes sont insérés uniquement à des fins de référence et ne définissent, ne limitent ou ne décrivent pas la portée de l'intention des parties au présent bail ni n'affectent ce bail de quelque façon que ce soit.

d) Lorsque le contexte le requiert, le singulier inclut le pluriel et le masculin inclut le féminin.

e) Si quelque disposition de ce bail devait être déclarée nulle ou non-applicable, elle sera réputée non-écrite et les autres dispositions auront plein effet.

f) Lorsque le délai pour faire toute chose ou donner tout avis aux termes de ce bail expire un jour de fin de semaine ou un jour férié, le délai sera réputé expiré le jour ouvrable suivant.

g) Le fait que le Locateur n'ait pas exigé du Locataire l'exécution d'une quelconque obligation contenue au bail ou qu'il n'ait pas exercé un droit prévu au bail, ne peut en aucun cas être considéré comme une renonciation à l'exécution d'une obligation du Locataire ou à l'exercice d'un droit du Locateur, qui garde son plein effet.

Initiales	
Locateur	Locataire

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en quatre exemplaires, à Montréal, à la date indiquée en regard de leur signature respective.

Le 01 ème jour du mois de FEVRIER 2021.

VILLE DE MONTRÉAL

_____

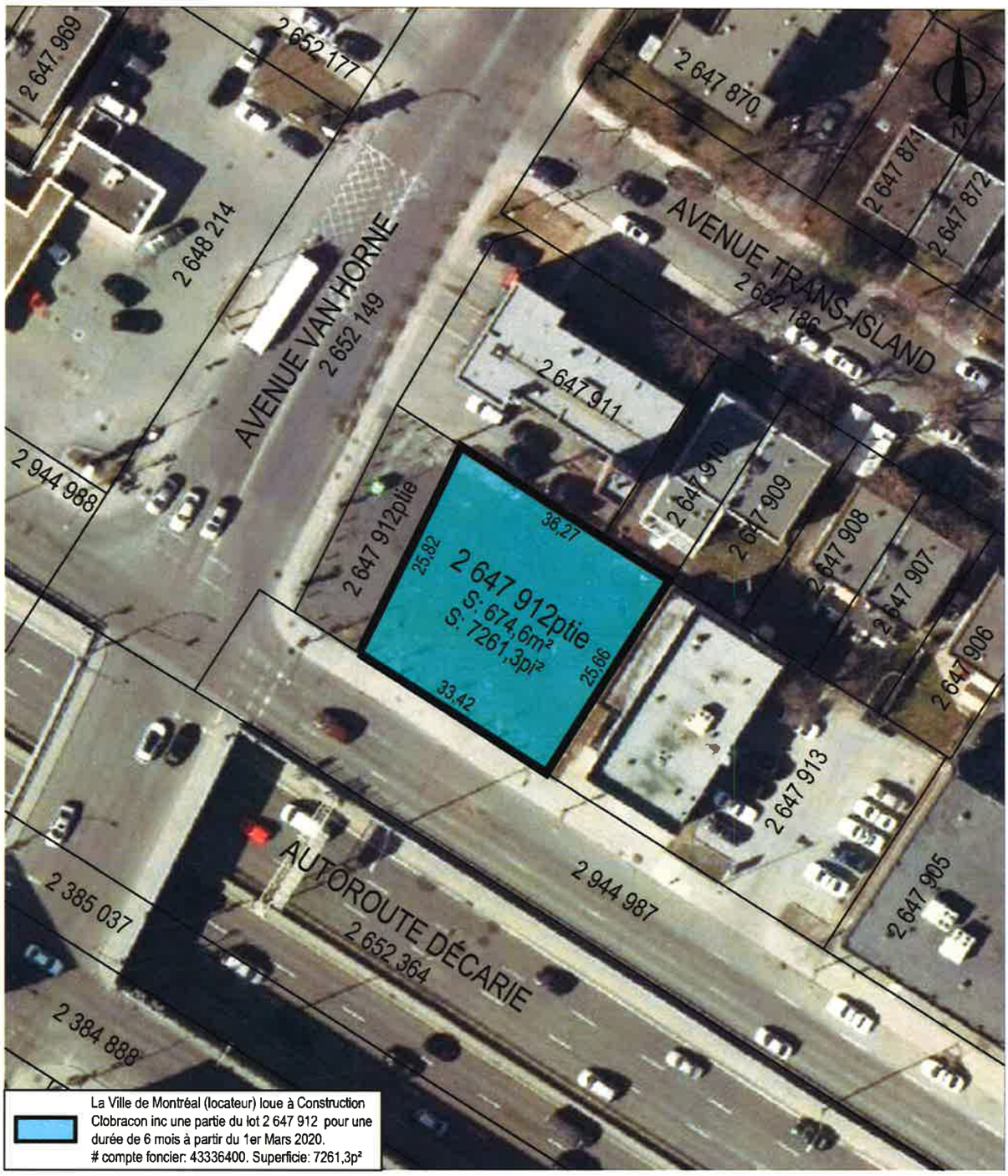
Par : Yves Saindon, Greffier

Le 01 ème jour du mois de FEVRIER 2021.

CLOBRACON CONSTRUCTION INC

_____

Par : Michel Tylbor, président

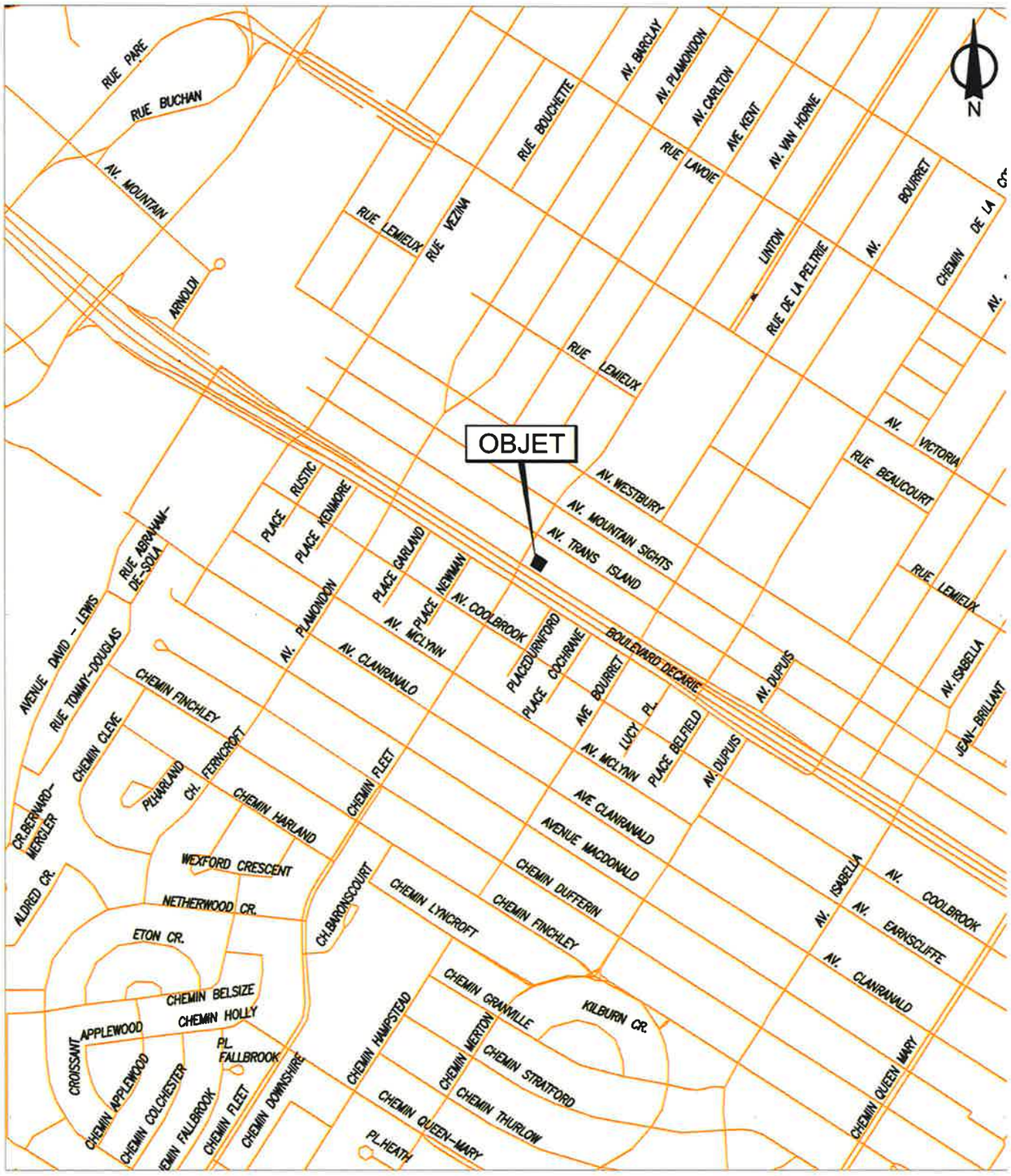


SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
DIRECTION DES TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES
DIVISION DES TRANSACTIONS

Côtes-des-Neiges -
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Plan P: plan de cadastre & orthophoto
Dossier: 31H05-005-7758-01
Mandat: 19-0444-L
Dessinateur: JR
Échelle: 1:600
Date: 18-10-2019

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement



SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
DIRECTION DES TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES
DIVISION DES TRANSACTIONS

Côtes-des-Neiges -
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Plan A: plan de localisation
Dossier: 31H05-005-7758-01
Mandat: 19-0444-L
Dessinateur: JR
Échelle: -
Date: 18-10-2019

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement

RÉSOLUTIONS DE L'ADMINISTRATEUR UNIQUE

DE

CONSTRUCTION CLOBRACON INC.
(la « **Société** »)

DATE: LE 1 FÉVRIER 2021

BAIL AVEC VILLE DE MONTRÉAL

1. IL EST RÉSOLU que la Société soit et elle est par les présentes autorisée à conclure et à signer un bail avec la Ville de Montréal (le « **Bail** »), pour la location une partie de terrain portant le numéro de lot DEUX MILLION SSIX CENT QUARANTE-SEPT MILLE NEUF CENT DOUZE (2 647 912 Pte) du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie de SEPT MILLE DEUX CENT SOIXANTE ET UN PIEDS CARRÉS (7 261 pi^2), le tout dans la forme ou substantiellement dans la forme du projet de Bail qui a été soumis à l'administrateur, lequel est par les présentes approuvé;

2. IL EST RÉSOLU que Michel Tylbor, Président, soit autorisé par les présentes à signer pour et au nom de le Bail et à signer tout autre document qui sera nécessaire ou désirable et à accepter de convenir toute autre modalité qui, à son entière discrétion, pourrait lui sembler indiquée afin de donner effet aux présentes.

La présente résolution est signée par l'administrateur unique de la Société conformément aux dispositions de la *Loi sur les sociétés par actions* (Québec).

MICHEL TYLBOR

CLOBRACON

RBQ 8313-0989-43

Saint-Laurent, le 01 février 2020

Service de la gestion et de la planification immobilière
Direction des transactions immobilières
Division des locations
303, rue Notre-Dame Est, 2e étage
Montréal (Québec) H2Y 3Y8

Par la présente, Clobracon donne son accord pour que le greffier de la Ville puisse procéder électroniquement pour la signature du bail.

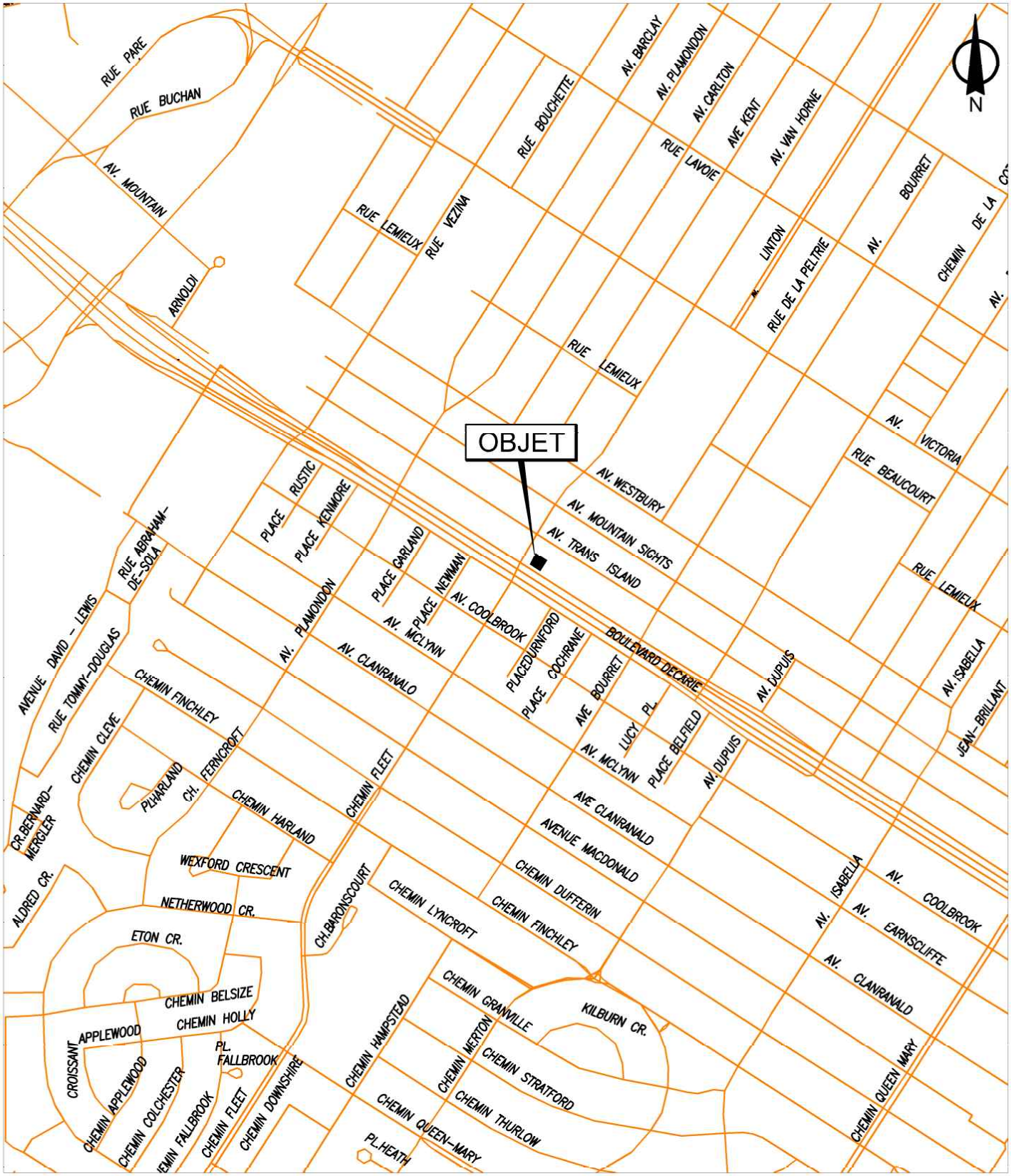
Veuillez agréer l'expression de nos meilleurs sentiments.

CLOBRACON CONSTRUCTION INC.

Michel Tylbor, ing.

Président

Clobracon Construction Inc.
2535 Halpern, suite 1, Ville St-Laurent (Québec) H4S 1N9
Tel : (514) 731-0035 Fax : (514) 731-1261
www.clobracon.com

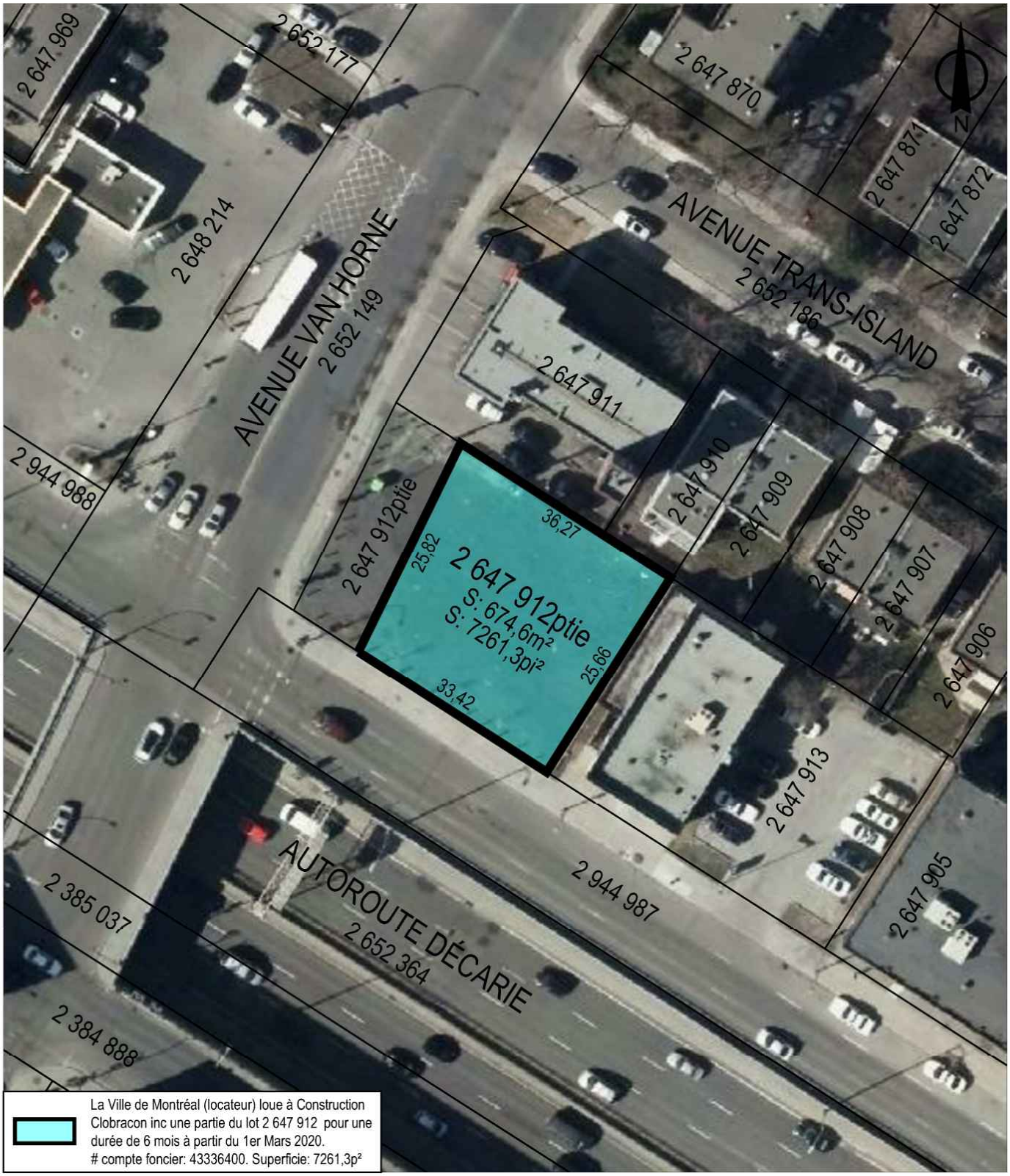


SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
DIRECTION DES TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES
DIVISION DES TRANSACTIONS

Côtes-des-Neiges -
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Plan A: plan de localisation
Dossier: 31H05-005-7758-01
Mandat: 19-0444-L
Dessinateur: JR
Échelle: -
Date: 18-10-2019

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement



SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
DIRECTION DES TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES
DIVISION DES TRANSACTIONS

Côtes-des-Neiges -
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Plan P: plan de cadastre & orthophoto
Dossier: 31H05-005-7758-01
Mandat: 19-0444-L
Dessinateur: JR
Échelle: 1:600
Date: 18-10-2019

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement

BOUTIQUE JACQUES
AVIS
Shell
V-Power
illumi
MOSHE SHLOMO
514.999.9999

La CANADIENNE
MONTRÉAL
OUTFRONT
ENER TECH
iT
V-Power

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1210515001

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division locations
Objet :	Approuver un bail par lequel la Ville loue à Clobracon Construction inc. pour une période de deux (2) ans et dix (10) mois, rétroactivement du 1er octobre 2019 au 31 juillet 2022, pour y installer des roulottes de chantier, un conteneur à déchets, des toilettes et des matériaux de construction, un terrain dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce, situé à l'est du boulevard Décarie et au sud de la rue Van Horne et constitué d'une partie du lot 2 647 912 du cadastre du Québec, ayant une superficie de 7 261 pieds carrés, pour un loyer total de 128 175 $ plus les taxes applicables. Réf. : 31H05-005-7758-01 (6585)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

Imputer les revenu tel qu'indiqué dans le fichier ci-joint.

FICHIERS JOINTS

GDD 1210515001 - Ville loue àClobracon Construction inc. terrain CDN-NDG lot 2 647 912.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Sylvie ROUSSEAU
Préposée au budget - Service des finances - Point de service HDV
Tél : 514 872-4232

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-11

Mustapha CHBEL
Agent de gestion des ressources financieres

Tél : 514-872-0470
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.033

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1216025002

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division locations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	1- Résilier les 3 baux intervenus entre la Ville de Montréal et AC Montréal inc., à compter du 1er avril 2020, pour l'occupation de locaux au marché Bonsecours. 2- Approuver la perte de revenu d'une somme totale de 102 058,92 $, avant les taxes, en plus des intérêts, pour la période du 1er avril 2020 au 31 janvier 2021, en lien avec les loyers facturés. Bâtiment 0005.

Il est recommandé :

1- de résilier les 3 baux intervenus entre la Ville et AC Montréal inc., au 1er avril 2020, pour l'occupation de locaux au marché Bonsecours;

2- d'approuver la perte de revenu d'une somme totale de 102 058,92 $, avant les taxes, en plus des intérêts, pour la période du 1er avril 2020 au 31 janvier 2021, en lien avec le loyer facturé à la compagnie AC Montréal inc., pour l'occupation des locaux 235, 264 et 265 au marché Bonsecours;

3- d'imputer ces pertes de revenu conformément aux informations financières incluses au sommaire décisionnel.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-02-23 10:31

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1216025002**
Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division locations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	1- Résilier les 3 baux intervenus entre la Ville de Montréal et AC Montréal inc., à compter du 1er avril 2020, pour l'occupation de locaux au marché Bonsecours. 2- Approuver la perte de revenu d'une somme totale de 102 058,92 $, avant les taxes, en plus des intérêts, pour la période du 1er avril 2020 au 31 janvier 2021, en lien avec les loyers facturés. Bâtiment 0005.

CONTENU

CONTEXTE

La pandémie a créé une situation critique pour les marchands du marché Bonsecours (Marché). Avec le confinement, la clientèle locale et les touristes ne sont plus au rendez-vous. Conséquemment, les marchands du Marché éprouvent des difficultés financières. C'est dans ce contexte que le locataire AC Montréal inc. a demandé à la Ville la résiliation de ses trois (3) baux au Marché, pour les locaux 235, 264 et 265 et ce, à compter du 1er avril 2020, le locataire ayant libéré les lieux loués en mars 2020.
Avec l'accord du Service des affaires juridiques (SAJ), le SGPI a fait approuver par les instances décisionnelles de la Ville l'annulation des loyers des marchands et ce, pour la période du 15 mars 2020 au 31 juillet 2020. De plus, le SGPI pourra, également, faire amender les baux en cours ou conclure de nouvelles ententes pour l'ensemble des baux de la galerie commerciale du Marché, dans le but de prolonger l'occupation des commerçants. D'autres sommaires décisionnels seront présentés aux instances de la Ville au moment opportun.

Le présent sommaire a pour but de faire approuver la résiliation des 3 baux d'AC Montréal inc. et de faire approuver la perte de revenu du 1er avril 2020 au 31 janvier 2021, les loyers ayant été facturés pour cette période.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

S/O.

DESCRIPTION

Le présent sommaire vise à faire approuver la perte de revenu d'une somme totale de 102 058,92 $, avant les taxes en plus des intérêts, pour la période du 1er avril 2020 au 31 janvier 2021, en lien avec les loyers facturés et non payés par AC Montréal inc.

JUSTIFICATION

En contexte de pandémie, la Ville accepte de résilier les 3 baux avec le marchand AC Montréal inc.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le tableau suivant représente la recette à annuler pour chacun des 3 baux d'AC Montréal inc. au Marché pour la période du 1er avril 2020 au 31 janvier 2021 :

Baux	avril à décembre 2020	janvier 2021	Perte de revenu période du 1er avril 2020 au 31 janvier 2021
AC Montréal inc. Bail 0005-107	34 142,33 $	3 759,76 $	**37 902,09 $**
AC Montréal inc. Bail 0005-108	32 131,46 $	3 538,31 $	**35 669,77 $**
AC Montréal inc. Bail 0005-109	25 661,25 $	2 825,81 $	**28 487,06 $**
Total	**91 935,04 $**	**10 123,88 $**	**102 058,92 $**

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ce dossier n'est pas en lien avec la politique de développement durable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le bail doit être résilié, afin de ratifier l'occupation de ces locaux et de permettre la location à d'autres locataires pouvant ainsi générer de nouvelles recettes.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

L’approbation de cette perte de revenu et d'intérêts fait suite à la fermeture du Marché, en contexte de pandémie, à la demande du gouvernement.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n’est prévue.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CM : mars 2021.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Mustapha CHBEL)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Juliette NORTIER, Service de la gestion et de la planification immobilière
Pierre GAUFRE, Service du développement économique
Isabelle HÉBERT, Service des finances
Dominic BLIER, Service des finances

Lecture :

Dominic BLIER, 11 février 2021
Isabelle HÉBERT, 11 février 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Ève QUESNEL
Conseillère en immobilier

Tél : 514-872-0394
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-09

Nicole RODIER
Chef de division

Tél : 514 872-8726
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Francine FORTIN
Directrice des transactions immobilières
Tél : 514-868-3844
Approuvé le : 2021-02-15

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sophie LALONDE
Directrice
Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2021-02-23

BAIL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public constituée en vertu de la Charte de la Ville de Montréal (RLRQ, c. C-11.4), ayant son siège au 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la Charte de la Ville de Montréal et des résolutions suivantes :

a) la résolution numéro CM03 0836, adoptée par le conseil municipal à sa séance du vingt-deux (22) octobre deux mille trois (2003); et

b) la résolution numéro CM21_____, adoptée par le conseil municipal à sa séance du_____ 2021;

Ci-après nommée le « **Locateur** »

ET : **AC Montréal Inc.**, légalement constituée en vertu de la Partie 1A de la Loi sur les compagnies du Québec et maintenant régie par la Loi sur les sociétés par actions, ayant son siège social au 30, Côte de la Fabrique, Québec, Québec G17 3V7, représentée par madame Sara Théberge dûment autorisée tel qu'elle le déclare.

Ci-après nommée le « **Locataire** »

LESQUELLES PARTIES EXPOSENT PRÉALABLEMENT CE QUI SUIT :

ATTENDU QUE le Locataire a conclu des baux avec la Société d'habitation et de développement de Montréal le 1er mars 2019 (les « Baux »), concernant les locaux 235, 264, 265 dans édifice situé au 350, rue St-Paul Est, d'une superficie totale de 2 515 pieds carrés, pour un terme de cinq (5) ans, débutant le 1er janvier 2019 et se terminant le 31 décembre 2023 ;

ATTENDU QUE le Locateur a repris la gestion de l'édifice situé au 350, rue St-Paul Est le 1er janvier 2020;

ATTENDU QUE le Locateur et le Locataire souhaitent mettre fin aux Baux à compter du 1er avril 2020;

ATTENDU QUE le Locateur 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* (RLRQ, chapitre C-19);

ATTENDU QUE le Locataire déclare ne pas être une entreprise inscrite au *Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA)* et s'engage à maintenir ce statut pendant toute la durée du Bail; et

ATTENDU QUE le Locataire déclare ne pas être inscrit sur le *Registre des personnes écartées* en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle adopté conformément à la Loi sur les cités et villes et s'engage à maintenir ce statut pendant toute la durée du Bail.

Paraphes	
Locateur	Locataire

CECI ÉTANT EXPOSÉ LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

RÉSILIATION

Le Locateur et le Locataire conviennent de résilier, à toutes fins de droit, les Baux à compter du 1er avril 2020. En conséquence, le Locateur et le Locataire se donnent mutuellement quittance complète, finale et définitive de toute somme d'argent, créance ou réclamation qu'ils pourraient autrement faire valoir aux termes des Baux.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, électroniquement, à Montréal, à la date indiquée en regard de leur signature respective.

Le 18- janvier 2021

AC Montréal Inc.

par : Sara THÉBERGE

Le _____ 2021

VILLE DE MONTRÉAL

par : Yves SAINDON

Paraphes	
Locateur	Locataire

Marché Bonsecours
Ouvrage 00055

Factures à annuler pour la résiliation des baux 107,108 et 109

Locataire	Bail	Compte Oasis	Avril		mai		juin		Juin Ajustement IPC		Juillet		Août		Septembre	
			Numéro de la Facture	Montant	Numéro de la Facture	Montant	Numéro de la Facture	Montant	Facture Ajust IPC	Montant	Numéro de la Facture	Montant	Numéro de la Facture	Montant	Numéro de la Facture	Montant
AC Montréal inc	0005-107	10-264120-1	IM004005	3658,16	IM005005	3658,16	IM006005	3759,76	IM006193	507,69	IM007005	3759,76	IM008005	3759,76	IM009005	3759,76
	0005-108	10-264120-1	IM004006	3442,75	IM005006	3442,75	IM006006	3538,31	IM006194	477,79	IM007006	3538,31	IM008006	3538,31	IM009006	3538,31
	0005-109	10-264120-1	IM004007	2749,50	IM005007	2749,50	IM006007	2825,81	IM006195	381,58	IM007007	2825,81	IM008007	2825,81	IM009007	2825,81
Total				9 850,41 $		9 850,41 $		10 123,88 $		1 367,06 $		10 123,88 $		10 123,88 $		10 123,88 $

Octobre		Novembre		Décembre		Janvier		Février		Mars		Total
Numéro de la Facture	Montant	Numéro de la Facture	Montant	Numéro de la Facture	Montant	Numéro de la Facture	Montant	Numéro de la Facture	Montant	Numéro de la Facture	Montant	
IM010005	3759,76	IM011005	3759,76	IM012005	3759,76	IM101005	3759,76	Aucune facturation n'a été émise		Aucune facturation n'a été émise		**37 902,09 $**
IM010006	3538,31	IM011006	3538,31	IM012006	3538,31	IM101006	3538,31	Aucune facturation n'a été émise		Aucune facturation n'a été émise		**35 669,77 $**
IM010007	2825,81	IM011007	2825,81	IM012007	2825,81	IM101007	2825,81	Aucune facturation n'a été émise		Aucune facturation n'a été émise		**28 487,06 $**
	10 123,88 $		**10 123,88 $**		**10 123,88 $**		**10 123,88 $**		**- $**		**- $**	**102 058,92 $**

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1216025002

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division locations
Objet :	1- Résilier les 3 baux intervenus entre la Ville de Montréal et AC Montréal inc., à compter du 1er avril 2020, pour l'occupation de locaux au marché Bonsecours. 2- Approuver la perte de revenu d'une somme totale de 102 058,92 $, avant les taxes, en plus des intérêts, pour la période du 1er avril 2020 au 31 janvier 2021, en lien avec les loyers facturés. Bâtiment 0005.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

Imputer la perte de revenu tel que indiqué dans le fichier ci-joint:

FICHIERS JOINTS

GDD 1216025002- Résiliation de bail et annulation de loyers AC Montréal inc, Marché Bonsecours.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mustapha CHBEL
Agent de gestion des ressources financières
Tél : 514-872 -0470

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-12

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

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.034

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1216025001

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division locations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Approuver la prolongation du bail par lequel la Ville de Montréal loue à Telus Communications Inc., une parcelle de terrain comprise dans le lot 1 250 879 du cadastre du Québec, située en bordure de l'avenue Broadway Nord, à Montréal-Est, d'une superficie d'environ 401,35 m², pour une durée de 5 ans, à compter du 1er novembre 2020 jusqu'au 31 octobre 2025, pour y maintenir des équipements de télécommunication, moyennant un loyer total de 78 496,66 $ excluant les taxes. Bâtiment 0697-101.

Il est recommandé :
1. d'approuver le renouvellement de bail par lequel la Ville loue à Telus Communications Inc., une parcelle de terrain comprise dans le lot 1 250 879 du cadastre du Québec, située en bordure de l'avenue Broadway Nord à Montréal-Est, d'une superficie d'environ 401,35 m², pour y maintenir des équipements de télécommunication, pour un terme de 5 ans, soit du 1er novembre 2020 au 31 octobre 2025, moyennant une recette totale de 78 496,66 $, excluant les taxes, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de renouvellement de bail;

2. d'imputer cette recette conformément aux informations financières inscrites au sommaire décisionnel.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-02-23 10:47

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1216025001**
Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division locations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Approuver la prolongation du bail par lequel la Ville de Montréal loue à Telus Communications Inc., une parcelle de terrain comprise dans le lot 1 250 879 du cadastre du Québec, située en bordure de l'avenue Broadway Nord, à Montréal-Est, d'une superficie d'environ 401,35 m², pour une durée de 5 ans, à compter du 1er novembre 2020 jusqu'au 31 octobre 2025, pour y maintenir des équipements de télécommunication, moyennant un loyer total de 78 496,66 $ excluant les taxes. Bâtiment 0697-101.

CONTENU

CONTEXTE

Depuis 1995, la Communauté urbaine de Montréal loue à Telus Communications Inc., une parcelle de terrain vague faisant partie du lot 1 250 879 du cadastre du Québec, située en bordure de l'avenue Broadway Nord, à Montréal-Est, d'une superficie approximative de 401,35 m², pour ses besoins opérationnels de télécommunication. Sur le site, on retrouve une tour de télécommunication, un abri et une clôture.
Le bail est échu depuis le 31 octobre 2020. Telus Communications Inc. souhaite exercer son option de renouvellement, pour une période de cinq (5) ans, débutant le 1er novembre 2020 et se terminant le 31 octobre 2025. Le Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) gère cette location et puisque ce site n'est pas requis pour des fins municipales, celui-ci est en accord avec cette occupation. Le locataire a exercé son droit de renouvellement, tel que prévu au bail et le présent sommaire décisionnel vise à approuver ce projet de prolongation du bail.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG15 0599 - 29 octobre 2015 - Approuver un projet de bail par lequel la Ville loue à la Société Telus Communications, pour une période de 5 ans débutant le 1er novembre 2015, une parcelle de terrain d'une superficie approximative de 401,35 mètres carrés, constitué du lot 1 250 879 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, dans la Ville de Montréal-Est, à des fins d'exploitation d'une tour de télécommunications, ainsi que les équipements au sol, pour une recette totale de 74 192,15 $, taxes en sus.

DESCRIPTION

Le présent dossier recommande d'approuver la première convention de prolongation du bail par lequel la Ville loue à Telus Communications Inc. un terrain vague à des fins d'exploitation d'une tour de télécommunications, connu comme faisant partie du lot 1 250 879 du cadastre du Québec, situé en bordure de l'avenue Broadway Nord, à Montréal-Nord, d'une superficie approximative de 401,35 m². Le terme du renouvellement est d'une durée de 5 ans, soit du 1er novembre 2020 au 31 octobre 2025, le tout selon les termes et conditions du projet de prolongation du bail.

JUSTIFICATION

Le bail est venu à échéance le 31 octobre 2020 et il est recommandé de le renouveler puisque ce site n'est pas requis pour des fins municipales. Une option de résiliation permet à la Ville de mettre fin au bail sur préavis écrit d'un (1) an à cet effet.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Recettes anticipées pour cette location :

	Loyer antérieur 2020	Loyer du 01/11/2020 au 31/12/2020 (2 mois)	Loyer annuel 2021	Loyer annuel 2022	Loyer annuel 2023	Loyer annuel 2024	Loyer du 01/01/2025 au 31/10/2025 (10 mois)	Total
Recettes avant taxes	14 788,03 $	2 513,97 $	15 134,07 $	15 436,75 $	15 745,49 $	16 060,40 $	13 605,98 $	**78 496,66**$
TPS (5 %)	739,40 $	125,70 $	756,70 $	771,84 $	787,27 $	803,02 $	680,30 $	3 924,83 $
TVQ (9,975 %)	1 475,11 $	250,77 $	1 509,62 $	1 539,82 $	1 570,61 $	1 602,02 $	1 357,20 $	7 830,04 $
Recettes taxes incluses	17 002,54 $	2 890,44 $	17 400,39 $	17 748,41 $	18 103,37 $	18 465,44 $	15 643,48 $	**90 251,52 $**

Le loyer annuel antérieur était de 14 788,03 $ avant taxes. Le loyer est indexé annuellement de deux pour cent (2 %) à compter du 1er novembre 2020. Le locataire est responsable de payer sa consommation d'électricité, d'entretenir, nettoyer et déneiger sa lisière de terrain louée.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Cette occupation ne crée aucun préjudice aux conditions actuelles du terrain et le terrain n'est pas requis pour des fins municipales. Le locataire s'engage à ne causer aucun dommage à l'environnement sur les lieux loués.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le refus d'approuver ce dossier priverait la Ville de ces recettes.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La Covid-19 a occasionné un retard dans le traitement du dossier.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n’est prévue.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

L'approbation de ce dossier est prévue pour le conseil d'agglomération du 25 mars 2021.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Mustapha CHBEL)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Ève QUESNEL
Conseillère en immobilier

Tél : 514-872-0394
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-09

Nicole RODIER
Chef de division

Tél : 514 872-8726
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Francine FORTIN
Directrice des transactions immobilières
Tél : 514-868-3844
Approuvé le : 2021-02-23

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sophie LALONDE
Directrice
Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2021-02-23

1ère CONVENTION DE PROLONGATION DU BAIL

ENTRE: **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, constituée en vertu de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4) ayant son siège social au 275 rue Notre-Dame Est, agissant aux présentes et représentée par Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006, tel qu'il le déclare;

Ci-après nommée le « **LOCATEUR** »

ET: **TELUS COMMUNICATIONS INC**, personne morale légalement constituée en vertu de la *Loi du Partnership Act, RSBC 1996, c 348*, ayant une place d'affaires au 200, rue Consilium place, suite 1600, à Scarborough, (Ontario) M1H 3J3, agissant et représentée par madame Marie Jacob, Manager of Technologie Strategy, dûment autorisé aux fins des présentes, tel qu'il le déclare en vertu d'une lettre datée du 1 octobre 2017;

Ci-après nommée le « **LOCATAIRE** »

Ci-après appelés conjointement les « **PARTIES** »

LESQUELLES PARTIES, PRÉALABLEMENT À LA CONVENTION DE PROLONGATION QUI FAIT L'OBJET DES PRÉSENTES, DÉCLARENT CE QUI SUIT :

ATTENDU qu'un bail est intervenu entre le Locateur et la Société TELUS Communications, en date du 20 octobre 2015, en vertu de la résolution CG15 0599, pour la période du 1er novembre 2015 jusqu'au 31 octobre 2020, concernant l'occupation par le Locataire d'une parcelle de terrain d'une superficie de 401,35 m², sis sur la rue Broadway-Nord, dans l'arrondissement de Rivières-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles, connu et désigné comme étant une partie du lot un million deux cent cinquante mille huit cent soixante-dix-neuf (1 250 879) du cadastre du Québec,

Initiales	
Locateur	**Locataire**

circonscription foncière de Montréal, pour l'installation d'équipements et activités de télécommunication (ci-après le « **Bail initial** ») ;

ATTENDU QUE suite à diverses restructurations internes, le droit, le titre et les intérêts dans l'entente de Société TELUS communication sont actuellement détenus par le Locataire.

ATTENDU QUE le Locataire a exercé l'option de renouvellement prévue au Bail en vertu de l'article 2.2 du Bail et l'a transmise au Locateur ;

ATTENDU QUE le Locataire désire prolonger la durée du Bail, aux termes et conditions stipulés ci-après et que le Locateur y consent ;

ATTENDU QUE le Locataire déclare ne pas être une entreprise inscrite au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) et s'engage à maintenir ce statut pendant toute la durée du Bail ;

ATTENDU QUE le Locateur a adopté le Règlement sur la gestion contractuelle conformément à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) et il a remis une copie de ce règlement au Locateur.

EN CONSIDÉRATION DE CE QUI PRÉCÈDE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le Bail est renouvelé pour un terme de cinq (5) ans débutant le 1er novembre 2020 et se terminant le 31 octobre 2025 ;

2. Le deuxième paragraphe de l'article 3.1 du Bail initial, concernant l'indexation du loyer, est remplacé par le paragraphe ci-dessous :

   À partir de la première (1ère) année du renouvellement de bail et à chaque date d'anniversaire du Bail, le loyer qui prévaudra correspondra au loyer qui était exigible pour l'année venant de se terminer, indexé de deux pour cent (2,00%).

3. Les Parties conviennent que tous les autres engagements et obligations contenus au Bail demeurent valides et sont maintenus en force.

(la page suivante comporte les signatures)

Initiales	
Locateur	**Locataire**

EN FOI DE QUOI, les Parties ont signé les présentes, électroniquement, par l'entremise de leur représentant dûment autorisé, à la date mentionnées comme suit :

Montréal, le _____ 2021

Pour le **LOCATEUR**

VILLE DE MONTREAL

_____

Par : Yves Saindon, greffier Ville de Montréal

Montréal, le 8 février 2021

Pour le **LOCATAIRE**

TELUS COMMUNICATIONS INC

_____

Par : Marie Jacob, Manager of Technologie Strategy

Initiales	
Locateur	**Locataire**

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1216025001

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division locations
Objet :	Approuver la prolongation du bail par lequel la Ville de Montréal loue à Telus Communications Inc., une parcelle de terrain comprise dans le lot 1 250 879 du cadastre du Québec, située en bordure de l'avenue Broadway Nord, à Montréal-Est, d'une superficie d'environ 401,35 m², pour une durée de 5 ans, à compter du 1er novembre 2020 jusqu'au 31 octobre 2025, pour y maintenir des équipements de télécommunication, moyennant un loyer total de 78 496,66 $ excluant les taxes. Bâtiment 0697-101.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

Imputer le revenu tel que indiqué dans le fichier ci-joint:

FICHIERS JOINTS

GDD 1216025001-ville loue à Telus Communications Inc..xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mustapha CHBEL
Agent de gestion des ressources financières - Service des finances - Point de service HDV
Tél : 514 872-0470

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-17

Diane NGUYEN
Conseillère budgétaire

Tél : 514.872.0549
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.035

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1208682010

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division locations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Lutte à la pauvreté
Projet :	-
Objet :	Approuver la prolongation du bail par lequel la Ville loue de Mission Old Brewery, pour une période additionnelle de trois (3) ans, à compter du 1er avril 2021, un espace d'hébergement localisé au rez-de-chaussée et à l'étage de l'immeuble situé au 6400, rue Clark, à Montréal, d'une superficie de 525 m², à des fins de Centre de répit et de dégrisement pour une dépense totale de 336 369,48 $ (exonéré de TPS et TVQ). Bâtiment 8174.

1. Approuver la prolongation du bail par lequel la Ville loue de Mission Old Brewery, pour une période additionnelle de trois (3) ans, à compter du 1er avril 2021, un espace d'hébergement localisé au rez-de-chaussée et à l'étage de l'immeuble situé au 6400, rue Clark, à Montréal, d'une superficie de 525 m², à des fins de Centre de répit et de dégrisement pour une dépense totale de 336 369,48 $ (exonéré de TPS et TVQ), le tout selon les termes et conditions prévus au projet de bail.
2. D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au sommaire décisionnel. Cette dépense sera assumée à 49,9 % par l'agglomération, pour un montant de 167 848,37 $, sans taxe.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-02-23 12:31

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1208682010**
Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division locations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Lutte à la pauvreté
Projet :	-
Objet :	Approuver la prolongation du bail par lequel la Ville loue de Mission Old Brewery, pour une période additionnelle de trois (3) ans, à compter du 1er avril 2021, un espace d'hébergement localisé au rez-de-chaussée et à l'étage de l'immeuble situé au 6400, rue Clark, à Montréal, d'une superficie de 525 m², à des fins de Centre de répit et de dégrisement pour une dépense totale de 336 369,48 $ (exonéré de TPS et TVQ). Bâtiment 8174.

CONTENU

CONTEXTE

Dans le cadre de la présentation du mémoire de la Ville à la Commission des Affaires sociales sur l'itinérance le 29 septembre 2008, il avait été annoncé que la contribution des autorités municipales au projet de Centre de répit et de dégrisement (CRD) destiné aux personnes itinérantes exclues des refuges consisterait à fournir un local pour permettre son installation. En contrepartie de la location du local et de son aménagement par la Ville, l'Agence de la santé et des services sociaux de Montréal (Agence) devra défrayer l'achat du mobilier et les activités d'intervention qui seront menées au CRD par l'octroi de contributions financières à un organisme à but non lucratif.
Par conséquent, à l'automne 2010, sous la responsabilité de l'Agence, un autre comité de partenaires a été mis sur pied pour élaborer une proposition d'offres de service dans le but d'octroyer un contrat à un organisme à but non lucratif pour la gestion des activités de CRD. Une fois l'appel d'offres terminé, La Maison de réhabilitation l'Exode (l'Exode) a été retenue. L'Agence versera une somme annuelle de 585 000 $ à l'Exode pour la gestion des activités du CRD. De plus, elle déboursera une somme de 45 000 $ non récurrente pour le mobilier.

En parallèle, la Direction de la Diversité Sociale (DDS) et la Direction des stratégies et transactions immobilières (DSTI) ont uni leurs efforts afin de trouver un site propice au CRD. Après de nombreuses visites infructueuses dans divers immeubles du centre-ville, la DDS et la DSTI ont identifié un immeuble vacant situé au 6400, rue Clark qui, selon les partenaires du réseau de la santé et des services sociaux et du milieu communautaire, convient parfaitement à l'installation du CRD.

À l'origine, le terrain où est construit l'immeuble situé au 6400, rue Clark appartenait à la Ville de Montréal. En 1988, la Ville a octroyé un bail emphytéotique pour une durée de 41 ans à l'entreprise La Maison Alco inc. (Alco). Alco avait l'obligation de construire un édifice dont le coût de construction devait être supérieur à 690 000 $. Après avoir exploité le site

pendant quelques années, en 1991, Alco a cédé tous ses droits , titres et intérêts dans l'immeuble à l'organisme Maison Roger-Beaulieu dans le but d'en faire un site de transition longue durée pour les personnes en situation d'itinérance. Maison Roger-Beaulieu est une entité liée à l'organisme Mission Old Brewery. À la fin de l'emphytéose, soit le 22 juin 2029, l'immeuble deviendra la propriété de la Ville de Montréal.

En 2019, les deux organismes Maison Roger Beaulieu et Mission Old Brewery furent fusionnées en une seule entité portant le nom de Mission Old Brewery.

Depuis le 1er avril 2012, la Ville loue de Mission Old Brewery (Maison Roger-Beaulieu) un espace d'hébergement pour un Centre de répit et de dégrisement pour la clientèle en situation d'itinérance non admise dans les refuges . Le présent bail vient à échéance le 31 mars 2021.

Le Service de la Diversité et de l'inclusion sociale a mandaté le Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) afin de prolonger le bail avec Mission Old Brewery pour une durée additionnelle de trois (3) ans afin d'arrimer sa durée à celle de la nouvelle entente de partenariat entre le CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal et la Maison l'Exode.

Par conséquent, le présent sommaire vise à faire approuver auprès des autorités compétentes ce prolongement de bail.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG11 0449 - le 22 décembre 2011 - Approuver un projet de bail par lequel la Ville loue de la Maison Roger-Beaulieu pour une période de 9 ans, à compter du 1er avril 2012 un espace d'hébergement, situé au 6400, rue Clark, d'une superficie d'environ 525 m², à des fins de Centre de répit et de dégrisement, pour une dépense totale de 2 236 943,02 $.
CG11 0219 - le 22 juin 2011 **-** Accorder un soutien financier aux six organismes ci-après désignés dans le cadre de l'Entente administrative de développement social et de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale - Fonds de solidarité sociale (...), dont 125 000 $ à Mission Old Brewery, pour le projet Accueil, référence, accompagnement et suivi des personnes itinérantes, pour l'année 2011 / approuver le projet de convention entre la Ville et cet organisme.

CG10 0193 - le 20 mai 2010 **-** Accorder un soutien financier aux cinq organismes ci-après, dans le cadre de l'Entente de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale - Fonds de solidarité sociale (...), dont 125 000 $ à Mission Old Brewery, pour le projet Accueil, référence, accompagnement et suivi des personnes itinérantes, pour l'année 2010 / approuver le projet de convention entre la Ville et cet organisme.

CG09 0168 - le 28 mai 2009 **-** Accorder, pour l'année 2009, un soutien financier à six organismes dans le cadre de l'Entente de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale - Fonds d'urgence (...), dont 125 000 $ à Mission Old Brewery pour le projet Accueil, référence, accompagnement et suivi des personnes itinérantes / approuver le projet de convention entre la Ville et cet organisme.

CG08 0524 - le 28 octobre 2008 **-** Accorder une subvention de 100 000 $ à Mission Old Brewery pour l'année 2008, afin d'assurer des services d'accueil, de référence, d'accompagnement et de suivi à des personnes itinérantes / approuver le projet de convention entre la Ville et cet organisme.

DESCRIPTION

Le présent sommaire vise à approuver la prolongation du bail par lequel la Ville loue de Mission Old Brewery, pour une période additionnelle de trois (3) ans, à compter du 1er avril

2021, un espace d'hébergement localisé au rez-de-chaussée et à l'étage de l'immeuble situé au 6400, rue Clark, à Montréal, d'une superficie de 525 m², à des fins de Centre de répit et de dégrisement pour une dépense totale de 336 369,48 $, exonéré de TPS et TVQ, le tout selon les termes et conditions prévus à la convention de prolongement de bail.
Des travaux d'amélioration locative ont eu lieu en 2012, il n'y a aucune demande de travaux requis.

JUSTIFICATION

L'immeuble comporte plusieurs avantages à l'établissement d'un Centre de répit et de dégrisement. Il a été construit afin de recevoir 43 résidents et satisfait toutes les exigences des intervenants du milieu communautaire. De plus, le secteur a une expérience de la cohabitation avec la clientèle et ce, depuis 2012.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La superficie locative est de 525 m² ou 5 651 pi².

Le tableau suivant représente les dépenses totales en loyer pour la durée du bail.

	Loyer annuel antérieur	**Loyer 2021 9 mois**	**Loyer annuel 2022**	**Loyer annuel 2023**	**Loyer 2024 3 mois**	**TOTAL**
Loyer de base	27 405,00 $	22 609,13 $	30 145,50 $	30 145,50 $	7 536,38 $	**90 436,50 $**
Frais d'exploitation	37 792,39 $	28 428,75 $	37 905,00 $	37 905,00 $	9 476,25 $	**113 715,00 $**
Entretien ménager	36 037,20 $	27 568,44 $	37 309,26 $	38 055,45 $	9 560,73 $	**112 493,88 $**
Taxes foncières	6 574,70 $	4 931,03 $	6574,70 $	6 574,70 $	1 643,68 $	**19 724,10 $**
Loyer total non taxable	107 809,29 $	83 537,34 $	111 934,46 $	112 680,65 $	28 217,03 $	**336 369,48 $**

Le loyer est exonéré de TPS et TVQ.

À l'exception des frais d'entretien ménager, les frais d'exploitation de même que les taxes foncières sont ajustés annuellement en fonction des coûts réels défrayés par le locateur. Les frais d'entretien ménager, quant à eux, sont ajustés de 2 % par année. Le locateur assume le coût des réparations à la structure, aux systèmes mécaniques et électriques.

Le taux de location annuel moyen pour la durée du terme est de 19,84 $/pi².

La valeur locative dans le secteur oscille entre 18,00 $/pi² et 27,00 $/pi².

Les dépenses occasionnées directement par la clientèle pour des bris ou le déclenchement du système d'alarme incendie (fausse alerte) seront remboursées par le locataire.

Cette dépense est entièrement assumée par le Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI). Cette dépense sera assumée à 49,9 % par l'agglomération, pour un montant de 167 848,37 $, sans taxe.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ce dossier ne comporte pas d'enjeux liés au développement durable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le refus de donner suite à cette location pourrait contribuer à l'augmentation des tensions car la clientèle cible du CRD perturbe la population, due à leur comportement et à leur niveau d'intoxication. Un tel refus aura un impact négatif sur la judiciarisation des personnes marginalisées.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

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

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est prévue.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conseil d'agglomération: mars 2021.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Mustapha CHBEL)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Salwa MAJOUJI, Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale

Lecture :

Salwa MAJOUJI, 17 février 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Christyne PLANTE
Conseillère en immobilier

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-11

Nicole RODIER
Chef de division - Division des locations

Tél : 438-920-6412
Télécop. :

Tél : 514 609-3252
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Francine FORTIN
Directrice des transactions immobilières
Tél : 514-868-3844
Approuvé le : 2021-02-22

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sophie LALONDE
Directrice
Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2021-02-23

PREMIÈRE CONVENTION DE PROLONGATION DU BAIL

ENTRE : **MISSION OLD BREWERY,** personne morale sans but lucratif constituée en vertu de la Loi sur les compagnies Partie 3 (RLRQ, C. C-38) ayant son siège au, 902, boulevard Saint-Laurent à Montréal, province de Québec, H2Z 1J2, agissant et représentée par **Monsieur James D. Hughes**, son **président**, dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'il le déclare.

Ci-après nommée le « **Locateur** »

ET : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public constituée en vertu de la *Charte de la Ville de Montréal* (RLRQ, c. C-11.4), ayant son siège au 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la *Charte de la Ville de Montréal* et des résolutions suivantes :

a) la résolution numéro CG06 0006, adoptée par le conseil d'agglomération à sa séance du vingt-trois (23) octobre deux mille six (2006); et

b) la résolution numéro CG21_____, adoptée par le conseil agglomération à sa séance du_____ 2021;

Ci-après nommée le « **Locataire** »

OBJET : **6400, rue Clark, Montréal, Québec, H2S 3E6**

LESQUELLES PARTIES DÉCLARENT PRÉALABLEMENT CE QUI SUIT :

ATTENDU QUE le Locateur et le Locataire ont conclu un Bail en décembre deux mille onze (2011) (le **« Bail Initial »**), concernant des locaux dans l'édifice situé au 6400,rue Clark , à Montréal cet emplacement est connu et désigné comme étant le lot 1 867 502 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal (les **« Lieux loués»**), pour un terme de neuf (9) ans, débutant le premier (1er) avril deux mille douze (2012) et se terminant le trente et un (31) mars deux mille vingt et un (2021);

ATTENDU QUE le Locataire désire prolonger la durée du Bail, aux termes et conditions stipulés ci-après et que le Locateur y consent ;

ATTENDU QUE le Bail Initial et la Première Convention sont collectivement nommés le « Bail » ;

ATTENDU QUE le Locataire 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* (RLRQ, chapitre C-19);

Paraphes	
Locateur	Locataire

ATTENDU QUE le Locateur déclare ne pas être une entreprise inscrite au *Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA)* et s'engage à maintenir ce statut pendant toute la durée du Bail; et

ATTENDU QUE le Locateur déclare ne pas être inscrit sur le *Registre des personnes écartées* en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle adopté conformément à la Loi sur les cité et villes et s'engage à maintenir ce statut pendant toute la durée du Bail.

EN CONSÉQUENCE, IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES DE CE QUI SUIT:

ARTICLE 1
PRÉAMBULE

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente.

ARTICLE 2
DURÉE

2. **Durée** : Le Bail est prolongé pour une période additionnelle de trois (3) ans commençant le premier (1er) avril deux mille vingt et un (2021) et se terminant le trente et un (31) mars deux vingt-quatre (2024).

ARTICLE 3
LIEUX LOUÉS

3. **Lieux loués** : Les Lieux loués sont décrit à l'article 1 du Bail.

ARTICLE 4
LOYER

L'article 4 du Bail est supprimé et remplacé par ce qui suit :

4.1 Pendant toute la durée de la prolongation, le Bail est consenti en considération d'un loyer annuel de cent onze mille trois cent quatre-vingt-quatre dollars (**111 384,00** $), payable en douze (12) versements mensuels, égaux et consécutifs de neuf mille deux cent quatre-vingt-deux dollars (**9 282,00 $)** chacun, auxquels s'ajoutent les Taxes de vente, si applicable, d'avance au début de chaque mois à compter de la première journée du Bail. Si cette date ne coïncide pas avec le premier (1er) jour du mois, un ajustement du loyer devra être fait pour ce mois au prorata du nombre de jours restant dans ce mois. Il en sera de même pour le dernier mois du Bail, le cas échéant.

4.2 Ce montant de loyer annuel inclut tous les frais d'exploitation mentionnés à l'article 5.12 du Bail et ce au prorata d'occupation conformément à l'article 2.0. Il se compose des coûts unitaires suivants :

▶ Loyer de base	57,42$/m^2
▶ Énergie (électricité, chauffage, climatisation) (100%, gaz)	21,74$/m^2
▶ Assurance	6,77$/m^2
▶ Entretien ménager	70,02$/m^2
▶ Entretien et réparations	25,14$/m^2
▶ Gestion et administration (15% des frais d'exploitation)	18,55$/m^2
▶ Taxes foncières	12,52$/m^2
Total :	212,16$/m^2

Paraphes	
Locateur	Locataire

4.3 Tous les frais d'exploitation, excluant l'entretien ménager, seront ajustés annuellement à la date d'anniversaire du présent bail selon les coûts réels défrayés par le Locateur et appuyés par les pièces justificatives appropriées.

En conséquence, si ces coûts réels défrayés par le Locateur au cours d'une année sont supérieurs à ceux prévus à l'article 4.2, le Locataire remboursera cette différence au Locateur, dans les meilleurs délais, à l'occasion de l'un de ses prochains versements mensuels de loyer.

Par contre, si ces coûts sont inférieurs à ceux mentionnée à l'article 4.2, le Locataire compensera ce surplus versé au Locateur à même son ou ses prochains versements mensuels de loyer jusqu'à pleine compensation.

Par ailleurs, le coût unitaire de l'entretien ménager sera ajusté annuellement de deux pour cent (2%) par année à la date d'anniversaire du bail.

ARTICLE 5
AUTRES CONDITIONS

5.1 À compter de la date de signature des présentes, l'article 16.0 du Bail est annulé.

5.2 L'article 14.1 du Bail est modifié et remplacé par ce qui suit :

Chacune des parties élit domicile à son adresse ci-après mentionnée et convient que tout avis à être donné en vertu du Bail devra être soit posté par courrier recommandé, soit remis de la main à la main ou soit encore signifié par huissier aux adresses suivantes ou encore transmis courrier électronique :

- Pour le Locateur :

  Mission Old Brewery
  902, boulevard Saint-Laurent
  Montréal, Québec, H2Z 1J2
  Courriel : info@missionoldbrewery.ca

- Pour le Locataire :
  VILLE DE MONTRÉAL
  Service de la gestion et de la planification immobilière
  303, rue Notre Dame Est, 2ème étage
  Montréal, Québec, H2Y 3Y8

5.3 Le Locateur pourra facturer, à même l'ajustement annuel des frais d'exploitation, au Locataire, appuyé par des preuves justificatrices appropriées, les dépenses occasionnées directement par la clientèle du Locataire pour des bris ou le déclenchement du système d'alarme incendie (fausse alerte).

5.4 À l'exception de ce qui précède, tous les termes et conditions du Bail demeurent inchangés et en vigueur et, sauf stipulations contraires, les mots et expressions utilisés aux présentes auront la même signification et la même portée que ceux utilisés dans le Bail.

Paraphes	
Locateur	Locataire

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, électroniquement, à Montréal, à la date indiquée en regard de leur signature respective.

Le 4 février 2021

LOCATEUR

par : James D. Hughes, président

Le _____ 2021

VILLE DE MONTRÉAL

par : Yves Saison, greffier

Paraphes	
Locateur	Locataire

Bâtiment - 8174- 6400 rue Clark

Aspects financiers

	Loyer annuel antérieur	Loyer 2021 9 mois	Loyer annuel 2022	Loyer annuel 2023	Loyer 2024 3 mois	Total
Loyer de base	27 405.00 $	22 609.13 $	30 145.50 $	30 145.50 $	7 536.38 $	90 436.50 $
Frais d'exploitation	37 792.39 $	28 428.75 $	37 905.00 $	37 905.00 $	9 476.25 $	113 715.00 $
Entretien ménager	36 037.20 $	27 568.44 $	37 309.26 $	38 055.45 $	9 560.73 $	112 493.88 $
Taxes foncières	6 574.70 $	4 931.03 $	6 574.70 $	6 574.70 $	1 643.68 $	19 724.10 $
Total	107 809.29 $	83 537.34 $	111 934.46 $	112 680.65 $	28 217.03 $	336 369.48 $

Entretien ménager montant annuel indexé 2%	36 757.94 $	37 493.10 $	38 242.96 $
Montant mensuel	3 063.16 $	3 124.42 $	3 186.91 $

Coût des travaux d'aménagement			
Travaux clé en main		522 346.43	$
Allocation		(96 226.00)	$
Montant des travaux - allocation =		426 120.43	$
TPS		21 306.02	$
TVQ		42 505.51	$
Total avec taxes		489 931.96	$
		-	$
Contingences	0.10	52 234.64	$
Incidences générales	0.05	26 117.32	$
Incidences cablâge TI		20 000.00	$
Incidences déménagement		15 000.00	$
Contingences et incidences totales tx excl		113 351.96	$
TPS		5 667.60	$
TVQ		11 306.86	$
Contingences et incidences totales tx incl		130 326.42	$
Total des travaux		620 258.39	$
Ristourne de TPS		26 973.62	$
Ristourne de TVQ		26 906.19	$
Coût total		566 378.58	$

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1208682010

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division locations
Objet :	Approuver la prolongation du bail par lequel la Ville loue de Mission Old Brewery, pour une période additionnelle de trois (3) ans, à compter du 1er avril 2021, un espace d'hébergement localisé au rez-de-chaussée et à l'étage de l'immeuble situé au 6400, rue Clark, à Montréal, d'une superficie de 525 m², à des fins de Centre de répit et de dégrisement pour une dépense totale de 336 369,48 $ (exonéré de TPS et TVQ). Bâtiment 8174.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

Imputer la dépense tel que indiqué dans le fichier ci-joint:

FICHIERS JOINTS

GDD 1208682010 6400 Rue Clark-V1.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mustapha CHBEL
Agent de gestion des ressources financières - Service des finances - Point de service HDV
Tél : 514 872-0470

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-23

Diane NGUYEN
Conseillère budgétaire

Tél : 514.872.0549
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.036

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1215941001

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division locations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Approuver la prolongation d'un bail aux termes duquel la Ville de Montréal loue au Musée des hospitalières de l'Hôtel-Dieu de Montréal l'édifice situé au 201, avenue des Pins Ouest (1 122,5 m²) ainsi que des locaux additionnels au 251, avenue des Pins Ouest (581 m²), pour une durée de douze (12) mois, soit du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021, moyennant un loyer symbolique de 100 $ pour la période, auquel s'ajoutent la TPS et la TVQ. Ouvrage #1303-102. Arrondissement du Plateau-Mont-Royal, Cité des Hospitalières. La subvention immobilière représente une somme de 187 879 $

Il est recommandé :
1- d'approuver la prolongation d'un bail aux termes duquel la Ville de Montréal loue au Musée des Hospitalières de l'Hôtel-Dieu de Montréal le bâtiment situé au 201, avenue des Pins Ouest (1 122,5 m²) ainsi que des locaux additionnels au 251, avenue des Pins Ouest (581 m²), pour une durée de douze (12) mois, soit du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021, moyennant un loyer symbolique de 100,00 $ pour la période, auquel s'ajoutent la TPS et la TVQ,

2- d'imputer cette recette conformément aux informations financières inscrites au sommaire décisionnel.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-02-26 13:25

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1215941001**
Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division locations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Approuver la prolongation d'un bail aux termes duquel la Ville de Montréal loue au Musée des hospitalières de l'Hôtel-Dieu de Montréal l'édifice situé au 201, avenue des Pins Ouest (1 122,5 m²) ainsi que des locaux additionnels au 251, avenue des Pins Ouest (581 m²), pour une durée de douze (12) mois, soit du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021, moyennant un loyer symbolique de 100 $ pour la période, auquel s'ajoutent la TPS et la TVQ. Ouvrage #1303-102. Arrondissement du Plateau-Mont-Royal, Cité des Hospitalières. La subvention immobilière représente une somme de 187 879 $

CONTENU

CONTEXTE

La Ville de Montréal a acquis des Religieuses Hospitalières de Saint-Joseph (Religieuses) la Cité des Hospitalières (Cité) en juillet 2017. Cette acquisition incluait le site du Musée des Hospitalières de l'Hôtel-Dieu de Montréal (Musée) situé au 201, avenue des Pins Ouest. Les conditions de cette acquisition incluaient l'octroi d'un bail à court terme aux Religieuses pour l'ensemble du site qui a été prolongé jusqu'au 30 avril 2019. Un nouveau bail (1er mai au 31 décembre 2019), prolongé du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020 a été accordé au Musée, ce qui lui a permis de continuer à faire usage des collections et des objets qui sont la propriété des Religieuses. Le présent dossier propose de prolonger à nouveau le bail accordé par la Ville au Musée pour une durée d'un an à compter du 1er janvier 2021. Parallèlement au présent dossier, le Service de la culture présente le sommaire décisionnel 1207233006 afin d'accorder un soutien financier de 190 000 $ au Musée pour son fonctionnement et le maintien de ses activités pour l'année 2021. Ce dossier est présenté après la date de début de la prolongation recherchée en raison d'une réception tardive de la demande du Musée.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM20 0813 - 25 août 2020 : Approuver la prolongation d'un bail aux termes duquel la Ville de Montréal loue au Musée des hospitalières de l'Hôtel-Dieu de Montréal l'édifice situé au 201, avenue des Pins Ouest ainsi que des locaux additionnels au 251, avenue des Pins Ouest, pour une durée de douze (12) mois, soit du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020, moyennant un loyer symbolique de 100 $ pour la période, auquel s'ajoutent les taxes. La subvention immobilière représente une somme de 187 879 $.
CM20 0803 - 25 août 2020 : Accorder un soutien financier de 220 000 $ au Musée des Hospitalières de l'Hôtel-Dieu de Montréal pour son fonctionnement et le maintien de ses activités, pour l'année 2020 / Approuver un projet de convention à cet effet.

CE19 1686 - 6 novembre 2019: Approuver un projet de bail par lequel la Ville de Montréal loue au Musée des Hospitalières de l'Hôtel-Dieu de Montréal, le bâtiment situé au 201, avenue des Pins Ouest ainsi que des locaux additionnels situés au 251, avenue des Pins Ouest, pour une période de huit mois, soit du 1er mai 2019 au 31 décembre 2019, moyennant un loyer symbolique de 100 $, plus les taxes applicables, le tout selon les termes et conditions stipulés au projet de bail.

CM19 1115 - 22 octobre 2019: Accorder un soutien financier exceptionnel de 240 000 $ au Musée des Hospitalières de l'Hôtel-Dieu de Montréal, pour son fonctionnement et le maintien de ses activités, pour une période transitoire du 1er mai au 31 décembre 2019 / Approuver un projet de convention à cet effet.

DESCRIPTION

Le présent dossier propose de prolonger à nouveau le bail accordé au Musée par la Ville pour une durée d'un an à compter du 1er janvier 2021 et correspond à la période pour laquelle le Service de la culture recommande un soutien financier au Musée, suivant les termes du sommaire décisionnel ci-dessus relaté. Le Musée peut, en plus de ses activités dans les lieux loués, faire visiter la chapelle de la Sainte-Famille et de la Sainte-Trinité, la crypte, (avec la permission des Religieuses qui en sont propriétaires), les jardins de la Cité des Hospitalières et le monastère. Le tout suivant les conditions énoncées au projet de prolongation de bail ci-joint. La superficie louée se compose de l'édifice principal situé au 201, avenue des Pins Ouest (1 122,5 m²) ainsi que des locaux additionnels au 251, avenue des Pins Ouest (581 m²).
La Cité des Hospitalières est sous la responsabilité du Service de la diversité et de l'inclusion sociale qui est le service requérant et partie prenante dans ce dossier. Le Musée est par ailleurs parrainé et soutenu financièrement par le Service de la culture qui est aussi partie prenante dans ce dossier.

JUSTIFICATION

Cette prolongation de bail s'inscrit dans la volonté de la Ville de maintenir la vocation du Musée et de continuer à faire usage des collections et des objets qui sont la propriété des Religieuses, le tout en application de l'article 3.16 de l'acte d'acquisition par la Ville (voir extrait en pièce jointe).

- Le Musée offre une opportunité aux visiteurs d'apprécier l'histoire de Montréal dans le décor exceptionnel de la Cité des Hospitalières.
- La prolongation de bail et le soutien financier proposé par le Service de la culture assurent le maintien du Musée à court terme à des conditions d'exploitation semblables à celles qui prévalaient lorsque les Religieuses étaient propriétaires des lieux.
- Le Musée a obtenu son agrément du ministère de la Culture et des Communications en 2019. Cette reconnaissance gouvernementale majeure est valide pour une durée de 5 ans et témoigne de la qualité des pratiques muséologiques de l'institution. Aussi, le Musée bénéficie pour les années 2019 à 2022 d'un soutien du Programme d'aide au fonctionnement des institutions muséales.
- La Ville n'envisage pas d'autre usage pour le site du Musée et n'a pas besoin des locaux additionnels pour d'autres projets.
- La prolongation de bail proposée répond aux besoins des parties à court terme, sans créer de contraintes organisationnelles pour la Ville.
- La Ville peut mettre fin au bail sur préavis écrit d'au moins soixante (60) jours, ce qui lui assure une importante marge de manoeuvre.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Cette prolongation de bail prévoit un loyer symbolique de 100 $, plus TPS et TVQ. Comme pour le bail initial et la prolongation précédente, aucun autre loyer de base n'est exigé pour le site principal au 201, avenue des Pins Ouest qui a été établi par la direction des transactions immobilières (valeur locative de 122 000 $/an) et le Musée prend en charge les taxes foncières et les coûts d'exploitation des lieux, incluant l'entretien et les réparations ainsi que les coûts d'énergie. Quant aux locaux additionnels au 251, avenue des Pins Ouest, comme pour le bail initial, aucun loyer de base et aucuns frais d'exploitation ne sont exigés (valeur de 65 979 $/an). Cette dernière valeur a été établie suivant le loyer brut exigé par la Ville des RHSJ pour les lieux occupés dans leur nouvelle résidence. La Ville prend en charge les réparations majeures et l'entretien saisonnier. La subvention immobilière pour ce dossier est établie à (122 000 $ + 65 979 $) -100 $ (loyer symbolique) = 187 879 $ avant taxes pour l'année 2021.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La prolongation de bail proposée en faveur du Musée contribue à préserver le patrimoine et à promouvoir la culture, répondant ainsi à l'une des priorités du plan de développement durable 2016-2020 qui est d'assurer l’accès à des quartiers durables à échelle humaine

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La prolongation de cette location et le soutien financier proposé par le Service de la culture de la Ville assureront le maintien du Musée dans les locaux actuels à court terme. Le refus d'une telle location entraînerait des incertitudes importantes concernant l'avenir du Musée et des collections qu'il abrite.
La présence et les activités du Musée à la Cité des Hospitalières contribuent à occuper l'espace et à diffuser l'histoire de Montréal dans un environnement culturel qu'il serait difficile de recréer autrement.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Le Musée a cessé d'accueillir le public à la mi mars 2020 en phase avec les recommandations de la santé publique. Durant cette période, l'équipe du Musée a poursuivi les activités muséales liées à la conservation des collections, à la recherche, au renouvellement des expositions permanentes et temporaires, à l'éducation, aux communications et à la gestion. L'institut national de la santé publique du Québec a autorisé la réouverture des institutions muséales au printemps 2020 et le Musée des Hospitalières à rouvert ses portes aux visiteurs pour l'été avant de devoir fermer à nouveau. Suite au déconfinement partiel annoncé le 2 février dernier, le Musée accueille ses publics en mettant en place toutes les mesures de prévention nécessaires depuis le 9 février 2021. La Société des musées du Québec (SMQ) a partagé avec ses membres le Guide des normes sanitaires en milieu de travail pour les institutions muséales et les bibliothèques - COVID-19, réalisé avec la CNESST, à partir duquel le Musée a mis en place les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des employés et recevoir les visiteurs de manière sécuritaire.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les opérations de communication seront faites conformément au protocole de visibilité prévoyant que soit apposé le logo de la Ville de Montréal sur les documents de promotion et dans toutes les activités de communication de l'organisme.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Mars 2021: finalisation de la prolongation de bail.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Mustapha CHBEL)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Patrice ALLARD, Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale
Isabelle GAY, Service de la culture
Juliette NORTIER, Service de la gestion et de la planification immobilière
Guy OUELLET, Le Plateau-Mont-Royal

Lecture :

Guy OUELLET, 22 février 2021
Isabelle GAY, 16 février 2021
Patrice ALLARD, 16 février 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Guy BEAULIEU
Conseiller en immobilier

Tél : 514-831-1344
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-16

Nicole RODIER
Chef de division - Division des locations

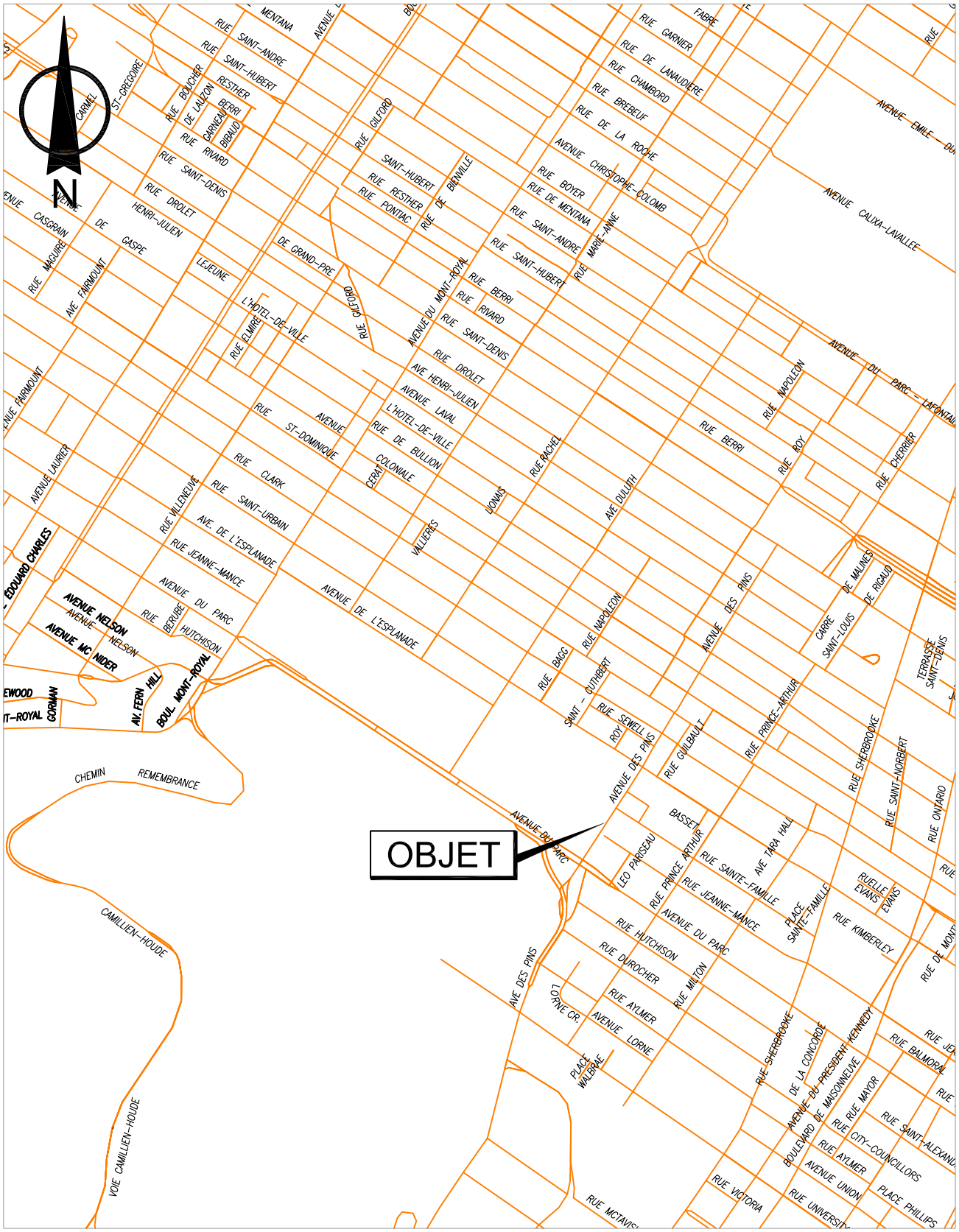
Tél : 514 609-3252
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Francine FORTIN
Directrice des transactions immobilières
Tél : 514-868-3844
Approuvé le : 2021-02-23

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sophie LALONDE
Directrice
Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2021-02-23


N
OBJET
AVENUE DU PARC
AVENUE DES PINS
RUE SHERBROOKE
RUE PRINCE-ARTHUR
AVENUE DU MONT-ROYAL
RUE SAINT-DENIS
RUE BERRI
RUE SAINT-HUBERT
RUE SAINT-ANDRE
RUE DE MENTANA
RUE GILFORD
RUE DE BIENVILLE
RUE RESTHER
RUE PONTIAC
RUE BOUCHER
RUE DE LAUZON
RUE RIVARD
RUE DROLET
AVENUE HENRI-JULIEN
AVENUE LAVAL
L'HOTEL-DE-VILLE
RUE DE BULLION
RUE ST-DOMINIQUE
RUE CLARK
RUE SAINT-URBAIN
AVE. DE L'ESPLANADE
RUE JEANNE-MANCE
AVENUE DU PARC
RUE BERUBE
RUE HUTCHISON
AVENUE NELSON
AVENUE MC MASTER
AV. FERN HILL
BOUL. MONT-ROYAL
CHEMIN REMEMBRANCE
CAMILLIEN-HOUDE
VOIE CAMILLIEN-HOUDE
AVENUE DE L'ESPLANADE
RUE VILLENEUVE
AVENUE LAURIER
AVENUE FAIRMOUNT
RUE MAGUIRE
AVENUE CASGRAIN
AVENUE DE GASPE
RUE LEJEUNE
RUE ELMIRE
RUE DE GRAND-PRE
RUE CLOTURE
RUE RACHEL
AVE DULUTH
RUE NAPOLEON
RUE BAGG
RUE SAINT-CUTHBERT
RUE SEWELL
RUE ROY
RUE CHERRIER
AVENUE DU PARC-LAFONTAINE
AVENUE CALIXA-LAVALLEE
AVENUE EMILE-DUBOIS
RUE MARIE-ANNE
AVENUE CHRISTOPHE-COLOMB
RUE DE LA ROCHE
RUE BREBEUF
RUE CHAMBORD
RUE DE LANAUDIERE
RUE GARNIER
RUE FABRE
RUE MENTANA
RUE SAINT-ANDRE
RUE SAINT-HUBERT
RUE RESTHER
RUE BOUCHER
DE LAUZON
CARMEL
ST-GREGOIRE
CARNEAU
BERRI
BIBAUD
RUE RIVARD
RUE SAINT-DENIS
RUE DROLET
HENRI-JULIEN
AVENUE DE GASPE
RUE MAGUIRE
AVE. FAIRMOUNT
LEJEUNE
L'HOTEL-DE-VILLE
RUE ELMIRE
RUE DE GRAND-PRE
RUE CLOTURE
AVENUE DU MONT-ROYAL
RUE BERRI
RUE RIVARD
RUE SAINT-DENIS
RUE DROLET
AVE HENRI-JULIEN
AVENUE LAVAL
L'HOTEL-DE-VILLE
RUE DE BULLION
RUE ST-DOMINIQUE
AVENUE COLONIALE
CLARK
RUE SAINT-URBAIN
AVE. DE L'ESPLANADE
RUE JEANNE-MANCE
AVENUE DU PARC
RUE BERUBE
HUTCHISON
AVENUE NELSON
AVENUE MC MASTER
AV. FERN HILL
BOUL. MONT-ROYAL
CHEMIN REMEMBRANCE
CAMILLIEN-HOUDE
VOIE CAMILLIEN-HOUDE
AVENUE DE L'ESPLANADE
RUE VILLENEUVE
AVENUE LAURIER
AVENUE FAIRMOUNT
RUE MAGUIRE
AVENUE CASGRAIN
AVENUE DE GASPE
RUE LEJEUNE
RUE ELMIRE
RUE DE GRAND-PRE
RUE CLOTURE
RUE RACHEL
AVE DULUTH
RUE NAPOLEON
RUE BAGG
RUE SAINT-CUTHBERT
RUE SEWELL
RUE ROY
RUE CHERRIER
AVENUE DU PARC-LAFONTAINE
AVENUE CALIXA-LAVALLEE
AVENUE EMILE-DUBOIS
RUE MARIE-ANNE
AVENUE CHRISTOPHE-COLOMB
RUE DE LA ROCHE
RUE BREBEUF
RUE CHAMBORD
RUE DE LANAUDIERE
RUE GARNIER
RUE FABRE
RUE MENTANA
RUE SAINT-ANDRE
RUE SAINT-HUBERT
RUE RESTHER
RUE PONTIAC
RUE GILFORD
RUE DE BIENVILLE
RUE BOUCHER
DE LAUZON
CARMEL
ST-GREGOIRE
CARNEAU
BERRI
BIBAUD
RUE RIVARD
RUE SAINT-DENIS
RUE DROLET
HENRI-JULIEN
AVENUE DE GASPE
RUE MAGUIRE
AVE. FAIRMOUNT
LEJEUNE
L'HOTEL-DE-VILLE
RUE ELMIRE
RUE DE GRAND-PRE
RUE CLOTURE
AVENUE DU MONT-ROYAL
RUE BERRI
RUE RIVARD
RUE SAINT-DENIS
RUE DROLET
AVE HENRI-JULIEN
AVENUE LAVAL
L'HOTEL-DE-VILLE
RUE DE BULLION
RUE ST-DOMINIQUE
AVENUE COLONIALE
CLARK
RUE SAINT-URBAIN
AVE. DE L'ESPLANADE
RUE JEANNE-MANCE
AVENUE DU PARC
RUE BERUBE
HUTCHISON
AVENUE NELSON
AVENUE MC MASTER
AV. FERN HILL
BOUL. MONT-ROYAL
CHEMIN REMEMBRANCE
CAMILLIEN-HOUDE
VOIE CAMILLIEN-HOUDE
AVENUE DE L'ESPLANADE
RUE VILLENEUVE
AVENUE LAURIER
AVENUE FAIRMOUNT
RUE MAGUIRE
AVENUE CASGRAIN
AVENUE DE GASPE
RUE LEJEUNE
RUE ELMIRE
RUE DE GRAND-PRE
RUE CLOTURE
RUE RACHEL
AVE DULUTH
RUE NAPOLEON
RUE BAGG
RUE SAINT-CUTHBERT
RUE SEWELL
RUE ROY
RUE CHERRIER
AVENUE DU PARC-LAFONTAINE
AVENUE CALIXA-LAVALLEE
AVENUE EMILE-DUBOIS
RUE MARIE-ANNE
AVENUE CHRISTOPHE-COLOMB
RUE DE LA ROCHE
RUE BREBEUF
RUE CHAMBORD
RUE DE LANAUDIERE
RUE GARNIER
RUE FABRE
RUE MENTANA
RUE SAINT-ANDRE
RUE SAINT-HUBERT
RUE RESTHER

location : collection archives Musée
rez-de-chaussée

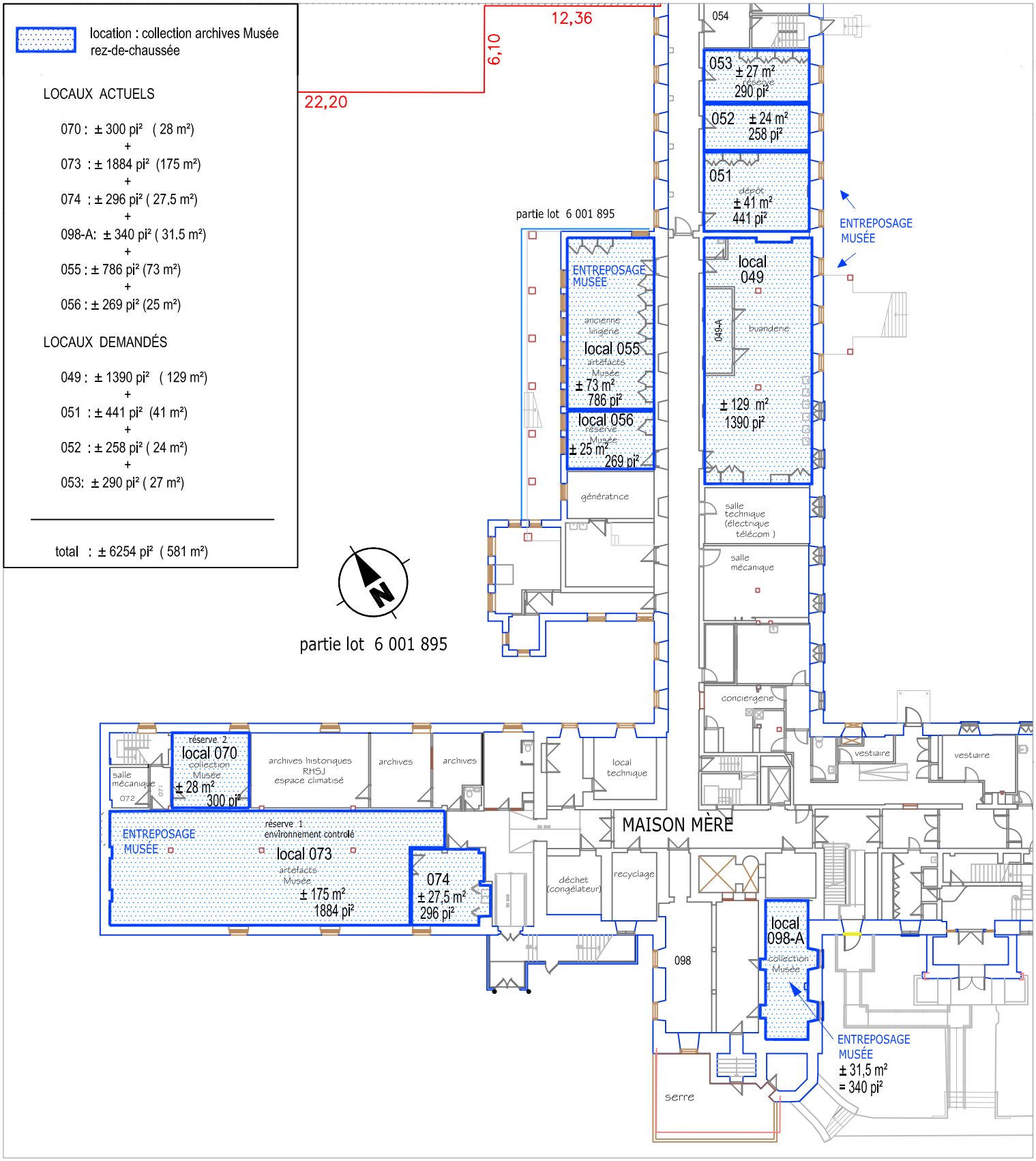
LOCAUX ACTUELS

070 : ± 300 pi² (28 m²)
+
073 : ± 1884 pi² (175 m²)
+
074 : ± 296 pi² (27.5 m²)
+
098-A: ± 340 pi² (31.5 m²)
+
055 : ± 786 pi² (73 m²)
+
056 : ± 269 pi² (25 m²)

LOCAUX DEMANDÉS

049 : ± 1390 pi² (129 m²)
+
051 : ± 441 pi² (41 m²)
+
052 : ± 258 pi² (24 m²)
+
053: ± 290 pi² (27 m²)

total : ± 6254 pi² (581 m²)



SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
DIRECTION TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES
DIVISION LOCATIONS

Le Plateau
Mont-Royal
Montréal

Plan P: plan de cadastre & orthophoto
Dossier: bail espace collections-archives-artefacts
Maison-mère - rez-de-chaussée E0
251 ave des Pins ouest
Dessinateur : M.C.
Date : 2019-06-20

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement

SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE

DIRECTION TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES

DIVISION LOCATIONS

Le Plateau
Mont-Royal

Montréal

Plan P: plan de cadastre & orthophoto
Dossier: bail musée de l'Hôtel-Dieu de Montréal
201 avec des Pins ouest
d'ensemble : 9388
Dessinateur : M.C.
Date : 2019-01-10

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement

3.16 CLAUSES PARTICULIÈRES RELATIVES À L'EXPLOITATION DU MUSÉE DES HOSPITALIÈRES

À compter de la relocalisation du Vendeur dans ses nouveaux locaux sur une partie de l'Immeuble 1 et tant et aussi longtemps que la vocation du « Musée des Hospitalières » sera maintenue, que ce soit par la Ville elle-même ou par tout autre organisme ou corporation (incluant la corporation qui l'occupe actuellement) à qui la Ville pourrait, à sa seule discrétion, en confier la gestion (ci-après nommé : le « Tiers gestionnaire »), le Vendeur s'engage à permettre à la Ville (i) de faire usage des objets, propriété du Vendeur, qui forment ses collections et (ii) de permettre à tout Tiers gestionnaire de faire usage des objets, propriété du Vendeur, qui forment ses collections.

Si, toutefois, dans l'avenir, la vocation muséale cesse, l'engagement du Vendeur sera dès lors caduc. En pareil cas, avant de se départir des objets, propriété du Vendeur, qui forment les collections du « Musée des Hospitalières », le Vendeur s'engage à permettre à la Ville de les acquérir par préférence à tout tiers. Le Vendeur et la Ville s'engagent, si besoin est, à préciser la portée des dispositions du présent article 3.16 dans une entente à intervenir entre eux au plus tard à la date de relocalisation du Vendeur dans ses nouveaux locaux.

PROLONGATION DE BAIL
2021

 # 1303-102

Re : a) Musée
201, avenue des Pins Ouest,
arr. du Plateau Mont-Royal
Montréal (Qc)

b) Locaux additionnels
251, avenue des Pins Ouest
arr. du Plateau Mont-Royal
Montréal (Qc)

entre : **VILLE DE MONTRÉAL**

le "**Locateur**"

et : **MUSÉE DES HOSPITALIÈRES**
DE L'HOTEL-DIEU DE MONTRÉAL

le "**Locataire**"

Paraphes	
Locateur	Locataire

PROLONGATION DE BAIL (1303-102) 2021

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public légalement constituée le premier (1er) janvier deux mille deux (2002) en vertu de la *Charte de la Ville de Montréal* (RLRQ, c. C-11.4), ayant son siège au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal (Québec), H2Y 1C6, représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

Ci-après nommée le "**Locateur**" ou la « **Ville** »

ET : **MUSÉE DES HOSPITALIÈRES DE L'HOTEL-DIEU DE MONTRÉAL**, personne morale légalement constituée, ayant son siège au 201, avenue des Pins Ouest, Montréal (Québec), H2W 1R5, représentée par M. Paul Labonne, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare.

Ci-après nommé le "**Locataire**" ou le « **Musée** »

LESQUELS DÉCLARENT PRÉALABLEMENT CE QUI SUIT :

ATTENDU QUE le Locateur a acquis en juillet 2017 l'immeuble portant les numéros civiques 201 à 251A, avenue des Pins Ouest (arrondissement du Plateau-Mont-Royal), Montréal, ci-après nommée « La Cité des Hospitalières » qui inclut les lieux loués ci-après décrits;

ATTENDU QUE cette acquisition est soutenue par les cinq grands principes suivants: la préservation de l'esprit des lieux; le respect des valeurs des Religieuses hospitalières de Saint-Joseph (ci-après nommées RHSJ) et de leur mission spirituelle; la protection et la pérennisation du patrimoine bâti et naturel; la cohérence avec l'histoire du site; et l'ouverture sur la collectivité et la réponse à ses besoins;

ATTENDU QU'un bail (ci-après « Bail ») ayant pour objet de permettre la poursuite des activités muséales dans les lieux loués (ci-après « Lieux loués »), suivant les dispositions de l'article 3.16 de l'acte d'acquisition ci-dessus relaté, a été conclu entre les parties pour la période du 1er mai 2019 au 31 décembre 2019 et a été prolongé du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020.

ATTENDU QUE les parties souhaitent conclure une autre prolongation du Bail pour une durée d'un (1) an à compter du 1er janvier 2021, ayant pour effet de permettre la poursuite des activités muséales dans les Lieux Loués.

CECI ÉTANT EXPOSÉ LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Paraphes	
Locateur	Locataire

ARTICLE 1
PRÉAMBULE

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente.

ARTICLE 2
DURÉE

2. Le Bail est prolongé pour une période qui commence le 1er janvier 2021 et se termine sans autre avis le 31 décembre 2021. Le Locateur peut cependant résilier le Bail prolongé en tout temps, sur préavis écrit d'au moins soixante (60) jours au Locataire.

ARTICLE 3
LIEUX LOUÉS

3. Les Lieux loués sont décrits à l'article 2 du Bail et comprennent :

a) Le Musée, étant l'immeuble situé au 201, avenue des Pins Ouest à Montréal (H2W 1R5) (partie du lot 6 001 895 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal) d'une superficie 1 122,5 m.c. ; et

b) les Locaux additionnels localisés dans la Cité des Hospitalières au 251, avenue des Pins Ouest à Montréal, d'une superficie de 581 m.c.

Le tout, tel que décrit et montré aux annexes A-1, A-2 et A-3 du Bail.

ARTICLE 4
LOYER

4. Cette prolongation de bail est consentie en considération d'un loyer de cent dollars (100$) pour la période de prolongation, payable à la date de signature de cette prolongation de bail par le Locataire, auquel s'ajoutent, le cas échéant, les taxes de vente.

ARTICLE 5
VISITES DE LA CHAPELLE ET AUTRES

5. Le Locataire pourra occasionnellement, sans loyer additionnel et suivant un horaire préalablement transmis et approuvé par le Locateur :

a) Faire visiter la Chapelle de la Sainte-Famille et de la Sainte-Trinité, propriété du Locateur, voisine du Musée sur l'avenue des Pins, à des groupes d'au plus vingt (20) personnes à la fois accompagnées en tout temps d'un guide;

b) Organiser occasionnellement des concerts dans la Chapelle de la Sainte-Famille et de la Sainte-Trinité, propriété du Locateur, voisine du Musée sur l'avenue des Pins, en respectant la capacité d'accueil et en interdisant l'accès aux jubés;

Paraphes	
Locateur	Locataire

c) Faire visiter le monastère des Religieuses Hospitalières de Saint-Joseph au 251, avenue des Pins Ouest, propriété du Locateur, à des groupes d'au plus vingt (20) personnes à la fois, accompagnées en tout temps d'un guide;

d) Faire visiter les jardins de la Cité des Hospitalières et la Chapelle de l'Immaculée-Conception au 251, avenue des Pins à des groupes d'au plus vingt-cinq (25) personnes à la fois, accompagnées en tout temps d'un guide; et

e) Informer le Locateur de la présence de visiteurs dans la crypte qui se trouve sous la Chapelle décrite au paragraphe a) ci-dessus, à des groupes d'au plus vingt (20) personnes à la fois, cette visite devant préalablement avoir reçu l'autorisation des RHSJ qui sont propriétaires de la crypte.

ARTICLE 6
CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

6. Le Locataire devra respecter toutes les clauses et conditions de la convention de contribution financière conclue avec la Ville de Montréal. Tout défaut à cette convention entraînera la résiliation de ce Bail.

ARTICLE 7
AUTRE CONDITION

7. À l'exception de ce qui précède, tous les termes et conditions du Bail prolongé demeurent inchangés et en vigueur et, sauf stipulations contraires, les mots et expressions utilisés aux présentes auront la même signification et la même portée que ceux utilisés dans le Bail prolongé.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en double exemplaire, à Montréal, à la date indiquée en regard de leur signature respective.

Le _____ 2021

VILLE DE MONTRÉAL

_____

par : Yves Saindon, greffier

Le 11 février 2021

MUSÉE DES HOSPITALIÈRES DE L'HOTEL-DIEU DE MONTRÉAL,

_____

par : Paul Labonne, directeur général

Paraphes	
Locateur	Locataire

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1215941001

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division locations
Objet :	Approuver la prolongation d'un bail aux termes duquel la Ville de Montréal loue au Musée des hospitalières de l'Hôtel-Dieu de Montréal l'édifice situé au 201, avenue des Pins Ouest (1 122,5 m²) ainsi que des locaux additionnels au 251, avenue des Pins Ouest (581 m²), pour une durée de douze (12) mois, soit du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021, moyennant un loyer symbolique de 100 $ pour la période, auquel s'ajoutent la TPS et la TVQ. Ouvrage #1303-102. Arrondissement du Plateau-Mont-Royal, Cité des Hospitalières. La subvention immobilière représente une somme de 187 879 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

Imputer le revenu tel que indiqué dans le fichier ci-joint:

FICHIERS JOINTS

GDD 1215941001- Location au Musée des Hospitalières.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mustapha CHBEL
Agent de gestion des ressources financières - Service des finances - Point de service HDV
Tél : 514 872-0470

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-18

Diane NGUYEN
Conseillère budgétaire

Tél : 514.872.0549
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.037

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1216370001

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements , Division des festivals et événements
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier à 43 organismes pour un montant total de 902 750 $ dans le cadre du Programme de soutien aux festivals et aux événements culturels (PSFEC) 2021

Il est recommandé :
1. d'accorder un soutien financier à 43 organismes pour un montant total de 902 750 $ dans le cadre du Programme de soutien aux festivals et aux événements culturels (PSFEC) 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 Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2021-02-15 12:06

Signataire : Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur
Service de l'Espace pour la vie , Direction

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1216370001**
Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements , Division des festivals et événements
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier à 43 organismes pour un montant total de 902 750 $ dans le cadre du Programme de soutien aux festivals et aux événements culturels (PSFEC) 2021

CONTENU

CONTEXTE

Depuis 1987, par le biais du Programme de soutien aux festivals et aux événements culturels (PSFEC), la Ville de Montréal offre un soutien financier à certains festivals et événements culturels professionnels qui contribuent de façon substantielle, sur les plans culturel, social et économique, à l'amélioration de la qualité de vie de ses citoyens, au développement d'une discipline artistique ainsi qu'au rayonnement culturel de la métropole ailleurs au pays et à l'étranger.

Le programme correspond aux enjeux identifiés dans la Politique de développement culturel 2017-2022 de la Ville de Montréal *Conjuguer la créativité et l'expérience culturelle citoyenne à l'ère du numérique et de la diversité,* en favorisant une approche transversale qui mise sur le pouvoir de la culture comme levier de développement. Ainsi, il favorise la participation culturelle citoyenne, la cohésion sociale, le développement des quartiers culturels, l'inclusion et la diversité des publics par le biais de propositions artistiques innovantes et d'excellence dans une perspective entrepreneuriale.

L'ensemble du PSFEC vise à consolider les efforts de promotion des festivals et des événements culturels qui se déroulent sur le territoire de la Ville de Montréal afin de favoriser l'accessibilité au public montréalais et de développer le rayonnement de la métropole et de son image de marque.

Les critères d'évaluation sont les suivants :

1. Qualité générale du projet
2. Promotion, visibilité et populations participantes
3. Partenariats et impacts du projet
4. Équilibre financier
5. Expertise de l'organisme

La composition du jury a fait une grande place à des membres issus des diversités. Tous les membres possédaient des expertises différentes de haut niveau : gouvernance/financement, communication, programmation culturelle, gestion d'un OBNL et enjeux des communautés autochtones. Le jury était composé d'un total de 5 membres:

- 2 membres employés de la Ville de Montréal (Service de la culture et arrondissement Ville-Marie);
- 3 membres externes: dont un issu de la diversité culturelle, un membre représentant les communautés autochtones et un membre issu de la communauté LGBTQ2+.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

- CE20 0234 - 19 février 2020 - Accorder un soutien financier totalisant 879 500 $ à 40 organismes dans le cadre Programme de soutien aux festivals et aux événements culturels 2020.
- CE19 0650 - 24 avril 2019 - Accorder un soutien financier totalisant 934 500 $ à 41 organismes dans le cadre du Programme de soutien aux festivals et aux événements culturels 2019.
- CE18 0392 - 14 mars 2018 - Accorder un soutien financier totalisant 891 000 $ à 42 organismes dans le cadre du Programme de soutien aux festivals et aux événements culturels 2018.
- CM17 0305 - 27 mars 2017 - Accorder un soutien financier totalisant 120 000 $ à 2 organismes dans le cadre du Programme de soutien aux festivals et aux événements culturels 2017.
- CE17 0195 - 15 février 2017 - Accorder un soutien financier totalisant 789 500 $ à 39 organismes dans le cadre du Programme de soutien aux festivals et aux événements culturels 2017.
- CE16 0262 - 17 février 2016 - Accorder un soutien financier totalisant 774 500 $ à 40 organismes dans le cadre du Programme de soutien aux festivals et aux événements culturels 2016..

DESCRIPTION

À la date de tombée du 20 novembre 2020, le Service de la culture a reçu 48 demandes de soutien financier totalisant un montant de 1 859 000 $, alors que le budget prévu au programme est de 902 750$. Il est recommandé que 43 organismes bénéficient d'un soutien financier via ce programme.

Répartition des dossiers recommandés :
- Volet 1 - Festivals et événements culturels (budget supérieur à 500 000 $) : 23
- Volet 2 - Festivals et événements culturels (budget entre 100 000$ et 500 000 $) : 20

Le présent sommaire décisionnel fait l'objet d'une recommandation au comité exécutif, étant donné que la valeur du soutien financier accordé par la Ville à chaque organisme est de 150 000 $ et moins.

Les dossiers évalués sont recommandés comme suit :

43 dossiers recommandés dont 3 nouveaux entrants (MAPP MTL, JOAT Festival, Festival Filministes)::

Nom du festival	**Organisme**	**Montant recommandé 2021**
Architecture liquide/Festival Montréal Baroque	Montréal Baroque	9 000 $

Coup de coeur francophone 2021 - 35e édition	Coup de coeur francophone	40 000 $
Festival Art Souterrain	Art Souterrain	35 000 $
Festival Bach Montréal 2021 - 15ème édition	Bach-Académie de Montréal	7 500 $
Festival BD de Montréal	Festival BD de Montréal	13 000 $
Festival de Casteliers	Casteliers	17 000 $
FESTIVAL DE FILMS CINEMANIA	FESTIVAL DE FILMS FRANCOPHONES CINEMANIA	26 000 $
Festival de la poésie de Montréal: l'Allemagne à l'honneur	Maison de la poésie de Montréal	5 000 $
Festival de musique de chambre / BEETHOVEN CHEZ NOUS	Festival de musique de chambre de Montréal	15 000 $
Festival du Jamais Lu	Jamais Lu	15 000 $
Festival du Monde Arabe de Montréal (FMA) - 22e édition	Alchimies, Créations et Cultures	33 000 $
Festival ELEKTRA	ELEKTRA - ACREQ (Association pour la création et la recherche électroacoustiques du Québec)	30 000 $
Festival Filministes**	Filministes	3 000 $
Festival Fringe de Montréal ou Ceci n'est pas un Fringe	Théâtre MainLine	15 000 $
Festival interculturel du conte de Montréal	Festival interculturel du conte de Montréal	12 500 $
Festival international de cinéma Vues d'Afrique	Vues d'Afrique	28 000 $
Festival international de la littérature (FIL)	Festival international de la littérature (FIL)	30 000 $
Festival International du Film pour Enfants de Montréal	Festival International du Film pour Enfants de Montréal	25 000 $
Festival International du Film sur l'Art	Festival International du Film sur l'Art (FIFA)	60 000 $
Festival La Grande Rencontre	EspaceTrad (SPDTQ)	5 000 $
Festival Longue vue sur le court	Le festival international de courts métrages du sud-ouest de Montréal - Longue vue sur le court	5 000 $
Festival Metropolis bleu	Fondation Metropolis bleu	30 000 $
Festival Montréal/Nouvelles musiques	Société de musique contemporaine du Québec	40 000 $
Festival Petits bonheurs, le rendez-vous culturel des tout-petits	Petits bonheurs Diffusion culturelle	17 000 $
Festival Phénomena	Les Filles électriques	15 000 $
Festival Pleins Écrans	Festival Pleins Écrans	3 000 $
Festival Quartiers Danses	Festival Quartiers Danses (Danse Imédia O.S.B.L.)	20 000 $
Festival Vue sur la Relève	Créations etc	14 000 $
Festival Zoofest & OFF-JFL 2021	Festival Zoofest	10 000 $

Film Black de Montréal - FIFBM	Festival International du Film Black de Montréal	25 000 $
image+nation34. festival film LGBTQueer Montréal	Diffusions gaies et lesbiennes du Québec	12 000 $
JOAT Festival**	Festival Jack Of All Trades (JOAT) International	3 000 $
L'OFF Festival de jazz de Montréal	L'OFF Festival de jazz de Montréal (L'OFF Jazz)	12 000 $
Les Escales Improbables	Les Escales improbables de Montréal	8 750 $
MAPP MTL**	Festival MAPP MTL	4 000 $
MOMENTA Biennale de l'image	MOMENTA Biennale de l'image	62 000 $
MURAL	MURAL	15 000 $
MUTEK	MUTEK	52 000 $
OFFTA, festival d'arts vivants	LA SERRE - arts vivants	14 000 $
POP Montréal	Festival International de Musique POP Montréal	53 000 $
Rencontres Internationales du Documentaire de Montréal	RENCONTRES INTERNATIONALES DU DOCUMENTAIRE DE MONTRÉAL	45 000 $
Suoni Per Il Popolo	Société des arts libres et actuels	15 000 $
//SAS// Festival	//SAS// Laboratoire de création	4 000 $
	Total:	**902 750 $**

** *Soutenu pour la première fois via ce programme*

JUSTIFICATION

Le soutien financier est recommandé pour les festivals et événements culturels qui maintiennent une performance supérieure et représentent les principales disciplines artistiques: arts du cirque, arts numériques, arts de la scène, art public et arts visuels, cinéma et vidéo, littérature et conte, nouvelles pratiques artistiques et pratiques pluridisciplinaires. Les festivals et événements culturels facilitent la connaissance et l'appropriation de la culture par les citoyennes et les citoyens en proposant une offre culturelle professionnelle d'excellence. Les actions privilégiées le sont grâce à une programmation étoffée et innovante qui fait valoir une ou des disciplines artistiques et qui permet des opportunités de rencontres et d'échanges avec les œuvres, les créateurs, les diffuseurs et les producteurs invités d'ici et de l'étranger. Ces actions permettent de faire le pont entre le citoyen et l'activité culturelle professionnelle, dans une perspective de participation, d'inclusion et d'échanges culturels.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût total maximal de cette contribution financière de 902 750 $ au Programme de soutien aux festivals et aux événements culturels sera comptabilisé au budget de fonctionnement du Service de la culture - Direction Cinéma-Festivals-Événements.

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

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les festivals et événements culturels favorisent la diversité et le dynamisme culturel, l'accessibilité universelle, les échanges entre les citoyens et le décloisonnement (intergénérationnel, social et interculturel) dans l'ensemble des quartiers culturels, et encouragent le respect de l'environnement et la mise en place de mesures écoresponsables.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les festivals et événements culturels positionnent et renforcent Montréal comme *Ville des festivals* ; favorisent le rayonnement culturel de la métropole; contribuent à une animation urbaine de qualité et génère des retombées récréotouristiques et économiques majeures. Ils visent à promouvoir des disciplines artistiques, la création, la relève, la diversité, l'autochtonie et le rayonnement métropolitain, national et international de Montréal. Ils favorisent également les partenariats, les rencontres professionnelles (afin de stimuler l'entrepreneuriat culturel), les échanges et le développement des pratiques et des opportunités d'exportation des œuvres. Ils s'intéressent à l'innovation qui se veut ouverte à des pratiques et formes artistiques nouvelles (urbaines et virtuelles) désirant créer des expériences uniques où le public est partie prenante des activités par de la médiation culturelle et des outils de réseautage. De plus, les nouveaux festivals soutenus dans ce programme font preuve d'une grande intégration des valeurs d'équité, d'inclusion et de diversité en cohérence avec une représentativité de la population montréalaise.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Dans le contexte de la COVID-19, le soutien aux festivals et événements aura un impact positif et significatif sur l'ensemble du milieu culturel, en soutenant les organismes et les artistes offrant des prestations en ces temps difficiles.
Dans le contexte de la crise actuelle, il pouvait être difficile pour les organismes de prévoir un projet qui se tiendra dans plusieurs mois avec les mesures sanitaires à respecter à ce jour. Tout en étant le plus réaliste et cohérent possible avec leurs missions, les organismes étaient invités à détailler deux options de projet :

- Plan A = tel que possible au moment du dépôt (édition virtuelle dûe à un confinement total);
- Plan B = en cas de déconfinement partiel possible, avec les conditions de distanciation physique à mettre en place selon la Direction de la santé publique.
- Une mise à jour du projet sera demandée aux organismes en cours d'année.

Tous les projets déposés par les organismes pour la tenue de leurs événements doivent donc pouvoir se tenir peu importe le niveau de restriction des mesures sanitaires dictées par les autorités compétentes, que cela soit en présentiel, en virtuel ou de manière hybride. Ainsi, le soutien financier aux organismes reste essentiel pour qu'ils puissent poursuivre, de façon pérenne, leur mission qui demeure, entre autres, de contribuer à la qualité de vie des Montréalaises et des Montréalais et continuer de positionner et renforcer Montréal comme *Ville de festivals* .

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune activité de communication n'est prévue dans le cadre de ce projet.
Un protocole de visibilité est en vigueur et doit être appliqué par les organismes selon le formulaire d'entente qu'ils ont signé.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

- Séance du comité exécutif : 10 mars 2021 pour approuver le financement au 43 organismes
- Conformation du financement par la Ville
- Déploiement des festivals tout au cours de l'année
- Visite de certains événements
- Réception des bilans d'événements

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 (Iulia Ramona BOAR BUCSA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Claude VIAU
Conseillère en planification par intérim

Tél : 514-872-6156
Télécop. : 514-872-1153

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-10

Kevin DONNELLY
Chef de division

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

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Thomas RAMOISY
Directeur Cinéma - Festivals - Événements
Tél : 514-872-2884
Approuvé le : 2021-02-12

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Thomas RAMOISY
Directeur Cinéma - Festivals - Événements
Tél : 514-872-2884
Approuvé le : 2021-02-13

Festivals et événements culturels

Programme de soutien financier 2021

Volet 1 : Budget de 500 000 $ et plus
Volet 2 : Budget entre 100 000$ et 500 000 $

Table des matières

Description du programme **3**
Objectifs généraux du programme **4**
Caractéristiques des projets **5**
Conditions d'admissibilité **6**
Organismes admissibles 6
Organismes non admissibles 6
Projets admissibles 6
Critères d'évaluation des projets pour les deux volets **7**
Spécificités pour le volet I 7
Spécificités pour le volet II 7
Qualité générale du projet 7
Promotion, visibilité et populations participantes 7
Partenariats et impacts du projet 8
Équilibre financier 8
Expertise de l'organisme 8
Nature de l'aide financière **9**
Volet I 9
Volet II 9
Documents à soumettre **10**
Date de tombée **10**
Processus décisionnel et annonce des résultats **11**
Rapport de l'utilisation de l'aide financière **11**
Renseignements **12**
Protocole de visibilité **12**

Page couverture
Nicola Cruz à MUTEK 2019
Crédit photo : Vivien Gaumand

Description du programme

L'ensemble du Programme de soutien aux festivals et aux événements culturels (PSFEC) vise à consolider les efforts de promotion des festivals et des événements culturels qui se déroulent sur le territoire de la Ville de Montréal afin de favoriser l'accessibilité au public montréalais et de développer le rayonnement de la métropole et de son image de marque.

Le programme correspond aux enjeux identifiés dans la *Politique de développement culturel 2017-2022 de la Ville de Montréal* Conjuguer la créativité et l'expérience culturelle citoyenne à l'ère du numérique et de la diversité, « en favorisant une approche transversale qui mise sur le pouvoir de la culture comme levier de développement[1] ». Ainsi, il favorise la participation culturelle citoyenne, la cohésion sociale, le développement des quartiers culturels, l'inclusion et la diversité des publics par le biais de propositions artistiques innovantes et d'excellence dans une perspective entrepreneuriale.

1 ville.montreal.qc.ca/culture/politique-de-developpement-culturel-2017-2022

Objectifs généraux du programme

Les festivals et événements culturels sont des manifestations culturelles professionnelles généralement récurrentes qui se déroulent sur une période consécutive de trois à trente jours (à l'exception d'événements en art contemporain qui peuvent se dérouler sur une plus longue période) et dont la programmation s'adresse à des publics montréalais diversifiés dans l'ensemble des quartiers culturels. Ils visent à promouvoir des disciplines artistiques, la création, la relève, la diversité, l'autochtonie et le rayonnement métropolitain, national et international de Montréal. Ils favorisent également les partenariats, les rencontres professionnelles (afin de stimuler l'entrepreneuriat culturel), les échanges et le développement des pratiques et des opportunités d'exportation des œuvres. Ils s'intéressent à l'innovation qui se veut ouverte à des pratiques et formes artistiques nouvelles (urbaines et virtuelles) désirant créer des expériences uniques où le public est partie prenante des activités par de la médiation culturelle et des outils de réseautage. Le programme vise à :

- Dans le cadre de la crise sanitaire de la COVID-19 qui sévit depuis mars 2020, maintenir les festivals et les événements culturels d'ampleur métropolitaine, nationale et internationale sur le territoire montréalais afin de favoriser l'accès à la culture;
- Soutenir la promotion et l'excellence de festivals et d'événements culturels afin de favoriser l'accès à la culture en tant que levier et principe du développement durable;
- Favoriser l'excellence et le rayonnement de Montréal et de son milieu culturel;
- Offrir des activités de médiation permettant de développer des clientèles diversifiées;
- Contribuer au développement culturel sur tout le territoire et maximiser l'impact, la visibilité et le rendement de la contribution financière et, le cas échéant, du soutien logistique et technique de la Ville;
- Appuyer l'ensemble des festivals et des événements culturels en respectant son équilibre et sa diversité;
- Enrichir son rayonnement par des rencontres professionnelles et des enjeux de marché;
- Soutenir le développement et l'émergence de festivals ou événements culturels professionnels et favoriser la relève et la création;
- Mettre à contribution les festivals et les événements culturels comme leviers de développement de la cohésion sociale municipale.

Caractéristiques des projets

À noter : Dans le contexte de la crise actuelle, il peut être difficile de prévoir un projet qui se tiendra dans plusieurs mois avec les mesures sanitaires à respecter à ce jour. Il est demandé d'être le plus réaliste et cohérent possible avec la mission de l'organisme et de présenter un projet tel qu'il pourrait se faire à la date de dépôt du dossier. Une mise à jour du projet sera éventuellement demandée dans le cas d'une confirmation du soutien de la Ville.

Les festivals et événements culturels facilitent la connaissance et l'appropriation de la culture par les citoyennes et les citoyens en proposant une offre culturelle professionnelle d'excellence. Les actions privilégiées le sont grâce à une programmation étoffée et innovante qui fait valoir une ou des disciplines artistiques et qui permet des opportunités de rencontres et d'échanges avec les œuvres, les créateurs, les diffuseurs et les producteurs invités d'ici et de l'étranger. Ces actions permettent de faire le pont entre le citoyen et l'activité culturelle professionnelle, dans une perspective de participation, d'inclusion et d'échanges culturels.

Afin de répondre aux objectifs du programme, les projets proposés dans le cadre des deux volets peuvent prendre en référence les caractéristiques suivantes :

- Une programmation riche et diversifiée en format virtuel, présentiel ou hybride permettant des découvertes et des interactions entre les publics et les œuvres, et ce, peu importe sa forme.
- L'expérimentation de formes de création innovantes et ouvertes à la transmission culturelle;
- Des stratégies diversifiées de développement de publics afin de rejoindre le plus de citoyens possible;
- Des partenariats avec des organismes d'ici et de l'étranger tels que des festivals, producteurs,
- diffuseurs, entreprises en innovation et d'affaires, autant de leviers pour le développement stratégique du projet;
- La diversification des sources de financement comprenant des fonds privés, afin de favoriser l'autonomie et la pérennité des festivals et des événements;
- La durée minimale du projet est de trois jours consécutifs et d'un maximum de trente jours (à l'exception de projets en arts visuels qui peuvent se dérouler sur une plus longue période);
- Des enjeux de rayonnement national et international permettant de développer l'image de marque de Montréal.

Conditions d'admissibilité

Ce programme s'adresse aux organismes professionnels dont la mission est culturelle.

Organismes admissibles

Pour être admissibles à ces mesures, les organismes demandeurs doivent :

- Être constitués à titre d'entreprise (personne morale) à but non lucratif depuis un an à la date de dépôt de la demande;
- Avoir leur siège social sur le territoire de la Ville;
- Exercer une activité culturelle professionnelle régulière dans les secteurs des arts du cirque, des arts médiatiques, des arts de la scène, de l'art public et des arts visuels, du cinéma et de la vidéo, de la littérature et du conte, des nouvelles pratiques artistiques et des pratiques pluridisciplinaires;
- Produire leur événement sur le territoire de la Ville;
- Soumettre une demande complète et conforme aux objectifs du programme;
- Déclarer les partenariats et les ententes de soutien financier avec la Ville (services centraux, arrondissements, maisons de la culture ou autres centres de diffusion) et avec les paliers de gouvernements provincial et fédéral;
- Avoir respecté leurs engagements lors de l'attribution de soutiens financiers antérieurs et être en règle avec les différents services de la Ville et les autorités fiscales.

Organismes non admissibles

- Les organismes (incluant toutes leurs entités) recevant une subvention annuelle supérieure à 150 000 $ de la Ville de Montréal;
- Les institutions d'enseignement et de formation professionnelle;
- Les organismes socioculturels;
- Les organismes à but non lucratif qui présentent des demandes de contribution pour :
  - leur fonctionnement;
  - des foires, marchés, salons, galas, concours, colloques et congrès;
  - des activités extérieures présentées sur le domaine public ou privé impliquant une tarification pour le public.

Projets admissibles

- Les projets déposés doivent correspondre aux objectifs privilégiés par le programme;
- Au cours de la même année, un même projet ne peut faire l'objet de deux demandes auprès du Service de la culture;
- Les projets doivent être réalisés entre le 1er janvier et le 31 décembre 2021;
- Dans le cas d'événement biennal ou triennal, l'organisme doit présenter une demande exclusivement pour l'année de sa réalisation;
- Le budget de réalisation doit être au minimum de 100 000 $.

Critères d'évaluation des projets pour les deux volets

Spécificités pour le volet I

- Vision de croissance et plan stratégique
- Stratégies de développement économique et de rayonnement culturel
- Excellente gouvernance

Spécificités pour le volet II

- Impact métropolitain
- Priorité à la relève et à la création
- Saine gouvernance

Le Service de la culture mettra en place un comité d'évaluation constitué de représentants de la Ville de Montréal et du milieu culturel.

Le comité d'évaluation analysera les projets soumis selon les critères suivants regroupés en cinq catégories, en fonction de la taille des projets et de leur réalité budgétaire :

Qualité générale du projet

- La concordance du projet avec les objectifs du programme;
- L'importance culturelle et le rôle distinctif que joue le festival ou l'événement culturel dans la promotion de son secteur culturel;
- La qualité des activités offertes et l'ouverture à la participation du public montréalais;
- L'apport au rayonnement métropolitain, national ou international.

Promotion, visibilité et populations participantes

- La visibilité accordée à la Ville pour son soutien monétaire et technique;
- Les efforts consacrés à la promotion et à la publicité du festival ou de l'événement culturel;
- Les répercussions auprès de la clientèle montréalaise et des clientèles nationale et internationale;
- Les populations ciblées pour participer au projet et les territoires concernés;
- La qualité des démarches participatives proposées au public;
- Les retombées sur les participants, les milieux et les pratiques culturelles;
- La capacité à développer de nouvelles approches ou de nouvelles clientèles;
- L'apport du projet à la cohésion sociale de Montréal.

Partenariats et impacts du projet

- La pertinence et la qualité des partenariats tant culturels que d'affaires (diffuseurs, promoteurs, producteurs);
- La capacité de l'organisme de travailler en synergie avec les partenaires du milieu en complémentarité avec les autres festivals dans le respect de l'équilibre du marché et dans une optique de mutualisation de leurs activités;
- L'inscription des partenariats dans une démarche à long terme;
- L'impact des rencontres professionnelles sur les retombées du projet;
- La qualité des apprentissages et des échanges;
- La pertinence du processus d'évaluation des résultats et des indicateurs proposés (évaluation qualitative, données quantitatives);
- L'impact sur le public;
- L'impact sur le développement durable;
- Les facteurs au plan du développement entrepreneurial et de l'innovation.

Équilibre financier

- La clarté et la pertinence du budget en regard des impacts envisagés;
- La description d'un budget équilibré et réaliste faisant état de la contribution financière de la Ville;
- La présentation d'une structure financière détaillée démontrant une diversification des sources de financement publiques, privées et autonomes, en adéquation avec le budget présenté et témoignant de l'équilibre budgétaire (capacité de bien gérer et de maintenir une situation financière stable).

Expertise de l'organisme

- La capacité de l'organisme à mettre en œuvre et à réaliser le projet;
- L'expertise culturelle du demandeur;
- La stratégie envisagée pour mettre en valeur et faire rayonner les diverses actions et réalisations;
- La capacité démontrée de la direction à gérer les budgets présentés;
- Les aptitudes à développer des compétences entrepreneuriales et innovantes;
- Une gouvernance saine et dynamique de l'organisme.

Note : Dans le cadre de la crise sanitaire de la COVID-19 qui sévit depuis mars 2020, le jury fera preuve d'ouverture et de compréhension quant à l'atteinte des objectifs énumérés ci-bas, notamment quant à l'analyse des bilans et des budgets de l'année précédente.

Nature de l'aide financière

Volet I

La contribution financière maximale est de 100 000 $ et ne peut pas excéder 50 % des dépenses admissibles.

Les dépenses admissibles sont celles liées :

- à la promotion et la publicité du projet, incluant les stratégies numériques;
- aux communications;
- aux actions de développement de public.

Les dépenses non admissibles sont celles liées :

- aux frais de fonctionnement des organismes (loyer, électricité, assurances, etc.);
- aux projets d'immobilisation, incluant les améliorations locatives;
- aux projets déjà soutenus par le Service de la culture;
- aux dépassements de coûts du projet et au déficit de l'organisme.

Contribution des partenaires :

- ces contributions doivent apparaître dans le budget.

Conditions spécifiques :

- respecter les critères généraux d'admissibilité du programme;
- exercer l'activité depuis au moins 5 ans et présenter un budget supérieur à 500 000 $;
- produire un festival ou un événement culturel professionnel de calibre national ou international sur le territoire de la ville;
- viser en priorité la promotion d'une discipline artistique.

Volet II

La contribution financière maximale est de 30 000 $ et ne peut pas excéder 75 % des dépenses admissibles.

Les dépenses admissibles sont celles liées :

- à la promotion et la publicité du projet, incluant les stratégies numériques;
- aux communications;
- aux actions de développement de public.

Les dépenses non admissibles sont celles liées :

- aux frais de fonctionnement des organismes (loyer, électricité, assurances, etc.);
- aux projets d'immobilisation, incluant les améliorations locatives;
- aux projets déjà soutenus par le Service de la culture;
- aux dépassements de coûts du projet et au déficit de l'organisme.

Contribution des partenaires :

- ces contributions doivent apparaître dans le budget du projet.

Conditions spécifiques :

- respecter les critères généraux d'admissibilité du programme;
- être en activité depuis au moins un an au moment de déposer la demande et présenter un budget inférieur à 500 000 $ mais supérieur à 100 000 $;
- produire un festival ou un événement culturel professionnel de calibre métropolitain, national ou international sur le territoire de la ville;
- viser en priorité la promotion d'une discipline artistique.

Documents à soumettre

Les demandes de soutien financier, incluant tous les documents demandés, doivent être exclusivement soumises via le formulaire disponible en ligne : ville.montreal.qc.ca/culture/soutien-aux-festivals-et-aux-evenements-culturels-2021.

Présentation du projet

- Le formulaire signé par le représentant autorisé de l'organisme incluant :
- le concept et les objectifs;
- la programmation et les activités prévues;
- les partenaires et leur rôle;
- les stratégies de développement de public (citoyens et participants ciblés);
- le plan de promotion incluant la visibilité offerte à la Ville;
- les retombées attendues ainsi que les indicateurs de performances prévus;
- les lieux identifiés, la description de l'occupation du domaine public s'il y a lieu;
- le budget (revenus et dépenses) pour le projet et son édition précédente;

Documents administratifs

- Une copie des lettres patentes de l'organisme;
- Une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur datée de 2020 autorisant le dépôt de la demande de soutien financier et autorisant un représentant désigné à signer tout engagement relatif à cette demande;
- La liste des membres du conseil d'administration, leur fonction et la durée de leur implication au sein de celui-ci.

Le formulaire dûment rempli, accompagné de tous les documents demandés, doit être soumis en ligne : ville.montreal.qc.ca/culture/soutien-aux-festivals-et-aux-evenements-culturels-2021.

Veuillez noter que :

Les dossiers incomplets, non signés ou ne répondant pas aux critères d'admissibilité seront automatiquement rejetés;

Les dossiers doivent être déposés en ligne uniquement;

Les renseignements demandés ne peuvent être inscrits que sur le formulaire (aucun document annexé ne sera transmis au comité d'évaluation). Il faut donc se limiter aux espaces prévus sur le formulaire.

Date de tombée

Aucun document ne sera accepté après la date limite;

Le formulaire rempli et signé, accompagné des documents obligatoires devra être acheminé au plus tard le vendredi 20 novembre à 17 h 00.

Processus décisionnel et annonce des résultats

Les demandes sont analysées par un comité de sélection et les projets retenus sont soumis pour approbation au comité exécutif de la Ville de Montréal. Une attention particulière sera apportée à la diversité des membres du comité d'évaluation du programme.

Un délai approximatif de trois mois doit être prévu entre l'échéance du dépôt de la demande et l'annonce de la décision aux organismes.

Rapport de l'utilisation de l'aide financière

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre du Programme de soutien aux festivals et aux événements culturels s'engage à :

- Informer le représentant de la Ville des changements apportés au projet pendant sa réalisation et faire état des avancées et des défis rencontrés selon les indicateurs et objectifs;
- Produire un bilan final du projet, signé par le représentant autorisé de l'organisme, et remettre quatre photographies libres de droits en format électronique. Le bilan final doit être inscrit sur le formulaire prévu à cet effet. Vous pouvez l'obtenir à : ville.montreal.qc.ca/culture/soutien-aux-festivals-et-aux-evenements-culturels-2021;
- La date limite de dépôt du bilan final pour tous les organismes soutenus par le Programme de soutien aux festivals et aux événements culturels est trois mois après la tenue de l'événement;
- Le versement final de la subvention (10 % du soutien) sera remis à l'organisme sur approbation du bilan par le représentant de la Ville de Montréal;
- Les états financiers doivent être remis au plus tard cinq mois suivant la fin de l'exercice financier;
- Les responsabilités et obligations des organismes soutenus sont inscrites dans le formulaire signé par le représentant autorisé de l'organisme. Ce formulaire fait foi de protocole d'entente.

Renseignements

Rencontres publiques

Deux rencontres publiques d'information virtuelles sur le Programme de soutien aux festivals et aux événements culturels se tiendront en octobre 2020.

Pour obtenir les détails et vous inscrire : ville.montreal.qc.ca/culture/soutien-aux-festivals-et-aux-evenements-culturels-2021

Service de la culture

Division festivals et événements
Marie-Claude Viau
Commissaire à la culture par intérim

prog-festivals@ville.montreal.qc.ca

Téléphone : 514 872-6156

Pour consulter la liste complète des programmes du Service de la culture : http://ville.montreal.qc.ca/culture/programmes-daide-financiere

Protocole de visibilité

Division festivals et événements

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. Obligations de l'organisme subventionné

Votre projet ou événement a reçu une subvention de la Ville de Montréal. En échange de celle-ci, votre organisme s'engage à respecter ce protocole de visibilité selon les principes suivants :

1.1 Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences de ce protocole;

1.2 Respecter la clause de visibilité liant la Ville de Montréal et le ministère du gouvernement provincial concerné selon l'entente-cadre convenue, le cas échéant;

1.3 Convenir avec la Ville de Montréal d'un protocole à respecter pour le partage de la visibilité lorsqu'un ministère ou des partenaires majeurs sont impliqués;

1.4 S'assurer que tous les sous-traitants embauchés par votre organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité, ainsi que la *Charte de la langue française*, comme cela est prévu au protocole.

2. Communications

Votre organisme s'engage à réaliser et respecter les principes suivants :

2.1 Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville dans toutes vos communications relatives au projet ou à l'activité;

- Apposer le logo de la Ville sur tous vos outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, les sites internet, les bandeaux internet, les infolettres, les communiqués de presse;
- Dans le cas où l'insertion de la signature graphique n'est pas possible, vous devez mentionner le partenariat de la Ville de Montréal. Le libellé sera le suivant :

  Fier partenaire de la Ville de Montréal.
- Soumettre pour approbation tous les textes soulignant la contribution de la Ville de Montréal, dix jours ouvrables avant leur diffusion.

2.2 Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal (incluant les blogueurs et les caméramans) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;
- Dans le cadre de relations médias, convenir au préalable avec la Ville de Montréal des opérations de communication, du scénario de déroulement et du contenu des communiqués concernant le projet ou l'activité;

2.3 Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logo de la Ville. (référence : ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/page/lib_fr/media/documents/normes_graphique_villmontreal_abrege.pdf);
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des signatures Ville – ministère et des autres partenaires sur tous les outils de communication (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.);
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11).

2.4 Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur le site internet ou tout autre support média;
- 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 avant leur impression et leur diffusion;
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme (format papier). La publicité sera fournie par la Ville de Montréal.

2.5 Événements publics

- Inviter la Ville de Montréal (et le ministère dans le cas d'une entente-cadre) à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet;
- Aviser le cabinet de la mairesse (et le ministère dans le cas d'une entente-cadre) 20 jours ouvrables à l'avance de la tenue de ces événements;
- Transmettre au plus tôt le scénario de déroulement de l'événement et les dates de tombée pour le message de la mairesse (et le ministère dans le cas d'une entente-cadre);
- Coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet de la mairesse (et le ministère dans le cas d'une entente-cadre);
- Respecter les règles protocolaires officielles en matière d'événements publics;
- Offrir d'inclure un message officiel de la mairesse (et le ministère dans le cas d'une entente-cadre) dans le guide de l'événement. La demande doit être transmise au moins 20 jours ouvrables à l'avance.

2.6 Remettre un bilan de la visibilité accordée à la Ville de Montréal (et le ministère dans le cas d'une entente-cadre), dont un exemplaire numérique de chaque outil de communication développé pour la publicité et l'information publique relatives aux activités du projet ou de l'événement.

Afin de répondre aux exigences du protocole de visibilité, veuillez vous adresser à la responsable du programme au sein de la Division festivals et événements du Service de la culture.

Montréal

ville.montreal.qc.ca

Ville de Montréal (20-10) 25841

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1216370001

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements , Division des festivals et événements
Objet :	Accorder un soutien financier à 43 organismes pour un montant total de 902 750 $ dans le cadre du Programme de soutien aux festivals et aux événements culturels (PSFEC) 2021

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1216370001 Certification des fonds - 43 organismes.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Iulia Ramona BOAR BUCSA
Préposée au budget
Tél : (514) 872-9964

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-15

Jerry BARTHELEMY
Agent de gestion des ressources financières
Tél : 514 872-5066
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.038

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1215942001

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction , Division Stratégie et pratiques d'affaire
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent de 500 $ à l'organisme sans but lucratif FACiL, pour l'appropriation collective de l'informatique libre, coordonnateur de la Semaine québécoise de l'informatique libre (SQiL) qui se tiendra du 6 mars au 4 avril 2021

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier non récurrent de 500 $ à l'organisme sans but lucratif FACiL, pour l'appropriation collective de l'informatique libre, coordonnateur de la Semaine québecoise de l'informatique libre (SQiL) qui se tiendra du 6 mars au 4 avril 2021;

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

Signé par Alain DUFORT **Le** 2021-02-26 23:50

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1215942001**
Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction , Division Stratégie et pratiques d'affaire
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent de 500 $ à l'organisme sans but lucratif FACiL, pour l'appropriation collective de l'informatique libre, coordonnateur de la Semaine québécoise de l'informatique libre (SQiL) qui se tiendra du 6 mars au 4 avril 2021

CONTENU

CONTEXTE

La Ville de Montréal (Ville) utilise depuis plusieurs années des logiciels libres, notamment dans ses centres de données. Un logiciel libre en est un dont l'utilisation, l'étude, la modification et la duplication en vue de sa diffusion sont permises, techniquement et légalement. Ces droits sont établis par une licence, dite "libre", basée sur le droit d'auteur. De la même façon, le design de matériel libre correspond à la publication de plans et designs d'artefacts tangibles (machines, dispositifs ou toute chose physique) libres d'être utilisés, étudiés et modifiés par tous.
L'utilisation de logiciels libres et du design de matériel libre par les gouvernements est très bien implanté et en forte croissance dans le monde. Plusieurs grandes organisations et organismes à but non lucratif (Apache, Linux Foundation) y contribuent grandement et supportent les produits, ce qui stabilise ce marché. Le potentiel pour la Ville est donc très important.

À cet effet, la Ville adoptait en mai 2018 la "Politique sur l'utilisation et le développement des logiciels et du matériel libres." L'un des buts visés par cette politique est de démontrer l'ouverture de la Ville à l'industrie du libre.

Du 6 mars au 4 avril 2021 se tiendra la Semaine québécoise de l'informatique libre (SQiL), événement coordonné par l'organisme sans but lucratif FACiL, pour l'appropriation collective de l'informatique libre. Pour une deuxième année, la Ville souhaite un partenariat avec la SQiL, et ainsi continuer de contribuer au dynamisme du milieu de l'informatique libre au Québec.

L'objet du présent dossier vise donc à accorder un soutien financier non récurrent de 500 $ à l'organisme FACiL, pour l'appropriation collective de l'informatique libre, coordonnateur de la Semaine québécoise de l'informatique libre qui se tiendra du 6 mars au 4 avril 2021.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE19 1238 - 7 août 2019 - Accorder un soutien financier non récurrent de 500 $ à l'organisme sans but lucratif FACiL, pour l'appropriation collective de l'informatique libre, coordonnateur de la Semaine québécoise de l'informatique libre (SQiL), qui se tiendra du 21

au 29 septembre 2019;
CE18 1493 - 5 septembre 2018 - Accorder un soutien financier non récurrent de 500,00 $ à l'organisme sans but lucratif FACiL, pour l'appropriation collective de l'informatique libre, coordonnateur de la 10e édition de la Semaine québécoise de l'informatique libre, qui se tiendra du 15 au 23 septembre 2018.

DESCRIPTION

La Semaine québécoise de l'informatique libre (SQiL) est un événement coordonné par FACiL, pour l'appropriation collective de l'informatique libre, avec l'appui d'organismes associatifs, universitaires et privés. C'est une célébration sur l'ensemble du territoire québécois, qui se déroule dans le prolongement de la Journée internationale du logiciel libre (JiLL). Son objectif est de créer un événement fédérateur une fois par an, pour accroître la visibilité et mettre en valeur le milieu du libre au Québec : projets, organismes, travailleurs, chercheurs, entreprises, associations, écoles, médias, militants, etc.
Ainsi, avec une contribution de 500 $, la Ville aura le statut de "grand partenaire", et bénéficiera d'une visibilité sur le site Internet officiel de l'événement, et sur les imprimés.

JUSTIFICATION

Cette contribution de la Ville à la SQiL permettra de respecter un de ses engagements pris lors de l'adoption de la "Politique sur l'utilisation et le développement des logiciels et du matériel libres", soit de contribuer aux communautés de développement des logiciels et matériels libres.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La Ville accordera à l'organisme FACiL, pour l'appropriation collective de l'informatique libre une contribution de 500 $ qui sera imputée au budget de fonctionnement du Service des technologies de l'information. Cette somme sera versée en un seul versement. Les crédits budgétaires requis au financement de cette dépense ont été considérés dans l’établissement du taux des dépenses mixtes d’administration générale imputée au budget d’agglomération.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La Ville aura ainsi l'opportunité de contribuer à cet événement qui met en valeur le logiciel libre au Québec.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ne s'applique pas.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Approbation du dossier par le CE : 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

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Gilles BOUCHARD)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Catherine L LAREAU
Analyse de dossier - Division Stratégies et pratiques d'affaires

Tél : 514-654-0544
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-26

Jean-Martin THIBAULT
Directeur et architecte en chef TI

Tél : 514 872-0843
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Richard GRENIER
Directeur du service des technologies de l'information
Tél : 438-998-2829
Approuvé le : 2021-02-26

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1215942001

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction , Division Stratégie et pratiques d'affaire
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent de 500 $ à l'organisme sans but lucratif FACiL, pour l'appropriation collective de l'informatique libre, coordonnateur de la Semaine québécoise de l'informatique libre (SQiL) qui se tiendra du 6 mars au 4 avril 2021

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1215942001.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Gilles BOUCHARD
Conseiller(ère) budgétaireService des finances , Direction du conseil et du soutien financier
Tél : (514) 872-0962

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-26

Gilles BOUCHARD
Conseiller(ère) budgétaire

Tél : 514 872-0962
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.039

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1206367001

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division des relations interculturelles et lutte aux discriminations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 28 f) favoriser l'accessibilité universelle dans l'aménagement du territoire, dans l'accès aux édifices ainsi que dans les communications, programmes et services municipaux en général
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 546 300 $ à AlterGo, pour l'année 2021, pour le redistribuer aux organismes financés par le Programme d'accompagnement en loisir de l'Île de Montréal (PALÎM) / Accorder un contrat de services professionnels de gré à gré à AlterGo, pour une somme maximale de 80 700 $, taxes incluses, pour la coordination dudit programme ainsi que la formation, pour l'année 2021, le tout dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver les deux projets de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'approuver, conformément aux dispositions de la loi, un projet de convention de gré à gré par lequel AlterGo s'engage à fournir à la Ville les services professionnels requis pour la coordination du Programme d'accompagnement en loisir de l'île de Montréal (PALÎM), la formation des intervenants participant à ce programme et la préparation des chèques aux organisations admissibles audit programme, pour une somme forfaitaire de 80 700 $, taxes incluses, pour l'année 2021, conformément à son offre de services en date du 17 décembre 2020 et selon les termes et conditions stipulés au projet de convention;
2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

de recommander au conseil municipal :

1. d'accorder un soutien financier de 546 300 $ à AlterGo, pour l'année 2021, pour le redistribuer en divers montants aux organisations locales, demandeurs de services d'accompagnateurs pour les activités de loisir des personnes ayant des limitations fonctionnelles dans le cadre du Programme d'accompagnement en loisir de l'Île de Montréal (PALÎM);

2. d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

Signé par	Charles-Mathieu BRUNELLE	**Le**	2021-02-12 12:50

Signataire : Charles-Mathieu BRUNELLE

_____

Directeur
Service de l'Espace pour la vie , Direction

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1206367001**
Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division des relations interculturelles et lutte aux discriminations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 28 f) favoriser l'accessibilité universelle dans l'aménagement du territoire, dans l'accès aux édifices ainsi que dans les communications, programmes et services municipaux en général
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 546 300 $ à AlterGo, pour l'année 2021, pour le redistribuer aux organismes financés par le Programme d'accompagnement en loisir de l'Île de Montréal (PALÎM) / Accorder un contrat de services professionnels de gré à gré à AlterGo, pour une somme maximale de 80 700 $, taxes incluses, pour la coordination dudit programme ainsi que la formation, pour l'année 2021, le tout dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver les deux projets de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

La Ville reconnaît qu'au cours de sa vie, toute personne est susceptible de connaître des limitations temporaires ou permanentes aux plans moteur, visuel, auditif ou cognitif. C'est alors que l'environnement peut présenter de nombreux obstacles aux gestes quotidiens, ainsi qu'à la participation sociale et citoyenne. Fondée sur une approche d'inclusion, l'accessibilité universelle permet à toute personne, quelles que soient ses capacités, l'utilisation identique ou similaire, autonome et simultanée des services offerts à l'ensemble de la population.
Le Programme d'accompagnement en loisir de l'Île de Montréal (PALÎM) s'inscrit dans le cadre du dossier de l'accessibilité universelle. L'accessibilité universelle (AU) est l'une des priorités mises de l'avant par la Ville de Montréal depuis le Sommet de Montréal en 2002 et son approche est fondée l'inclusion des personnes ayant des limitations fonctionnelles. L'AU permet à toute personne, quelles que soient ses capacités, l'utilisation identique ou similaire, autonome et simultanée des services municipaux offerts à l'ensemble de la population.

Le Programme d'accompagnement en loisir a été initié en 1997 par le gouvernement du Québec. Dès son implantation, AlterGo a coordonné le programme sur l'île de Montréal. La Ville de Montréal, consciente des besoins et des enjeux, a accordé un budget pour une première année d'expérimentation en 2004 dédié à l'accompagnement des enfants et des adultes, principalement utilisé dans les camps de jour.

En 2005, il y a eu la création d'un programme montréalais en accompagnement en loisir. Au fils des années, l'initiative montréalaise a été améliorée et les deux programmes (provincial et municipal) se sont arrimés afin de s'appliquer sur la base des mêmes demandes et les sommes versées le sont sur des critères très apparentés.

La Politique municipale d'accessibilité universelle adoptée en juin 2011 a confirmé la volonté de la Ville de faire de Montréal une ville universellement accessible.

Finalement en 2014, les partenaires montréalais ont décidé d'harmoniser le Programme d'assistance financière au loisir des personnes handicapées (PAFLPH) et le programme municipal d'accompagnement en loisir (PMACL). Le fruit de cette harmonisation s'appelle maintenant le Programme d'accompagnement en loisir de l'île de Montréal (PALÎM).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM20 0397 - 20 avril 2020
Accorder un soutien financier de 546 300 $ à AlterGo, pour l'année 2020, pour le redistribuer en divers montants aux organisations locales, demandeurs de services d'accompagnateurs pour les activités de loisir des personnes ayant des limitations fonctionnelles dans le cadre du Programme d'accompagnement en loisir de l'Île de Montréal (PALÎM)

CE20 0485 - 08 avril 2020
Approuver, conformément aux dispositions de la loi, un projet de convention de gré à gré par lequel AlterGo s'engage à fournir à la Ville les services professionnels requis pour la coordination du Programme d'accompagnement en loisir de l'île de Montréal (PALÎM), la formation des intervenants participant à ce programme et la préparation des chèques aux organisations admissibles audit programme, pour une somme forfaitaire de 80 700 $, taxes incluses, pour l'année 2020, conformément à son offre de services en date du 29 janvier 2020 et selon les termes et conditions stipulés au projet de convention

CM19 0563 - 13 mai 2019
Accorder un soutien financier de 455 500 $ à AlterGo, pour l'année 2019, afin de distribuer divers montants aux organismes financés par le Programme d'accompagnement en loisir de l'Île de Montréal (PALÎM)

CE19 0725 - 1er mai 2019
Approuver, conformément aux dispositions de la loi, un projet de convention de gré à gré par lequel AlterGo s'engage à fournir à la Ville les services professionnels requis pour la coordination du « Programme d'accompagnement en loisir de l'île de Montréal (PALÎM) », la formation des intervenants participant à ce programme et la préparation des chèques aux organisations admissibles audit programme, pour une somme forfaitaire de 71 500 $, taxes incluses, pour l'année 2019, conformément à son offre de services en date du 17 avril 2019 et selon les termes et conditions stipulés au projet de convention

CE16 1315 - 10 août 2016
Accorder un soutien financier totalisant la somme de 65 000 $, pour l'année 2016, dont 50 000 $ à AlterGo pour la réalisation d'un projet complémentaire au « Programme d'accompagnement en loisir de l'île de Montréal (PALÎM) » ... conformément à l'Entente administrative entre la Ville et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité Sociale sur le gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des alliances pour la solidarité sociale - Ville MTESS 2016 - 2017

CE16 1314 - 10 août 2016
Approuver, conformément aux dispositions de la loi, un projet de convention de gré à gré par lequel AlterGo s'engage à fournir à la Ville les services professionnels requis pour la coordination du « Programme d'accompagnement en loisir de l'île de Montréal (PALÎM) », la formation des intervenants participant à ce programme et la préparation des chèques aux organisations admissibles au programme, pour une somme maximale de 13 500 $, taxes incluses, sur trois ans, soit une somme de 4 500 $, taxes incluses, pour les années 2016,

2017 et 2018, le tout conditionnel à l'octroi à AlterGo par le conseil municipal d'un soutien financier de 136 500 $

CM15 0798 - 15 juin 2015

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 1 440 000 $ à AlterGo sur quatre ans, soit 360 000 $, par année, et ce, pour les années 2015, 2016, 2017 et 2018, afin de distribuer divers montants aux organisations locales, demandeurs de services d'accompagnateurs pour les activités de loisir des personnes ayant des limitations fonctionnelles dans le cadre du « Programme d'accompagnement en loisir de l'Île de Montréal (PALÎM) » / Approuver, conformément à la loi, un projet de convention de gré à gré par lequel AlterGo s'engage à fournir à la Ville les services professionnels requis pour la coordination du « Programme d'accompagnement en loisir de l'île de Montréal (PALÎM) », la formation des intervenants participant à ce programme et la préparation des chèques aux organisations admissibles audit programme, pour une somme maximale de 208 000 $, taxes incluses, sur quatre ans, soit une somme maximale de 52 000 $, taxes incluses, par année, et ce, pour les années 2015, 2016, 2017 et 2018

DESCRIPTION

Le PALÎM a deux objectifs principaux, soit de favoriser l'accès à l'offre de service en loisir pour les enfants et les adultes ayant une limitation fonctionnelle et nécessitant la présence d'un accompagnateur et de favoriser l'inclusion sociale des personnes ayant une limitation fonctionnelle en leur offrant une mesure compensatoire d'accès à l'offre de service en loisir. Ce programme comprend également le « PALÎM Pilote » mis en place en 2016. Celui-ci vise à soutenir financièrement trois organismes spécialisés pour les personnes ayant des limitations fonctionnelles sévères à Montréal, afin d'assurer une réponse adéquate aux besoins d'accompagnement dans le cadre des camps de jour estivaux pour cette clientèle lourdement handicapée.

Les secteurs d'activités de loisir admissibles dans le cadre du PALÎM sont les suivants : culturel, scientifique, technologique, socio-éducatif, communautaire, touristique, plein air et sportif. L'atteinte des objectifs du PALÎM nécessite une mobilisation de ressources afin de permettre notamment l'accompagnement, le transport, l'accès aux lieux et aux activités ainsi que l'accessibilité financière et l'accueil des organismes. L'accessibilité du loisir aux personnes ayant une limitation fonctionnelle passe également par la qualité de l'expérience.

Ce programme se veut une aide additionnelle aux ressources existantes des services de loisir des arrondissements et des villes liées de Montréal ainsi qu'aux organismes sans but lucratif. Il prend la forme d'un soutien financier utilisé pour défrayer une partie des coûts des salaires d'accompagnateurs en loisir. Il est appuyé financièrement par le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) et le Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS). Le MEQ annoncera son apport financier en juin 2021 pour l'édition 2021-2022. Les sommes investies par le ministère couvrent le territoire de l'agglomération de Montréal, tandis que celles provenant du SDIS sont allouées aux organisations du territoire de la Ville de Montréal. Des sommes additionnelles peuvent être aussi octroyées par les arrondissements aux organisations admissibles de leur territoire respectif.

La dépense du SDIS se subdivise ainsi :
546 300 $ en soutien financier à attribuer par AlterGo aux organisations admissibles pour le paiement des accompagnateurs
80 700 $ pour les services professionnels d'AlterGo, pour la gestion et la coordination du PALÎM, incluant 20 000 $ pour la formation en accompagnement.

Le SDIS mandate AlterGo pour la coordination de ce programme. La mission première de cet organisme est de « soutenir l'inclusion sociale des personnes ayant une limitation fonctionnelle par l'abolition des obstacles au loisir, au sport et à la culture ». AlterGo regroupe plus de 145 membres qui se soucient de l'accès au sport, loisir et culture pour les

personnes ayant une limitation fonctionnelle sur l'île de Montréal. Ils ont une préoccupation commune pour l'accès au loisir des personnes ayant l'un ou l'autre des sept types de troubles ou déficiences : auditive, intellectuelle, de santé mentale, de langage parole, motrice, visuelle ou du spectre de l'autisme. AlterGo offre notamment des services d'information, de formation, de conseil, de sensibilisation et de représentation.

JUSTIFICATION

Le soutien aux organismes PALÎM s'inscrit dans la volonté de la Ville de favoriser un accès similaire aux activités de sports et de loisirs à tous les citoyens et plus particulièrement aux citoyens ayant des limitations fonctionnelles.
Le présent dossier décisionnel est en lien avec la deuxième orientation du plan stratégique «Montréal 2030», Renforcer la solidarité, l'équité et l'inclusion.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier, soit une somme de 627 000 $ est prévu au SDIS. Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville. Cette dépense sera assumée entièrement par la ville centrale.
Le MEQ verse directement à Altergo sa contribution financière pour la mise en oeuvre du PALÎM.

Le soutien financier que le SDIS a octroyé à AlterGo pour ce programme et les honoraires pour sa coordination au cours des dernières années se résument comme suit :

Organisme	Contrat	Montant octroyé			Montant recommandé
		2015 à 2018	2019	2020	2021
AlterGo	Soutien financier à distribuer aux organisations	1 440 000 $ (360 000 $/an)	455 500 $	546 300 $	**546 300 $**
	Services professionnels coordination	208 000 $ (52 000 $/an)	71 500 $	80 700 $	**80 700 $**

Le tableau des soutiens versés à l'organisme de toute unité d'affaires de la Ville depuis 2017 se trouve en Pièces jointes.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le PALÎM s'inscrit dans la priorité qui vise à assurer l'accès à des quartiers durables, à l'échelle humaine et en santé et plus particulièrement l'action 9 qui vise à mettre en oeuvre de nouvelles mesures pour améliorer l'accessibilité des services aux personnes en vulnérables, du plan Montréal durable 2016-2020 de la Ville de Montréal.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le PALÎM permet annuellement à plus de 1800 personnes ayant des limitations fonctionnelles de participer à des activités de loisir en plus de soutenir plus de 130 000 d'heures d'accompagnement sur le territoire de l'agglomération de Montréal pour les camps de jour estivaux et les activités régulières.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Dans le contexte de la COVID-19, favoriser l'accès aux loisirs pour les personnes ayant des limitations fonctionnelles constitue un moyen important de lutte contre l'isolement de ces derniers et de leurs proches aidants.
Advenant que les camps de jour soient annulés par les autorités ou aient de nouvelles règles sanitaires qui modifient leurs opérations, il sera nécessaire d'offrir un service adapté pour les personnes ayant une limitation fonctionnelle afin de soutenir ces familles.
L'utilisation du modèle de convention de soutien financier COVID-19 assure la flexibilité nécessaire pour s'ajuster aux modifications qui seraient requises en raison de la situation pandémique actuelle.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est prévue.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Mars 2020 présentation au Comité exécutif pour approbation du contrat de services professionnels
Mars 2020 présentation au Conseil municipal pour approbation du soutien financier

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

Julie T TAILLON
Conseillère en planification

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-04

Marie-Josée MEILLEUR
Cheffe de division - relations interculturelles et lutte contre les discriminations

Tél :	514 872-8299	**Tél :**	5148723979
Télécop. :	514 872-9848	**Télécop. :**	

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Johanne DEROME
Directrice du SDIS
Tél : 514-872-6133
Approuvé le : 2021-02-11

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2020-02-18***

NOM_FOURNISSEUR	ALTERGO
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER				
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	2020	Total général
Diversité sociale et des sports	CE16 1140	8 000,00 $				8 000,00 $
	CE16 1234	2 000,00 $				2 000,00 $
	CE17 0910	15 000,00 $				15 000,00 $
	CE17 1097	36 450,00 $	3 100,00 $			39 550,00 $
	CE17 1169	50 000,00 $				50 000,00 $
	CE18 1239		50 000,00 $			50 000,00 $
	CG17 0461	50 000,00 $	20 000,00 $			70 000,00 $
	CM15 0408	100 000,00 $	100 000,00 $			200 000,00 $
	CM15 0798	360 000,00 $	360 000,00 $			720 000,00 $
	CM16 0946	45 500,00 $	45 500,00 $			91 000,00 $
	CM16 0947		320 000,00 $	235 000,00 $		555 000,00 $
	CE19 0725			455 500,00 $		455 500,00 $
	CG19 0132			15 000,00 $		15 000,00 $
	CM19 1374				75 000,00 $	75 000,00 $
Total Diversité sociale et des sports		**666 950,00 $**	**898 600,00 $**	**705 500,00 $**	**75 000,00 $**	**2 346 050,00 $**
Sud-Ouest	CA19 22 0372h			10 200,00 $		10 200,00 $
Total Sud-Ouest				**10 200,00 $**		**10 200,00 $**
Total général		**666 950,00 $**	**898 600,00 $**	**715 700,00 $**	**75 000,00 $**	**2 356 250,00 $**

Reddition de compte

Programme d’accompagnement en loisir de l’Île de Montréal (PALÎM)

Édition 2019-2020

5 février 2021

Ce document a été conçu en respectant les principes d’accessibilité universelle des outils de communication.

Table des matières

Table des matières 2

Budget 3

1. Budget total disponible 3
2. Provenance des résiduels 3

Demandes des organisations 4

3. Demandes non admissibles ou refusées 4
4. Statistiques des demandes 7
5. Synthèse des demandes des 3 dernières années 9

Analyses des demandes 10

6. Vérification des demandes 10
7. Visite des organisations 11
8. Cas particuliers 14

Montants versés 16

9. Montants non versées ou versées en surplus 16
10. Montants versées dans le cadre du projet pilote 17
11. Montants versés par arrondissements et villes liées 18
12. Synthèse des montants versés 20
13. Synthèse des montants versés des 3 dernières années 20
14. Résiduels 21

Compilation des rapports des organismes 23

Constats et recommandations 24

Annexes 27

Annexe A – Lexique 28
Annexe B – Lettre aux parents 32
Annexe C – Formations en Accompagnement loisir 33

Budget

1. Budget total disponible

	Montant d'origine	Ajout des résiduels	Total des sommes disponibles
Ville de Montréal (TOTAL)	**410 000 $**	**(6 314) $**	**403 686 $**
Gouv provincial (TOTAL)	**446 364 $**	**(6 314) $**	**440 050 $**
- Enveloppe régulière	332 339 $		326 025 $
- Agglomération de Montréal	8 000 $		8 000 $
- Montant du PAL	17 933 $		17 933 $
- Montant PGPS	88 092 $		88 092 $
TOTAL	**856 364 $**	**(12 628) $**	**843 737 $**

2. Provenance des résiduels

	Provincial	Ville de Montréal	Total	Commentaires
Montants remboursés en 2017-2018	450 $	450 $	**900 $**	Association multiethnique pour l'intégration des personnes handicapées
Montants proratés non versés 2018-2019	972 $	972 $	**1 944 $**	Centre Pierre Charbonneau
Montants dépensés en surplus 2018-2019	(7 736) $	(7 736) $	**(15 472) $**	Équipe R.D.P. et Copains St-Simon
TOTAL	**(6 314) $**	**(6 314) $**	**(12 628) $**	

Demandes des organisations

Dans le cadre du programme d'accompagnement en loisir de l'Île de Montréal (PALÎM) 2019-2020, 136 organismes ont déposé une demande de financement, 5 d'entre elles étaient inadmissibles et 4 ont été refusées donc 127 ont été acceptées.

3. Demandes non admissibles ou refusées

3.1. Demandes non admissibles

Seq*	N°	Org.	Type	Motif
N/A	N/A	GCC La Violence	OBNL	L'organisme n'a pas une mission de loisir
N/A	N/A	Utopie créatrice	OBNL Organisme spécialisé	L'organisme n'a pas une mission de loisir
107	18.04	Société canadienne de la sclérose en plaques	OBNL Organisme spécialisé	L'organisme n'a pas une mission de loisir reconnue. Les activités présentées ne sont pas considérées comme des activités de loisir. A fait l'objet d'un refus en 2018-2019.
N/A	18.17	YMCA Concordia	OBNL	Les ressources humaines du camp sont payées par l'université Concordia. Les établissements d'éducation ne sont pas admissibles.
N/A	N/A	Yaldei		Demande incomplète - L'organisme a envoyé ses lettres patentes. Et n'a jamais fait parvenir son formulaire.

* N° séquentiel attribué annuellement à l'organisation lors du traitement des demandes

3.2. Demandes refusées

Seq	N°	Org.	Type	Motif
109	17.07	Action Prévention Verdun	OBNL	Informations manquantes nécessaires pour le calcul de la subvention. La demande est arrivée en retard (le 5 avril) à cause d'un changement de coordination. Le nom des participants, le nombre total d'heures d'activités demandé ainsi qu'une preuve de renouvellement d'assurance responsabilités civiles et la programmation détaillée n'étaient pas fournis lors du dépôt de la demande. Le 11 avril, l'organisme a été informé et enjoint à faire parvenir ces éléments au plus tard le 25 avril, les documents ont été remis le 29 avril.
8	8.03	Perspective Communautaire en santé mentale	OBNL Org. spécialisé	Informations manquantes nécessaires pour le calcul de la subvention. 1ère demande. Le nom des participants, le nombre total d'heures d'activités demandé ainsi qu'une preuve de renouvellement d'assurance responsabilités civiles n'étaient pas fournis. Le 19 avril, l'organisme a été informé et enjoint à faire parvenir ces éléments au plus tard le 26 avril. Les informations sont parvenues le 6 mai 2019.
106	10.06	Les fourchettes de l'espoir	OBNL Org. spécialisé	Informations manquantes nécessaires pour le calcul de la subvention La demande est arrivée en retard (le 25 mars) à cause d'un problème informatique.

				le nombre total d'heures d'activités demandé ainsi qu'une preuve de renouvellement d'assurance responsabilités civiles n'étaient pas fournis. Le 17, 24 et 25 avril l'organisme a été informé et enjoint à faire parvenir ces éléments au plus tard le 25 avril. Les informations ne sont jamais parvenues.
101	14.15	ADAMA	OBNL Org. spécialisé	SOUS CONDITION - REFUS L'organisme a fait parvenir lors du dépôt de sa demande un document Excel indiquant un nombre d'heures beaucoup plus faible que celui inscrit à son formulaire de demande. Ce document semblait être un récapitulatif des heures réellement effectuées par les participants. Suite à une demande d'éclaircissement, l'organisme a indiqué avoir envoyé ce document par inadvertance et demandé à ce que ce dernier ne soit pas pris en compte. Compte tenu du gros écart entre la demande et le document envoyé, le comité de gestion a décidé de mettre l'organisme sous condition pour vérifier le nombre de participants réel. L'arrondissement a été informé de la situation. L'organisme a été contacté plusieurs fois par téléphone et par courriel pour fixer une date de rencontre mais n'a cependant donné aucune réponse. En conséquence, le comité de gestion a décidé de refuser la demande de financement 2019-2020.

4. Statistiques des demandes

4.1. Agglomération de Montréal (Ville de Montréal et Villes liées)

Agglomération de Montréal (Ville de Montréal et Villes liées)		
Nombre de demandes reçues	136	100%
Nombre de demandes révisées	132	97%
Nombre de demandes proratées	127	93%
Montants demandés révisés	3 193 973 $	
Demandes acceptées		
Nbre Accompagnateurs	1 397	
Nbre Heures d'accompagnement	230 512	
Caractéristiques des participants		
Nbre Auditive	11	0%
Nbre Intellectuelle	492	21%
Nbre Motrice	420	18%
Nbre Visuelle	61	3%
Nbre TSA	992	43%
Nbre Langage et parole	125	5%
Nbre Santé mentale	215	9%
Total	**2 324**	**100%**
Nbre de participants par tranche d'age		
Nbre Enfants (0-12)	1 299	56%
Nbre Ados (13-17)	234	10%
Nbre Adultes (18-35)	369	16%
Nbre Adultes (36-54)	200	9%
Nbre Ainés (55+)	221	10%
Total	**2 324**	**100%**
Nombre de participants par sexe		
Nbre Hommes	1 595	69%
Nbre Femmes	729	31%
Total	**2 324**	**100%**

4.2. Ville de Montréal (19 arrondissements)

Ville de Montréal		
Nombre de demandes reçues	124	100%
Nombre de demandes révisées	120	97%
Nombre de demandes proratées	119	96%
Montants demandés révisés	2 861 991 $	
Demandes acceptées		
Nbre Accompagnateurs	1 256	
Nbre Heures d'accompagnement	206 009	
Caractéristiques des participants		
Nbre Auditive	11	1%
Nbre Intellectuelle	466	22%
Nbre Motrice	415	19%
Nbre Visuelle	60	3%
Nbre TSA	881	41%
Nbre Langage et parole	121	6%
Nbre Santé mentale	199	9%
Total	**2 153**	**100%**
Nbre de participants par tranche d'age		
Nbre Enfants (0-12)	1 165	54%
Nbre Ados (13-17)	204	9%
Nbre Adultes (18-35)	365	17%
Nbre Adultes (36-54)	198	9%
Nbre Ainés (55+)	220	10%
Total	**2 153**	**100%**
Nombre de participants par sexe		
Nbre Hommes	1 465	68%
Nbre Femmes	688	32%
Total	**2 153**	**100%**

5. Synthèse des demandes des 3 dernières années

Agglomération de Montréal			
Années	**2017-2018**	**2018-2019**	**2019-2020**
Nombre d'organisations	119	125	127
Nombre d'heures d'accompagnement	192 731	264 581	230 512
Nombre de participants	1 962	2 290	2 324
Nombre d'accompagnateurs	967	1 323	1 397
Montants demandés révisés	**2 643 623 $**	**3 478 823 $**	**3 193 973 $**

Ville de Montréal			
Années	**2017-2018**	**2018-2019**	**2019-2020**
Nombre d'organisations	108	112	119
Nombre d'heures d'accompagnement	175 771	230 252	206 009
Nombre de participants	1 866	2 114	2 153
Nombre d'accompagnateurs	904	1 182	1 256
Montants demandés révisés	**2 405 763 $**	**3 072 137 $**	**2 861 991 $**

Analyses des demandes

6. Vérification des demandes

3 comités d'évaluation des demandes de financement au PALÎM 2019-2020 ont eu lieu au mois d'avril 2019 dans les bureaux d'AlterGo.

Date	Participants
24 avril 2019	Elise Mougin – arrondissement Rosemont-la Petite-Patrie Dan Tee Veen – Productions Spectrum Daniel Bélanger – CRCS St Zotique inc
26 avril 2019	David Sauvé – arrondissement Ahuntsic Alexandra Bailly – Association sportive et communautaire centre Sud Andréa Fuzes – Fondation Jeunes Étoiles
30 avril 2019	Amine Rachi – Centre action Marie-Noël Dufour-Boivin – arrondissement Sud-Ouest Michel Da Ponte – Centre Père Marquette Violène Simard – Espace pour la vie

7. Visite des organisations

6 organisations ont été ciblées pour une visite :

- 4 faisant l'objet de visites de courtoisie
- 2 faisant l'objet de visites sous-condition.

7.1. Visites de courtoisie

Au mois de juillet 2019, 4 organismes ont été visités par Chantal Godmaire et Sophie Barlagne d'AlterGo. Aucun d'eux n'a fait l'objet d'un refus ou de demande de remboursement. Tous ces organismes répondent aux critères du programme et sont admissibles pour l'édition 2019-2020.

Séq	N°	Org.	Commentaires et recommandations
13	9.03	Centre communautaire Radisson Organisme spécialisé	COURTOISIE Augmentation considérable de leur clientèle (62 participants en 2018-2019 / 87 en 2019-2020) que l'organisme explique par l'amélioration de leurs services suite à une planification stratégique. L'organisme indique n'offrir aucun ratio d'accompagnement, la demande est exclusivement en 1x1, il convient de vérifier la nécessité de demander un ratio 1x1 et d'établir si les intervenants jouent un rôle d'accompagnateurs. Continuer à supporter l'organisme. Faire les calculs selon l'entente établie préalablement lors des demandes ultérieures. Porter une attention particulière à cette demande.
19	7.17	Loisirs et culture Sud-Ouest	COURTOISIE Le nombre de participants a quadruplé cette année. L'explication donnée par l'organisme est plausible puisqu'il a récupéré la clientèle de Loisirs St Charles. Continuer à supporter l'organisme.
97	10.03	Centre Rêves et Espoir Organisme spécialisé	COURTOISIE L'organisme indique offrir un ratio d'accompagnement en 1x2 alors que sa demande porte sur du 1x1.

			Vérifier que l'organisme n'offre pas des activités de réadaptation. Lors de la visite, étaient présents deux agents de développement sport, loisirs de Montréal-Nord pour remettre en mains propres à l'organisme son chèque. Ce fut l'occasion pour l'arrondissement de connaitre cet organisme et de mieux appréhender une collaboration souhaitée par les 2 parties. Continuer à supporter Mettre en lien cet organisme avec l'arrondissement de Montréal-Nord.
92	14.03	Fondation Coccinelle Organisme spécialisé	COURTOISIE L'organisme demande beaucoup de ratio 1x1 (35pour35) vérifier la nécessité de demander un ratio 1x1. Continuer à supporter Mettre en lien cet organisme avec l'arrondissement de Rosemont

Il apparaît pertinent de continuer ces visites de courtoisie, notamment auprès des organismes dont les demandes sont importantes en raison de la nature de la clientèle desservie, puisque ceci permet de mieux comprendre leurs services mais aussi de constater l'ampleur de leurs besoins. Par ailleurs, la mise en lien avec les porteurs de dossier lors de ces visites s'avère très intéressante pour une meilleure reconnaissance de l'apport de ces acteurs à l'offre de service sur le territoire.

Par ailleurs, les visites des nouveaux organismes, sont également pertinente pour mieux comprendre les contextes d'intervention et les demandes de ces derniers, mais aussi, puisque ce sont souvent des camps de jour, pour évaluer le niveau d'inclusion présent dans leurs services et les ressources dont ils disposent pour offrir adéquatement des services aux personnes ayant une limitation fonctionnelle.

7.2. Visites des organismes sous-condition

Séq	N°	Org.	Commentaires et recommandations
37	3,17	Cercle Amical du Québec	SOUS CONDITION – ACCEPTÉ L'organisme recrute des bénévoles pour accompagner les participants dont le handicap est plus léger. Leur demande PALIM porte essentiellement pour des participants nécessitant un ratio d'accompagnement 1x1. Vérifier que les accompagnateurs sont payés dans le cadre du PALIM. Suite à notre visite et notre suivi avec Mme Aidel Goldstein. Nous lui avons demandé de nous transmettre : • Un rapport d'évaluation du camp de l'été 2019, • Un rapport d'évaluation pour les camps d'hiver 2020, • Le nombre total de participants aux différents camps (camp d'été 2019, camp d'hiver des participants avec ou sans accompagnateurs), • Les fiches de paie des accompagnateurs et des preuves d'inscription pour les personnes ayant une limitation fonctionnelle. Suite au rapport d'évaluation et à la remise des fiches de paie des accompagnateurs, la mise sous condition de l'organisme a été levée et le chèque envoyé. Une lettre a été envoyée à l'organisme pour l'avertir que pour ses prochaines demandes, il sera impératif : • De n'inscrire que les participants qui nécessitent un accompagnateur salarié, • de mentionner clairement l'activité auxquelles prendra part le participant

			(ex : camp d'été et camp d'hiver / camp d'été).
101	14.15	ADAMA Organisme spécialisé	SOUS CONDITION – REFUSÉ L'organisme a fait parvenir lors du dépôt de sa demande un document Excel indiquant un nombre d'heures beaucoup plus faible que celui inscrit à son formulaire de demande. Ce document semblait être un récapitulatif des heures réellement effectuées par les participants. Suite à une demande d'éclaircissement, l'organisme a indiqué avoir envoyé ce document par inadvertance et demandé à ce que ce dernier ne soit pas pris en compte. Compte tenu du gros écart entre la demande et le document considéré comme une réédition de compte, le comité de gestion a décidé de mettre l'organisme sous condition pour vérifier le nombre de participants réel. L'arrondissement a été informé de la situation. L'organisme a été contacté plusieurs fois par téléphone et par courriel pour fixer une date de rencontre mais n'a cependant donné aucune réponse. En conséquence, le comité de gestion a décidé de refuser la demande de financement 2019-2020.

Les visites des organismes sous condition sont souvent une très bonne façon de recadrer les organismes dans le programme. En effet, lorsque des doutes importants sont soulevés concernant certaines demandes, ces vérifications sur le terrain permettent de constater assez justement la situation, et d'évaluer la nature des justificatifs requis pour analyser la demande. Dans certains cas, elles amènent les organisations à s'exclure volontairement du programme par crainte que nous constations des situations irrégulières, comme ce fut le cas pour ADAMA cette année.

8. Cas particuliers

Séq	N°	Org.	Commentaires et recommandations
103	14.10	Solidarité de Parents Organisme spécialisé	Grâce au soutien financier de PALIM, l'organisme offre de l'accompagnement à des activités de loisir en individuel (pas de camp ni d'activités en groupe). Il convient de formaliser une entente écrite.
56	13.07	Société ressources loisirs de Pointes-aux-Trembles	L'organisme indique dans sa programmation être obligé de refuser des participants T21 ou TSA. L'organisme a été avisé. L'arrondissement de Rivière-des-Prairies sera informé afin d'éviter que cette situation ne se répète à l'avenir.
18	6.02	Autisme Montréal Organisme spécialisé	L'organisme offre plusieurs camps, il conviendrait de traiter sa demande par points de services.
32	8,02	À cœur ouvert	La subvention accordée à l'organisme a diminué de plus de 50% par rapport à l'édition précédente. Suite à une requête déposée à l'Ombudsman par les familles, des démarches ont été effectuées pour octroyer un soutien financier supplémentaire à l'organisme dans le cadre de la politique de l'enfant. Une rencontre a par la suite été tenue avec l'organisme et l'arrondissement pour mieux comprendre leur situation, lors de laquelle un soupçon de fraude a émergé. En raison d'un changement de personnel, le suivi n'a pas été effectué avant l'ouverture de l'édition 2020-2021. L'organisme a alors été mis sous-condition dans l'objectif de vérifier la bonne utilisation des fonds. Un bilan de cette situation sera annexé au bilan préliminaire de l'édition 2020-2021.

Montants versés

9. Montants non versées ou versées en surplus

9.1. Détail des montants non versées

N°	Org	Provincial	Municipal	Total
14.15	ADAMA*	2 817 $	2 979 $	**5 795 $**
9.11	YMCA Hochelaga-Maisonneuve**	841$	889 $	**1 731$**
7,11	Centre sportif de la petite bourgogne***	578 $	578 $	**1 155 $**
19,20	Vue sur la relève***	400 $	400 $	**800 $**
	TOTAL	**4 635 $**	**4 846 $**	**9 481 $**

* L'organisme a été refusé suite à sa mise sous-condition
** L'organisme a annulé son camp de jour le 12 juin 2019.
*** Les organismes n'ont pas offert de services d'accompagnement et ont retourné le chèque

9.2. Demandes reçues à postériori

N°	Org	Provincial	Municipal	Total
18.06	Centre Jean-Claude Malépart*	995 $	1 052 $	**2 047 $**
	TOTAL	**995 $**	**1 052 $**	**2 047 $**

* La demande de cet organisme avait été traitée mais il semble qu'il y ait eu une erreur à un moment du processus puisqu'elle ne se trouvait pas dans la plateforme. La répartition financière ayant déjà été faite, cette demande a été prise en compte dans les demandes à postériori.

10. Montants versées dans le cadre du projet pilote

Séq	N°	Org.	% du montant total	Somme PALÎM régulier	Somme PALÎM pilote	Somme globale
61	3,11	Centre de répit Philou	16%	5 645 $	7 339 $	**12 984 $**
67	3,09	Camp Massawipi	44%	15 242 $	19 815 $	**35 056 $**
130	18,08	Fondation Papillon	40%	14 113 $	18 347 $	**32 460 $**
		TOTAL	**100%**	**35 000 $**	**45 500 $**	**80 500 $**

Séq	N°	Org.	1e chèque	2e chèque	Somme globale
61	3,11	Centre de répit Philou	9 284 $	3 699 $	**12 984 $**
67	3,09	Camp Massawipi	25 402 $	9 654 $	**35 056 $**
130	18,08	Fondation Papillon	21 664 $	10 796 $	**32 460 $**
		TOTAL	**56 350 $**	**24 150 $**	**80 500 $**

11. Montants versés par arrondissements et villes liées

11.1. Montants versés par arrondissements

Arrondissement	Provincial	Municipal	Arrondissements	TOTAL	Taux de réponse*
Ahuntsic / Cartierville	34 083 $	36 042 $	30 318 $	100 444 $	41%
Anjou	8 241 $	8 715 $	N/D	16 956 $	29%
Côte-des-Neiges / NDG	39 666 $	41 327 $	20 000 $	100 993 $	37%
Lachine	8 685 $	9 184 $	5 600 $	23 469 $	38%
LaSalle	21 577 $	22 817 $	15 000 $	59 395 $	38%
Plateau Mont-Royal	29 245 $	30 857 $	N/D	60 101 $	28%
Sud-Ouest	30 720 $	32 485 $	N/D	63 205 $	28%
Île-Bizard / Sainte-Geneviève	4 245 $	4 489 $	N/D	8 733 $	29%
Mercier / Hochelaga / Maisonneuve	26 429 $	27 894 $	8 700 $	63 023 $	33%
Montréal-Nord	10 796 $	11 416 $	N/D	22 212 $	29%
Outremont	1 878 $	1 986 $	N/D	3 864 $	29%
Pierrefonds / Roxboro	4 714 $	4 985 $	N/D	9 699 $	29%
RDP / Pointe-aux-Trembles	19 775 $	20 889 $	17 529 $	58 193 $	41%
Rosemont / La Petite-Patrie	45 172 $	46 596 $	39 980 $	131 748 $	35%
Saint-Laurent	5 282 $	5 585 $	N/D	10 867 $	29%
Saint-Léonard	12 465 $	12 606 $	13 500 $	38 571 $	42%
Verdun	1 750 $	1 827 $	N/D	3 577 $	34%
Ville-Marie	31 202 $	31 963 $	N/D	63 164 $	23%
Villeray / St-Michel / Parc Extension	45 619 $	48 229 $	6 784 $	100 632 $	31%
TOTAL	**381 544 $**	**399 893 $**	**157 411 $**	**938 847 $**	**33%**

* Le taux de réponse correspond à la proportion du financement accordé en regard du financement demandé par les organisations, après l'apport des arrondissements.

11.2. Montants versés par villes liées

Villes liées	Provincial	Provincial réservé villes liées	Villes liées	TOTAL	Taux de réponse
Ville de Beaconsfield	841 $	145 $	N/D	986 $	16%
Ville de Côte St-Luc	1 324 $	202 $	N/D	1 526 $	18%
Ville de Dollard-des-Ormeaux	10 094 $	1 741 $	N/D	11 834 $	16%
Ville de Dorval	4 812 $	830 $	24 000 $	29 642 $	86%
Ville de Kirkland	5 771 $	995 $	N/D	6 766 $	16%
Ville de Mont-Royal	3 286 $	567 $	N/D	3 853 $	16%
Ville de Pointe-Claire	14 055 $	2 424 $	N/D	16 479 $	16%
Westmount	6 684 $	1 096 $	N/D	7 780 $	17%
TOTAL	**46 866 $**	**8 000 $**	**24 000 $**	**78 866 $**	**24%**

	Provincial TOTAL	Municipal TOTAL	Arrondissements TOTAL	Villes liées TOTAL	Montant TOTAL
GRAND TOTAL	**436 410 $**	**399 893 $**	**157 411 $**	**24 000 $**	**1 017 714 $**

12. Synthèse des montants versés

	Provincial	Municipal	Total
Budget initial	440 050 $	403 686 $	843 737 $
Sommes non-versées*	(4 635) $	(4 846) $	(9 481) $
Montants ajoutés	995 $	1 052 $	2 047 $
Total des montants versés (PALIM)	**436 410 $**	**399 892 $**	**836 302 $**
Montant versés par les arrondissements			157 411 $
Montant versés par les villes liées			24 000 $
		Totaux versés de l'année	**1 017 713 $**

* Voir section 9.1 pour le détail des sommes non versées

** Voir section 9.2 pour le détail des montants ajoutés

13. Synthèse des montants versés des 3 dernières années

Années	2017-2018	2018-2019	2019-2020
Total des montants versés (PALIM)	819 080 $	878 905 $	836 302 $
Total des montants versés par les arrondissements	509 286 $	702 634 $	157 411 $
Total des montants versés par les villes liées	N/D	56 777 $	24 000 $
TOTAL	**1 328 366 $**	**1 638 315 $**	**1 017 713 $**

14. Résiduels

14.1. Résiduels à investir en 2020-2021

Sommes non versées ou remboursées en 2018-2019			
N°	**Org.**	**Explications**	**Total**
6.15	Association québécoise des personnes aphasiques	L'organisme a perçu un chèque d'un montant de 3 013 $ pour sa demande 2018-2019. Son rapport d'évaluation 2018 indique que ses dépenses se sont réellement élevées à 875 $. Sa subvention 2019-2020 s'élève à un montant de 2 077 $. L'organisme a remboursé le montant de 60 $ restant en juillet 2019.	2 138 $
9.15	Association sportive des sourds du Québec	L'organisme a perçu un chèque d'un montant de 800 $ pour sa demande 2018-2019. Son rapport d'évaluation 2018 indique que ses dépenses se sont réellement élevées à 80 $. La différence de 720 $ lui a été prélevée directement de sa subvention d'un montant de 1 353 $ pour 2019-2020. L'organisme a perçu un montant de 633 $ pour 2019-2020.	720 $
23.02	Centre des arts Dollar	L'organisme avait été placé sous condition en 2018-2019 et de ce fait n'avait pas perçu sa subvention de 4 261$. Son rapport d'évaluation 2018 indiquait avoir réellement dépensé 1 420$. L'organisme a perçu un montant de 1420$. L'organisme n'a pas fait de demande en 2019-2020.	2 841 $
		SOUS TOTAL	**5 699 $**

Sommes non versées ou demandes à postériori en 2019-2020			
N°	**Org.**	**Explications**	**Total**
14.15	ADAMA	L'organisme ne percevra pas sa subvention 2019-2020, d'abord sous-condition, il a, par la suite, fait l'objet d'un refus.	5 795 $

9.11	YMCA Hochelaga-Maisonneuve	L'organisme a annulé son camp de jour tardivement	1 731 $
18.06	Centre Jean-Claude Malépart	La demande a disparu de la plateforme et a dû être recalculée à postériori après la répartition finale	(2 047)$
SOUS TOTAL			**5 479 $**

Total des résiduels à investir en 2020-2021	**11 178 $**

14.2. Résiduels à investir en 2021-2022

N°	Org.	Explications	Total
7,11	Centre sportif de la petite bourgogne	Pas de service d'accompagnement offert	1 155 $
19,20	Vue sur la relève	Pas de service d'accompagnement offert	800 $
		SOUS TOTAL	**1 955 $**

N°	Org.	Explications	Total
9,15	Association sportive des sourds du Québec	A reçu un chèque de 1 352 $ mais n'a eu que 448 $ de dépenses	904 $
19,04	Centre éducatif communautaire René Goupil	A reçu un chèque de 17 869 $ mais n'a eu que 15 750 $ de dépenses	2 299 $
9,23	Club de patinage artistique olympique	A reçu un chèque de 800 $ mais n'a eu que 308 $ de dépenses	492 $
		SOUS TOTAL	**3 695 $**

Total des résiduels à investir en 2021-2022	**5 650 $**

Compilation des rapports des organismes

Agglomération de Montréal			
Années	**2017-2018**	**2018-2019**	**2019-2020**
Nombre d'organisations	111	122	127
Nombre d'heures d'accompagnement	190 633	212 866	215 841
Nombre de participants	2 031	2 204	2 199
Nombre d'accompagnateurs	960	1 129	1 149

Ville de Montréal			
Années	**2017-2018**	**2018-2019**	**2019-2020**
Nombre d'organisations	108	113	119
Nombre d'heures d'accompagnement	177 842	193 667	192 706
Nombre de participants	1 917	2 044	2 041
Nombre d'accompagnateurs	883	1 012	1 039

Les organisations qui déposent une demande dans le cadre du PALIM augmentent chaque année de façon significative, ainsi que les heures d'accompagnement offertes. Cependant, cette tendance ne s'observe pas nécessairement sur le nombre de participants desservis, dans la mesure ou les demandes d'accompagnement en 1 :1 augmentent significativement.

Constats et recommandations

Lors de la rencontre avec le service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) le 1er août 2019, plusieurs recommandations ont été soumises pour les prochaines éditions du PALÎM :

- Garder le statu quo sur le point relatif aux preuves d'Assurance responsabilité civile de 5 000 000 $ à demander aux organismes qui n'œuvrent pas dans le domaine aquatique mais qui proposent occasionnellement des activités aquatiques.
  Un avis du Service des affaires juridiques de la Ville de Montréal est attendu sur ce point. Face à l'éventuelle exigence du 5 000 000$ d'assurance pour les activités aquatiques, les organismes concernés seront informés de la démarche à suivre, un accompagnement à leur offrir devra être envisagé.
    - Cette situation s'est également présenté dans le cadre de la coordination du PANAM. Les exigences dans les documents administratifs ont été rephrasées afin d'éviter toute confusion, et suite à une période de transition, cette règle sera appliquée strictement lors de l'édition 2021-2022 du programme.
    - Des démarches sont à poursuivre avec les arrondissements en vue de clarifier la procédure qui permettrait aux organismes de bénéficier d'une recommandation des arrondissements en vue de bénéficier des assurances avantageuses via l'UMQ. Une stratégie sera élaborée en collaboration avec le SDIS à l'hiver 2021 afin d'avancer ce dossier.
- Amener les porteurs de dossiers des arrondissements à s'associer plus au programme (présence en visite de courtoisie, médiation dans certains cas problématiques).
    - Une stratégie et un plan d'action devront être mis sur pieds et coordonnés par le SDIS et AlterGo, en arrimage avec l'évaluation du programme et sa refonte, afin d'assurer une consultation des représentants des arrondissements, et une implication pertinente de ces acteurs, en lien avec leurs attentes et réalités et en lie avec les processus existants (comité de gestion du programme, table des camps de jour, table des chefs de division, table des directeurs, etc.)
- Continuer à sensibiliser les organismes demandeurs sur les aspects légaux de l'obligation d'accommodement raisonnable des camps de jour à l'endroit des enfants en situation de handicap et les référer éventuellement

à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse (CDPDJ).
    - Continuer de transmettre lors de chaque lancement la fiche sur les obligations juridiques
    - Continuer d'offrir une formation en collaboration avec la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse
    - Continuer de rappeler les obligations légales des organisations lors des échanges avec les représentants des arrondissements
    - Rappeler les obligations juridiques des organismes lors des rencontres d'informations qui seront offertes aux demandeurs lors du lancement du programme à l'édition 2021-2022.
- Transmettre de l'information aux organismes demandeurs sur des outils sur le recrutement, les soins de santé, la formation, dès que des informations et outils sur ces éléments sont disponibles.
- Porter une attention particulière aux demandes de certains organismes, et envisager la signature d'ententes spécifiques à leur réalité dans le cadre du programme :
    - Solidarité de parents : accompagnement individuel
    - Centre Radisson : accompagnateurs financés par les participants
    - Autisme Montréal / Corporation l'Espoir / YMCA : traitement de la demande par points de services
- Dans la mesure du possible, et en fonction des ressources disponibles, augmenter le nombre de visites de courtoisie pour une meilleure connaissance de la réalité de terrain des organismes.
- Bonifier la prochaine édition du Guide PALIM :
    - Ajouter à la lettre des parents une mention sur le fait que les organismes admissibles au programme doivent être un OBNL ou relever d'une municipalité ou arrondissement de la Ville de Montréal versus un camp privé.
        - Ceci n'a pas été fait. Lors de l'édition 2021-2022, AlterGo a décidé de ne pas transmettre la lettre aux commissions scolaires comme à l'habitude, en raison de la situation de COVID-19. Une réflexion devra avoir lieu pour s'assurer d'informer adéquatement les parents de l'existence et du fonctionnement du programme, ainsi que des obligations des organismes à leur égard, lors de l'évaluation du programme.

- Préciser la composition du comité de gestion, telle qu'indiquée dans l'offre de service.
    - Ceci n'a pas été fait. Il faudra intégrer cet élément lors de l'édition 2022-2023.
- Mettre en place 2 formulaires distincts, un pour les organismes réguliers, l'autre pour les organismes spécialisés, puisque leurs services sont organisés différemment et leurs besoins sont différents.
    - Le formulaire a été divisé en 2, mais pour mieux répondre à la réalité des « camps de jour » vs « activités régulières ». La pertinence de créer des formulaires distincts par type d'organisme devra faire l'objet d'une réflexion lors de l'évaluation di programme.

Lors du comité de gestion du programme tenu le 29 janvier 2019, plusieurs recommandations ont été soumises pour les prochaines éditions du PALÎM :

- Partager les bilans du programme avec les porteurs de dossier et les organismes
    - Cette proposition est à évaluer avec le SDIS, dans la mesure où des données sensibles concernant les organismes se retrouvent dans les documents. Si cette piste est poursuivie, il faudra évaluer quelles sont les données qui peuvent être partagées.

Concernant les formations offertes :

- L'édition 2019-2020 a fait l'objet d'un projet pilote pour ajuster la formation accompagnement afin qu'elle réponde davantage aux besoins des intervenants. Un bilan est joint en annexe.
- Des démarches doivent toujours être entreprises avec les CIUSSS pour évaluer la possibilité d'offrir la formation sur la gestion de crise aux organismes.

Par ailleurs :

- Un représentant des villes liées a été recruté pour le comité de gestion

Annexes

Annexe A - Lexique

Annexe B - Lettre aux parents

Annexe C - Formations en Accompagnement loisir - Rapport des formations offertes aux camps de jour - Printemps-été 2019

Annexe A – Lexique

Ville de Montréal
Municipalité découpée en 19 arrondissements et ayant le statut de métropole.

Agglomération de Montréal
Instance politique municipale formée des élus de la ville de Montréal et des élus des 14 autres municipalités de l'île de Montréal. Elle est dirigée par le conseil d'agglomération.

Le territoire de l'agglomération comprend l'entièreté de l'île de Montréal, de l'île Bizard et quelques autres petites îles. L'agglomération couvre donc le même territoire que la région administrative de Montréal, soit la Ville de Montréal incluant les 19 arrondissements et 14 villes liées.

Personne handicapée
« Toute personne ayant une déficience entraînant une incapacité significative et persistante et qui est sujette à rencontrer des obstacles dans l'accomplissement d'activités courantes[1]. »

Types de troubles et déficiences

- Déficience motrice
- Déficience auditive
- Trouble de langage-parole
- Trouble de santé mentale
- Déficience visuelle
- Déficience intellectuelle
- Troubles du spectre de l'autisme, TSA

Accompagnement
L'accompagnement s'effectue par une personne dont la présence à l'activité de loisir est nécessaire pour le soutien et l'aide qu'elle apporte exclusivement à une ou plusieurs personnes ayant une limitation fonctionnelle. Cette mesure de compensation facilite la participation de la personne handicapée à une activité de loisir. Cette assistance n'est pas normalement requise par la population dans la réalisation de l'activité en question.

Jumelage
Le jumelage, lorsqu'il est réalisable, est un moyen d'offrir à plus d'une personne handicapée les services d'une même accompagnatrice ou d'un

[1] Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale – L.R.Q., c. E-20-1

même accompagnateur (simultanément ou en temps partagé). Le jumelage est aussi appelé ratio d'accompagnement.

Participants
Terme définissant les personnes ayant un handicap et bénéficiant des services d'accompagnements soutenus dans le cadre du PALIM

Loisir
On entend par « loisir » les activités de détente, de créativité, de développement personnel, de formation et de recherche d'excellence auxquelles on se consacre dans son temps libre (après l'accomplissement des obligations de la vie courante telle que des activités de nature professionnelle, scolaire, religieuse, familiale, de gardiennage, d'adaptation et de réadaptation, etc.). Ainsi, le PALÎM vise les secteurs suivants : loisir culturel, loisir scientifique, loisir technologique, loisir socio-éducatif, loisir communautaire, loisir touristique, activités de plein air, physiques et sportives.

PAL
Programme d'Aide en Loisir du ministère de l'Éducation du Québec. Programme visant à soutenir les projets en loisir spcialisé, qui a été intégré à l'enveloppe du PALIM.

PGPS
Politique gouvernementale de prévention en santé, dans le plan d'action de laquelle des sommes sont réservées pour l'accompagnement en loisir.

Montant demandé
Montant demandé inscrit sur le « formulaire de demande de soutien financier » par l'organisation.

Montant révisé
Montant recommandé suite à l'application des règles administratives régionales.

Montant octroyé
Montant accordé en fonction des sommes disponibles suite à la répartition financière entre toutes les organisations.

Montant dépensé
Montant réellement dépensé par l'organisation pour l'accompagnement en loisir des personnes handicapées, après analyse des rapports finaux.

Montant remboursés / à rembourser
Montants octroyés, mais non utilisés pour des dépenses admissibles dans le cadre du programme et/ou montants octroyés mais non dépensés.

Montants résiduels
Ensemble des montants non dépensés de l'enveloppe d'une édition du PALIM, reportés aux années subséquentes.

Montants proraté
Montants issus de la répartition financière accordée en fonction du pourcentage d'heures d'accompagnement requis par chaque organisme en fonction de l'enveloppe globale.

Montants dépensés en surplus
Montants pris dans l'enveloppe de l'édition de l'année suivante et accordés dans l'édition en cours (souvent en raison d'une demande égarée ou non reçue en raison d'un enjeu informatique, et calculée après la finalisation de la répartition financière de l'année en cours. Montants généralement inférieur aux résiduels générés suite aux visites des organismes et aux remboursements collectés).

Demande reçue à postériori
Demande reçue après que la répartition financière ait été complétée, souvent en raison d'une demande égarée ou non reçue en raison d'un enjeu informatique, et qui nécessite un calcul à part afin de ne pas influencer les montants déjà accordés.

Demande non admissible
Demande d'un organisme non admissible, qui ne correspond pas aux critères du programme, ou qui n'est pas conforme aux exigences administratives.

Demande refusée
Demande qui, suite à une évaluation, ne peut être acceptée en raison d'un manquement de l'organisme concernant les informations demandées, d'informations non cohérentes, ou de la non-conformité de la demande suite à une évaluation plus approfondie.

Demande révisée
Demande à priori admissible qui a fait l'objet d'une révision en vue de la répartition financière.

Organisme sous-condition
Organisme dont la demande a été révisée, et pour lequel un montant a été accordé, mais dont des informations sont attendues ou une visite envisagée afin de compléter son évaluation et la confirmation du montant qui lui est accordé. Certains organismes sont mis sous condition dans le but de finaliser la répartition financière et ne pas pénaliser les autres organismes dans l'attente de finaliser les dossiers qui demandent une attention particulière.

Visite de courtoisie
Visite effectuée à un nouvel organisme ou à un organisme déjà dans le programme dans le but de mieux le connaître.

Indicateurs de suivi SMART
https://res.cloudinary.com/villemontreal/image/upload/v1605121034/portail/nsv5c8cxfhkw1jmxfjuy.pdf

S – Spécifique

M – Mesurable

A – Atteignable

R – Réaliste

T – Temporellement défini

Annexe B – Lettre aux parents

Vous souhaitez bénéficier des services d'un accompagnateur pour les activités de loisir de votre enfant, voici des informations importantes.

Votre enfant a un handicap? Vous souhaitez bénéficier des services d'un accompagnateur pour ses activités de loisir ou son inscription en camp de jour?

Un programme existe pour vous aider!
Le programme d'accompagnement en loisir de l'île de Montréal (PALÎM) offre un soutien financier aux organismes qui accueillent des personnes handicapées ayant besoin d'accompagnement lors d'activités de loisir, ou de camps de jour.

Votre enfant est éligible à un service d'accompagnement s'il a une des limitations fonctionnelles suivantes :

- Déficience motrice
- Déficience auditive
- Trouble de langage-parole
- Trouble de santé mentale
- Déficience visuelle
- Déficience intellectuelle
- Trouble du spectre de l'autisme, TSA

Faites une demande d'accompagnement à l'organisme ou au camp de jour qui accueillera votre enfant. C'est l'organisme qui déposera une demande de soutien financier à AlterGo. La date limite est le **22 mars 2019**.

Informez l'organisme du handicap de votre enfant. C'est très important ! Si l'organisme est informé, il pourra se préparer afin d'offrir un meilleur service, il pourra faire une demande de soutien financier et votre enfant pourra bénéficier des meilleures conditions possibles.

Le programme d'accompagnement en loisir de l'île de Montréal (PALÎM) est rendu possible grâce au soutien financier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) et de la Ville de Montréal. L'organisme AlterGo agit à titre d'organisme coordonnateur du PALÎM.

Vous désirez des informations supplémentaires ?
Consultez www.altergo.ca ou contactez Sophie Barlagne, Agente de programmes, Accessibilité universelle en loisir, AlterGo – sophie@altergo.ca – (514) 933-2739 poste 248

ALTERGO

Annexe C – Formations en Accompagnement loisir

Rapport des formations offertes aux camps de jour

Printemps-été 2019

Coordination

Jenn Pechberty – Chef d’équipe Formation et sensibilisation - AlterGo

Ce document a été conçu en respectant les principes d’accessibilité universelle des outils de communication.

Table des matières

Contexte 36

4 formations distinctes disponibles 37

Formation 1 - Accompagnement loisir des personnes ayant une limitation fonctionnelle (3 heures) 37

Formation 2 - Accompagnement loisir des personnes ayant un TSA (3 heures) 37

Formation 3 - Accompagnement loisir des personnes ayant un TDAH (3 heures) 37

Formation 4 – Accompagnement loisir des personnes ayant une DI, un TSA ou un TDAH (3 heures) 38

Projet pilote – Révision du contenu de formation 39

Démarche initiale 39

Déroulement et partenaires 40

Difficultés rencontrées 42

Suite du projet 42

Offre de service – printemps-été 2019 43

Répartition des formations 44

Recommandations 47

Contexte

En mars 2019, dans le cadre du Programme d'Accompagnement en loisir de l'Île de Montréal 2019-2020, ce sont 137 demandes de financement qui ont été déposées par les organisations de l'Île de Montréal.

La Ville de Montréal octroie une subvention de 20 000 $ à AlterGo afin d'offrir gratuitement 12 formations en Accompagnement loisir aux organisations de la Ville de Montréal participant à ce programme. Le montant comprend une offre de 10 formations dites « classiques », ainsi que le développement et la bonification de 2 formations pilote qui ont été offertes à des organismes réguliers du milieu.

Au total, ce sont donc 12 formations en Accompagnement loisir qui ont été offertes à plus de 375 personnes entre le 1er janvier et 31 août 2019.

4 formations distinctes disponibles

Formation 1 - Accompagnement loisir des personnes ayant une limitation fonctionnelle (3 heures)

Objectifs de la formation :

- S'initier aux caractéristiques générales des différents types de troubles et de déficiences;
- S'initier aux interactions appropriées avec les personnes ayant une limitation fonctionnelle;
- Découvrir le rôle des différents intervenants dans le cadre d'une activité de loisir;
- Découvrir les moyens d'inclure une personne ayant une limitation fonctionnelle dans une activité de loisir.

Formation 2 - Accompagnement loisir des personnes ayant un TSA (3 heures)

Objectifs de la formation :

- S'initier aux caractéristiques générales des personnes ayant un TSA;
- S'initier à la communication appropriée à utiliser avec une personne ayant un TSA;
- Découvrir le rôle de l'accompagnateur et de l'animateur;
- Découvrir les moyens d'inclure une personne ayant un TSA dans une activité de loisir;
- Reconnaitre les situations problématiques de façon à intervenir adéquatement.

Formation 3 - Accompagnement loisir des personnes ayant un TDAH (3 heures)

Objectifs de la formation :

- S'initier aux caractéristiques générales des personnes ayant un TDAH;
- S'initier à la communication appropriée à utiliser avec une personne ayant un TDAH;
- Découvrir le rôle des différents intervenants;
- Découvrir les moyens d'inclure une personne ayant un TDAH dans une activité de loisir;
- Reconnaître les situations problématiques de façon à intervenir adéquatement.

Formation 4 – Accompagnement loisir des personnes ayant une DI, un TSA ou un TDAH (3 heures)

- S'initier aux caractéristiques générales des personnes ayant une DI, un TSA ou un TDAH
- Découvrir le rôle des différents intervenants
- S'initier à la communication appropriée à utiliser avec ces personnes
- Découvrir les moyens d'inclure ces personnes dans une activité de loisir
- Reconnaître les situations problématiques de façon à intervenir adéquatement

Depuis sa conception en 2016, cette dernière est la plus demandée des 4 formations en Accompagnement loisir. En grande majorité, les enfants ayant une limitation fonctionnelle qui sont inscrits dans des camps de jour dits « réguliers » ont comme diagnostic une déficience intellectuelle, un trouble du spectre de l'autisme ou un trouble du déficit de l'attention avec ou sans hyperactivité, cette formation répondait donc directement aux besoins des camps jours.

Toujours soucieux d'offrir des formations de qualité qui répondent aux besoins de ses clients, Formation AlterGo a pris en considération les commentaires des participants recueillis dans les dernières années et en a profité dans le cadre de l'entente PALIM 2019 pour la bonifier sous forme de projet pilote. Le contenu de la formation et surtout la façon de le présenter a été repensé de façon à ce que les participants soient encore plus actifs tout au long de la formation et qu'ils aient la chance de réfléchir et de proposer des solutions et méthodes de travail. Des exercices et mises en situation ont été retravaillés en ce sens.

Projet pilote – Révision du contenu de formation

Pour aller encore plus loin et répondre davantage à la réalité du terrain, la bonification du contenu de cette formation a été réalisée grâce au projet pilote qui a été mis en place afin de repenser la structure même de la formation afin de tendre vers un modèle 80 % pratique et 20 % théorie, modèle répondant mieux aux intervenants, animateurs et accompagnateurs dans les camps de jour.

Pour ce faire, Formation AlterGo a collaboré avec 2 organismes réguliers dans le milieu du loisir, les YMCA du Québec ainsi que l'Association Sportive et Communautaire Centre Sud (ASCCS) pour élaborer un nouveau contenu et une nouvelle structure beaucoup plus dynamique et participative.

2 formations tests ont été planifiées afin d'en faire l'évaluation. L'une s'est déroulée dans le cadre de la journée de sensibilisation organisée par l'arrondissement Sud-Ouest le 9 juin 2019 et la seconde a eu lieu dans le cadre du programme de formation de l'ASCCS le 16 juin 2019.

Démarche initiale

Dans une perspective d'amélioration continue de ses formations, l'équipe de Formation AlterGo a décidé de revoir le contenu de cette formation qui est offerte principalement aux différents intervenants des camps de jour.

Pour ce faire, Formation AlterGo a fait appel à 2 partenaires du milieu des camps de jours réguliers : Le YMCA du Québec et à l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud (ASCCS). Formation AlterGo est convaincu que cette collaboration a été essentielle à la réussite de ce projet. Ces 2 organismes sont reconnus à travers le Québec pour leur expertise dans l'organisation de camps de jour inclusifs.

Objectifs de cette collaboration :

- Mieux comprendre les rôles des différents intervenants dans les camps de jours.
- Découvrir les pratiques et les moyens utilisés par le YMCA et l'ASCCS pour inclure des personnes ayant une DI, un TSA ou un TDAH.
- Profiter de l'expertise terrain des collaborateurs pour rendre la formation plus dynamique tendant vers un ratio de 20 % théorique – 80 % pratique, en ajoutant des mises en situations qui reflètent davantage leur réalité.

- Offrir une formation qui répond aux attentes des intervenants des camps de jour.

Déroulement et partenaires

2 rencontres ont eu lieu aux bureaux d'AlterGo entre les membres de l'équipe de Formation AlterGo et les différents partenaires.
Les personnes impliquées dans cette collaboration :

- Beth Jersey, Conseiller, diversité et inclusion sociale, YMCA du Québec
- Alexandra Bailly, Responsable, secteur jeunesse Association sportive et communautaire du Centre-Sud
- Barbara Jaoul, Responsable camp de jour, volet accompagnement Association sportive et communautaire du Centre-Sud
- Jenn Pechberty, Chef d'équipe, Formation et sensibilisation, AlterGo
- Wassim Fakhri, Conseiller en accessibilité universelle en loisir, AlterGo

Lors de ces rencontres, le projet, ses objectifs et l'échéancier ont été présentés aux partenaires. 2 partenaires ont manifesté un intérêt pour ce projet et ont présenté les contributions possibles qu'ils étaient en mesure d'apporter. Ces contributions comportaient la présentation de leur approche unique en matière de formation et sensibilisation, la révision du contenu et la présentation de mises en situation basées sur des situations vécues dans leurs camps de jour respectifs.

À la suite de la première rencontre, les membres de l'équipe de Formation AlterGo avaient une idée plus réaliste des difficultés rencontrées par les intervenants des camps de jour. Les 2 organismes ont souligné l'importance du volet intervention dans les camps de jour en parlant de gestion de situation de désorganisation et de l'importance des activités adaptées.

À la deuxième rencontre, les membres de l'équipe de Formation AlterGo ont présenté une proposition d'un nouveau déroulement de la formation. L'objectif de ce nouveau modèle était de faire vivre aux futurs participants des situations similaires à ce qu'ils pourraient vivre dans leur futur travail. Ce nouveau modèle se base sur une approche équilibrée de théorie et de pratique permettant aux participants de comprendre les caractéristiques des troubles et déficiences et de se sentir mieux outiller à intervenir en situation de désorganisation. Le nouveau modèle proposait un déroulement qui divisait la formation en 6 thèmes :

- Thème 1 – Personne handicapée : présentation des 7 troubles et déficiences

- Thème 2 - DI, TSA, TDAH : présentation des caractéristiques de la DI, du TSA et du TDAH.
- Thème 3 – Inclure un jeune ayant une DI, un TSA ou un TDAH : mise en situation sur la communication entre les différents intervenants.
- Thème 4 – Adapter les activités : atelier de travail sur comment adapter une activité.
- Thème 5 –Intervenir en situation de désorganisation : scénarios possibles de situation de désorganisation, vidéo de témoignage d'une personne autiste
- Thème 6 – Ce que dit la loi au sujet de l'inclusion

Les partenaires ont bien apprécié le contenu de ce nouveau modèle et des suggestions ont été apportées pour bonifier ce changement, tel que la proposition du YMCA d'une nouvelle application « Pep ton jeu », une application qui permet aux animateurs mais aussi aux intervenants en milieu scolaire et en services de garde d'avoir accès à une banque de jeux inédite répertoriée selon diverses variables. L'équipe de formation AlterGo a pris le temps de consulter cette application et a pu s'inspirer de son contenu pour créer l'atelier de travail « activité adaptée ». D'un autre côté, les collaboratrices de l'ASCCS ont alimenté davantage le thème 5 « intervenir en situation de désorganisation » en proposant de nouveaux scénarios de situations réelles vécues dans leur camp de jour.

Après avoir reçu les rétroactions des partenaires, le contenu de la formation a été modifié en fonction des suggestions. Une troisième rencontre a eu lieu au mois de Mai 2019 avec les collaboratrices de l'ASCCS pour présenter la version finale, une copie de cette version a été envoyée aussi au YMCA par courriel. Suite à la présentation de la version finale, les dates pour la présentation de deux formations test ont été confirmées :

- 9 juin 2019 : Ville de Montréal- arrondissement Sud-Ouest
- 16 juin 2019 : Association sportive et communautaire du Centre-Sud

Difficultés rencontrées

- Nous avons eu quelques difficultés à trouver des moments pour se réunir avec les partenaires vu que la phase finale du projet concordait avec la période des inscriptions aux camps de jour. La période des inscriptions correspond également à une période achalandée pour l'équipe de Formation AlterGo qui procède à la promotion et à la planification de toutes les formations accompagnement loisir dans le cadre des camps de jour.
- Nous avons dépassé légèrement la durée prévue de la formation lors d'une des formations test (3 heures). Une meilleure gestion du temps surtout lors de la répartition des ateliers en groupe est envisagée et une nouvelle consigne concernant un maximum de participants, limité à 30 personnes, qui serait recommandée.
- Revoir la structure des ateliers de travail dans le but de respecter le temps alloué pour la formation.
- Manque de support visuel qui explique le déroulement des ateliers de travail.

Suite du projet

La tendance relevée dans les évaluations des 2 formations test reste tout à fait positive. Les participants reconnaissent avoir appris bon nombre de méthodes pour assurer un meilleur accompagnement auprès des personnes ayant une limitation fonctionnelle. Les méthodes utilisées pour la formation ont semblé correspondre parfaitement aux attentes des intervenants dans les camps de jours. Les deux formations ont reçu énormément de commentaires positifs et une visite dans un camp de jour pour voir le travail des intervenants a été planifiée au courant de l'été. Cette visite et d'autres qui pourront également être planifiées seront utiles pour constater ce qui se fait sur le terrain et continuer à ajuster le contenu de formation. Après finalisation du contenu, nous aimerions proposer cette nouvelle formation au printemps prochain.

À noter

- Les formations, d'une durée de 3h chacune, sont offertes de jour comme de soir, en semaine ou fin de semaine selon le besoin des organisations et s'adressent à tout le personnel du camp de jour.
- 2 formateurs se déplacent dans les locaux des organismes, avec les cahiers de formation et le matériel d'expérimentation adapté. Toute la documentation nécessaire est envoyée désormais sous forme

numérique dans une démarche de développement durable et écologique.

- L'organisation cliente doit fournir un ordinateur portable, un projecteur et un écran pour la présentation PowerPoint.
- Enfin, la salle de formation doit répondre aux critères d'accessibilité définis par Formation AlterGo afin d'être accessible à tous les formateurs ainsi qu'à tous les participants.
- Notons qu'une formation peut être offerte dans les bureaux d'AlterGo afin de permettre aux petites organisations d'y inscrire leurs employés. Le cas ne s'est pas présenté cette année.
- Une compilation des évaluations des formations remplies par les participants aux différentes formations a été faite et c'est près de 98 % des participants à la formation dite « régulière », et 100 % personnes ayant assisté à 1 formation test issue du projet pilote qui recommanderaient la formation à un collègue.
- Ce document est consultable en annexe.

Offre de service – printemps-été 2019

En raison du nombre important de demandes pour les formations versus le nombre limité de formations à offrir gratuitement, les formations ont été offertes, comme l'an passé, en arrondissement plutôt qu'en organisme afin d'en faire bénéficier un maximum de personnes et d'organismes différents.

- L'arrondissement fait part à AlterGo de la formation désirée, de la date, de l'heure et du lieu de la formation;
- AlterGo gère le calendrier des formations en fonction de la disponibilité des formateurs;
- L'arrondissement prend en charge la promotion de la formation à l'ensemble des organismes de son arrondissement.

L'équipe de formateurs est composée de personnes ayant une limitation fonctionnelle et la coordination de l'équipe a été assurée par le coordonnateur ainsi que la chef d'équipe de Formation AlterGo.

12 formations ont pu être offertes cette année à cet effet (10 + 2 pilotes) afin de former un total de 375 personnes.

Répartition des formations

Client	Formation	Organismes formés	Date	Nb participants
1. Service de loisirs St-Fabien	Accompagnement loisir DI, TSA, TDAH	Loisirs St-Fabien	**18 mai 2019**	**45**
2. Arrondissement Saint-Léonard	Accompagnement loisir DI, TSA, TDAH	Club du bonheur de Saint-Léonard et Gestion multi sport de Saint-Léonard	**23 mai 2019**	**5**
3. Fondation Jeunes Étoiles / Youth Stars Foundation	Accompagnement loisir DI, TSA, TDAH	Fondation Jeunes Étoiles	**1 juin 2019**	**20**
4. Arrondissement L'Île-Bizard-Sainte-Geneviève	Accompagnement loisir DI, TSA, TDAH	2 organismes	**2 juin 2019**	**30**
5. Arrondissement Lachine - Centre de Loisirs de Lachine	Accompagnement loisir DI, TSA, TDAH	ND	**2 juin 2019**	**20**
6. Arrondissement Mercier HoMa	Accompagnement loisir DI, TSA, TDAH	ND	**5 juin 2019**	**30**
7. Arrondissement Montréal Nord	Accompagnement loisir DI, TSA, TDAH	Les Fourchettes de l'Espoir et Programme Horizon jeunesse	**12 juin 2019**	**35**
8. Arrondissement Rosemont Petite-Patrie	Accompagnement loisir DI, TSA, TDAH	LRCR, ADMI, La Place des enfants et les loisirs du	**18 juin 2019**	**25**

		Centre Père-Marquette		
9. Arrondissement Ville-Marie	Accompagnement loisir DI, TSA, TDAH	ND	**21 juin 2019**	**15**
10. Corporation L'Espoir	Accompagnement loisir des personnes ayant une limitation fonctionnelle	Corporation L'Espoir	**25 juin 2019**	**60**
11. Arrondissement Sud-Ouest	Accompagnement loisir DI, TSA, TDAH – Projet Pilote	ND	**9 juin 2019**	**35**
12. Association Sportive et Communautaire Centre Sud	Accompagnement loisir DI, TSA, TDAH – Projet Pilote	ASCCS	**15 juin 2019**	**55**
TOTAL				**375**

Bilan de la participation aux formations

Formation	Nombre de formations données	1er janvier 2019 au 31 août 2019
Formation Accompagnement loisir des personnes ayant une limitation fonctionnelle	1	60 personnes
Formation Accompagnement loisir des personnes ayant une DI, un TSA ou un TDAH	9	225 personnes
Formation test - Accompagnement loisir des personnes ayant une DI, un TSA ou un TDAH – Projet pilote	2	90 personnes
TOTAL	**12**	**375 personnes**

Recommandations

- Continuer d'offrir les formations en arrondissement afin d'en faire bénéficier un maximum de personnes et d'organisations.
- Promotion anticipée en arrondissement de l'offre de formation accompagnement loisir, par rapport aux années précédentes. Toutes les informations sur l'étendue des services gratuits offerts aux employés de la Ville pourraient être communiquées avant même de recevoir l'acceptation de la Ville d'une enveloppe dans le cadre du Fond dédié aux projets en accessibilité universelle, en y incluant une note « sous couvert d'acceptation du financement octroyé dans le cadre du FDPAU de l'année en cours ».
- Instaurer une date limite de demande de formations afin d'assurer une logistique plus fluide.
- Lorsqu'il s'agit d'une formation gratuite, nous suggérons fortement qu'un nombre minimal et maximal de participants soit désormais requis afin de faciliter le bon déroulement et une meilleure interaction entre les formateurs et les participants, et de ce fait, en améliorer la qualité. En effet, les groupes devraient idéalement être formés d'au moins 15 personnes et un maximum de 30 personnes.

AlterGo
525, rue Dominion, Bureau 340
Montréal, Québec H3J 2B4

514-933-2739

www.altergo.ca
info@altergo.ca

CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME SANS BUT LUCRATIF
GDD1206367001

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 M^{e} Yves Saindon, greffier, 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 nommée la **« Ville »**)

ET : **ALTERGO**, personne morale constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 340-525, Rue Dominion, Montréal, Québec, H3J 2B4, agissant et représentée aux présentes par Elsa Lavigne, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 118795046 RT 0001
Numéro d'inscription TVQ : 1006144183 TQ 0001
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 118795046 RR 0001

(ci-après nommé le **« Contractant »**)

Le Contractant et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « Partie » ou les « Parties ».

ATTENDU QUE le Contractant œuvre dans le domaine de l'inclusion sociale des personnes ayant une limitation fonctionnelle par l'abolition des obstacles au loisir, au sport et à la culture;

ATTENDU QUE la Ville requiert les services du Contractant, l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour émettre les chèques dans le cadre de la mise en œuvre du Programme d'accompagnement en loisir de l'île de Montréal (PALÎM), lesquels sont plus amplement décrits à l'article 2 des présentes;

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 au Contractant;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
DÉFINITIONS

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

1.1 « **Annexe 1** » : Description de la prestation de service du Contractant.

1.2 « **Responsable** » : La Directrice du Service de la diversité et l'inclusion sociale de la Ville ou son représentant dûment autorisé.

1.3 « **Unité administrative** » : Le Service de la Diversité et de l'inclusion sociale.
la Ville.

ARTICLE 2
OBJET

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et de l'Annexe 1 ci-jointe, pour la coordination du Programme d'accompagnement en loisir de l'Île de Montréal (PALÎM) ainsi que pour la formation en accompagnement loisir.

ARTICLE 3
INTERPRÉTATION

3.1 Le préambule et l'Annexe 1 font partie intégrante de la présente convention.

3.2 Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4
DURÉE

Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet à la signature de la présente convention et se termine lorsque le Contractant aura complètement exécuté ses services, le tout sous réserve des articles 11 et 13.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

En contrepartie de l'exécution par le Contractant de toutes et chacune des obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention, la Ville doit :

5.1 assurer au Contractant la collaboration du Responsable;

5.2 remettre au Contractant les documents qu'elle jugera utiles à l'exécution des obligations de ce dernier, prévues à la présente convention, documents qui seront considérés exacts, à moins que le Responsable ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;

5.3 communiquer avec diligence au Contractant la décision du Responsable sur tout plan, rapport, proposition ou autre document soumis par le Contractant;

5.4 lui verser les sommes prévues à l'article 8 de la présente convention.

ARTICLE 6
OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

En considération des sommes qui lui sont versées par la Ville, le Contractant s'engage à :

6.1 exécuter les obligations prévues à la présente convention en collaboration étroite avec le Responsable et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations à cette fin, étant entendu que le Contractant conserve le libre choix des moyens d'exécution de la présente convention;

6.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et à l'Annexe 1;

6.3 assumer ses frais généraux tels le transport, les repas, les services de secrétariat et autres;

6.4 soumettre à la Ville une ou des factures détaillées et précisant le taux et le montant des taxes applicables, de même que le numéro d'inscription qui lui a été attribué par Revenu Canada aux fins de la TPS et par Revenu Québec aux fins de la TVQ;

6.5 transmettre au Responsable, selon les modalités et la fréquence que lui indique le Responsable, un rapport faisant état des services rendus, des coûts afférents, du respect des échéanciers et de la performance générale des activités;

6.6 n’offrir aucune prestation de service susceptible d’entraîner un dépassement de la somme maximale ci-dessous mentionnée sans avoir obtenu, au préalable, l’autorisation écrite de la Ville;

6.7 respecter les lois et les règlements en vigueur, se procurer tout permis ou toute licence exigée par les autorités compétentes et payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention;

6.8 rendre disponibles les ressources nécessaires à l’exécution de la présente convention, le recours à la sous-traitance est interdit sauf de manière accessoire et le Contractant s’engage à fournir l’essentiel des services à même ses propres ressources;

6.9 prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne de tout jugement ou toute décision qui pourrait être prononcée à son encontre, en capital, intérêts et frais, dans toute poursuite ou réclamation découlant directement des activités décrites dans la présente convention;

6.10 remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention une copie de ses lettres patentes;

6.11 offrir l’accès sans discrimination à toute personne se prévalant des services offerts en vertu de la présente convention;

6.12 ne divulguer aucun des renseignements personnels recueillis aux fins des services rendus en vertu de la présente convention.

ARTICLE 7
PRÉROGATIVES DU RESPONSABLE

À l'exclusion de toute autre personne ou autorité, le Responsable a pleine compétence pour :

7.1 coordonner l'exécution de la présente convention;

7.2 refuser les travaux, rapports, prestations et tout autre document du Contractant qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux dispositions de la présente convention ou des Annexes;

7.3 exiger du Contractant la rectification et la correction de ces travaux, rapports, prestations et tous autres documents aux frais de ce dernier.

ARTICLE 8
HONORAIRES

8.1 En contrepartie de l’exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s’engage à lui verser une somme forfaitaire maximale de **quatre-vingt mille sept cents dollars (80 700 $)** couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

8.2 Les honoraires prévus au présent article sont payables comme indiqué à l’Annexe 1. Le premier versement représentant 90 % du montant global, soit une somme maximale de **soixante-douze mille six cent trente dollars (72 630 $)**, versée à la réception et l’acceptation de la première facture détaillée. Le deuxième et dernier versement représentant 10 % du montant global, soit une somme maximale de **huit mille soixante-dix dollars (8 070 $)**, versée à la réception et l'acceptation de la reddition de compte 2021-2022 et de la dernière facture détaillée prévue pour fin novembre 2022.

Les factures du Contractant sont payables dans les trente (30) jours de leur réception. Toutefois, la Ville n'acquittera pas les honoraires du Contractant si les factures de ce dernier ne comportent pas toutes les informations requises quant à la TPS et à la TVQ.

8.3 Aucun paiement d'honoraires versé au Contractant ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention.

8.4 Le Contractant ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

ARTICLE 9
LIMITE DE RESPONSABILITÉ

9.1 La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder **quatre-vingt mille sept cents dollars (80 700 $)**.

9.2 La prétention du Contractant selon laquelle ses services ne sont pas taxables n'engage aucunement la responsabilité de la Ville. Aucune somme additionnelle ne sera versée à titre de taxes au Contractant. Le Contractant doit prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne, en capital, intérêts et frais, de toute réclamation formulée ou de toute décision prise par les autorités fiscales à cet égard.

ARTICLE 10
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

En considération des honoraires prévus à l'article 8.1, le Contractant :

10.1 cède à la Ville tous ses droits de propriété intellectuelle se rapportant aux rapports, études et autres documents réalisés dans le cadre de la présente convention et renonce à ses droits moraux;

10.2 garantit la Ville qu'il est l'unique propriétaire ou l'usager autorisé des droits de propriété intellectuelle relatifs aux rapports, études et documents dont il se sert aux fins d'exécuter la présente convention;

10.3 tient la Ville indemne de toute réclamation quant à ces droits, y compris les droits moraux, s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée contre elle en raison de ces droits et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais.

ARTICLE 11
RÉSILIATION

11.1 La Ville peut mettre fin à la présente convention en tout temps. Le Responsable avise le Contractant par écrit de son intention de recommander à la Ville de mettre fin à la présente convention. À la réception de cet avis, le Contractant doit soumettre au Responsable tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés dans le cadre de la présente convention et émettre une facture finale faisant état de la valeur des services rendus qui demeurent impayés à la date de l'avis du Responsable en joignant toutes les pièces justificatives à l'appui de telle facture.

11.2 La Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du Responsable. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

ARTICLE 12
SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS

Les obligations souscrites par le Contractant aux termes des articles 6.9, 9.2 et 10 survivent à toute résiliation ou à l'arrivée du terme de la présente convention.

ARTICLE 13
DÉFAUTS

13.1 Il y a défaut :

13.1.1 si le Contractant n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

13.1.2 si le Contractant fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

13.1.4 si le Contractant perd son statut d'organisme sans but lucratif.

13.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 13.1.1, le Responsable avise par écrit le Contractant du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que le Contractant n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, le Contractant 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.

13.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 13.1.2, 13.1.3 et 13.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

13.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 13.2 et 13.3, la Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du Responsable ou de l'événement selon le cas. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation que cette dernière soit effectuée en application des articles 13.2 ou 13.3.

ARTICLE 14
ASSURANCES ET INDEMNISATION

14.1 Le Contractant doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

14.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par le Contractant ou par l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

14.3 Le Contractant s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. Le Contractant doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 15
REPRÉSENTATION ET GARANTIE

15.1 Le Contractant déclare et garantit :

15.1.1 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;

15.1.2 que les services visés par la présente convention s'inscrivent dans le cadre de sa mission et qu'il a les compétences requises et les ressources pour les fournir;

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

15.1.4 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 céder tous ses droits de propriété intellectuelle prévus à l'article 10 de la présente convention;

15.1.5 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 16
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

16.1 **Entente complète**

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

16.2 **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.

16.3 **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.

16.4 **Représentations du Contractant**

Le Contractant 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.

16.5 **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 de chacune des deux Parties.

16.6 **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.

16.7 **Ayants droit liés**

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

16.8 **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.

16.9 **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 du Contractant

Le Contractant fait élection de domicile au 340-525, Rue Dominion, Montréal, Québec, H3J 2B4 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, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801 rue Brennan, 4e étage, pavillon Prince, Montréal (Québec) H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

16.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

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

Le e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
M^e^ Yves Saindon, greffier

Le e jour de 2021

ALTERGO

Par : _____
Elsa Lavigne, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif, le e jour de ……. 2021 (Résolution CE21 …….).

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
GDD1206367001

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 M^{e} Yves Saindon, greffier, autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **ALTERGO,** personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le le 340-525, Rue Dominion, Montréal, Québec, H3J 2B4, agissant et représentée par Elsa Lavigne, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 118795046 RT 0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006144183 TQ 0001
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 118795046 RR 0001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit dans le domaine de l'inclusion sociale des personnes ayant une limitation fonctionnelle par l'abolition des obstacles au loisir, au sport et à la culture;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme d'accompagnement en loisir de l'île de Montréal (PALÎM), 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 assujetti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme ont convenu du guide Édition 2021-2022 du Programme d'accompagnement en loisir de l'île de Montréal (PALÎM);

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** » : Demande de soutien de l'Organisme;

2.2 « **Annexe 2** » : Guide du Programme d'accompagnement en loisir de l'Île de Montréal (PALÎM) 2021-2022;

2.3 « Annexe 3 » : Protocole de visibilité

2.4 « **Programme** » : le Programme d'accompagnement en loisir de l'Île de Montréal (PALÎM) pour la réalisation duquel la Ville apporte son soutien à l'Organisme qui s'engage à distribuer le soutien financier approuvé annuellement par le Directeur conformément à la présente convention. L'Organisme doit émettre les sommes aux organisations demanderesses tel que stipulé dans le cadre du PALÎM et tel qu'approuvé par la Ville de Montréal.

2.5 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

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 Programme;

2.6 « **Responsable** » : Directeur de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : 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 distribuer le soutien financier tel que stipulé dans le cadre du PALÎM et tel qu'approuvé par la Responsable.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme**.**

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

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

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

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

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

4.5 Aspects financiers

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

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

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;

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 dé-

cision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

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

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

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

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **cinq cent quarante-six mille trois cents dollars (546 300 $)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée pour la distribution du soutien financier aux organismes.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en un seul versement : le versement, au montant de **cinq cent quarante-six mille trois cents dollars (546 300 $)**, sera remis dans les trente (30) jours de la signature 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 Programme. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Programme 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 Programme prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

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

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

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

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

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

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

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

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

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

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

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La

Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, jusqu'au dépôt pour la Reddition de compte du Bilan final au plus tard le 30 septembre 2022.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
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 Programme ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

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

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

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 340-525, Rue Dominion, Montréal, Québec, H3J 2B4, 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 801 rue Brennan, 4e étage, pavillon Prince, Montréal (Québec) H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

ALTERGO

Par : _____
Elsa Lavigne, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil municipal de la Ville de Montréal, le e jour de …… 2021 (Résolution CM21……).

ALTERGO

Offre de Services professionnels

Programme d'accompagnement en loisir de l'Île de Montréal (PALÎM) – 2021-2022

Volets :

1. **Coordination des demandes du PALÎM**
2. **Coordination des formations du PALÎM**

Déposée le 17 décembre 2020

Table des matières

Table des matières 2

1. La mission d’AlterGo 3

2. Historique du programme 3

3. Objectifs du programme 5

4. Présentation, rôle et responsabilités des acteurs 6

- 4.1. AlterGo 6
- 4.2. Service de la diversité et de l’inclusion sociale 7

5. Présentation et mandats des comités 8

- 5.1. Comité de gestion 8
- 5.2. Rencontre d’évaluation des demandes de financement 9
- 5.3. Comité de concertation du projet PALÎM Pilote 9

6. Coordination des formations du PALÎM 10

- 6.2. Détail des formations 10
- 6.1. Rôle et responsabilités d’AlterGo 12

7. Bilans et résultats 13

8. Soumissions 15

1. La mission d’AlterGo

Créé en 1975, AlterGo regroupe plus de 145 organismes ou services de loisir municipaux sur le territoire de la région de Montréal. Tous ont une préoccupation commune pour l’accès au loisir des personnes ayant l’un ou l’autre des 7 types de troubles ou déficiences : auditive, intellectuelle, de santé mentale, de langage-parole, motrice, visuelle ou du spectre de l’autisme et quelle que soit leur âge.

AlterGo a pour mission de « Soutenir l’inclusion sociale des personnes ayant une limitation fonctionnelle par l’abolition des obstacles au loisir, au sport et à la culture ». De par le rôle qui lui a été confié par les organismes membres, AlterGo est appelé à jouer un rôle de coordination ou de représentant pour accomplir sa mission de promotion de l’exercice du droit au loisir. Dans tous les cas, il s’assure d’orienter ses actions vers la concertation et de tisser des liens avec d’autres partenaires.

2. Historique du programme

Dès l’implantation du Programme d’accompagnement en loisir, initié en 1997 par le gouvernement du Québec, AlterGo agit en tant que coordonnateur du programme sur l’île de Montréal. En 2003, la gestion régionale fut déléguée à Sport et Loisir de l’île de Montréal (SLIM) qui a reconduit le mandat de coordination avec AlterGo.

La Ville de Montréal, consciente des besoins et des enjeux, a accordé un budget pour une première année d’expérimentation en 2004, dédié à l’accompagnement des enfants et des adultes, principalement utilisé dans les camps de jour.

En 2005, il y a eu la création d’un programme montréalais. Au fil des années, l’initiative montréalaise a été améliorée et les demandes pour les deux programmes (provincial et municipal) sont désormais coordonés conjointement. Le calcul des sommes versées est dès lors basé sur des critères similaires.

Le financement accordé par le ministère de l'Éducation du Québec dessert ainsi l’ensemble des organisations sur le territoire de l’île de Montréal (19 arrondissements et 14 villes liées), alors que le financement accordé par la Ville est uniquement destiné aux organisations se trouvant sur son territoire (19 arrondissements).

En 2013, le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) a souhaité offrir une plus grande latitude d'action en respect des réalités de chaque région administrative du Québec.

En 2014, les partenaires montréalais ont décidé d'harmoniser le Programme d'assistance financière au loisir des personnes handicapées (PAFLPH) et le programme municipal d'accompagnement en loisir (PMACL). Le fruit de cette concertation s'appelle le Programme d'accompagnement en loisir de l'île de Montréal (PALÎM).

Puis en 2016, la Ville de Montréal, soucieuse d'améliorer l'accès aux loisirs, a accordé un budget pour un projet pilote. Ce projet a pour but d'assurer une réponse adéquate aux besoins d'accompagnement dans le cadre de camp de jour estival pour l'ensemble des jeunes ayant des limitations fonctionnelles sévères.

En 2015, le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) a été renommé ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES). Puis en 2017, le mandat de gestion du programme d'assistance financière aux instances régionales responsables du loisir des personnes handicapées, anciennement coordonné par le SLIM, a été confié à AlterGo.

3. Objectifs du programme

Le PALÎM vise à favoriser l'accessibilité du loisir aux personnes ayant une limitation fonctionnelle pour augmenter leur participation à des activités de loisir et de sport, en défrayant une partie des salaires des accompagnateurs.

En effet, l'accessibilité au loisir passe par l'accompagnement, mais aussi par le transport, l'accueil des organisations, l'accès aux lieux et aux activités ainsi que l'accessibilité financière.

L'accessibilité du loisir aux personnes ayant une limitation fonctionnelle passe également par la qualité de l'expérience, notamment par la sensibilisation et la formation du personnel d'accompagnement ainsi que l'encadrement, essentiel pour assurer la qualité des services.

Objectifs du PALÎM

- Favoriser l'accès à l'offre de service en loisir pour les enfants et les adultes ayant une limitation fonctionnelle et nécessitant la présence d'un accompagnateur.
- Favoriser l'inclusion sociale des personnes ayant une limitation fonctionnelle en leur offrant une mesure compensatoire d'accès à l'offre de service en loisir.

Les secteurs d'activités de loisir admissibles, dans le cadre de ce programme, sont les suivants : culturel, scientifique, technologique, socio-éducatif, communautaire, touristique, plein air et sportif.

Le PALIM Pilote est un projet qui a été mis en place en 2016 afin de s'assurer de répondre adéquatement aux besoins de camps de jour pour des jeunes ayant des limitations fonctionnelles sévères, qui se voyaient refuser l'accès dans de nombreux camps de jour. Il vise ainsi à évaluer et arrimer les demandes de soutien financier au PALÎM de 3 organismes spécialisés pour les personnes ayant des limitations fonctionnelles sévères à Montréal afin d'assurer une réponse adéquate aux besoins d'accompagnement dans le cadre du camp de jour estival pour l'ensemble des jeunes faisant une demande de soutien financier au PALÎM auprès de ces 3 organismes.

4. Présentation, rôle et responsabilités des acteurs

4.1. AlterGo

Coordination des demandes pour l'ensemble du PALÎM

- Assure la coordination du PALÎM;
- Participe au comité bipartite du PALÎM;
- Fait la promotion du programme auprès des organismes et partenaires;
- Soutient les organismes participants;
- Assure les liens avec les différents partenaires : CIUSSS, centres de réadaptation, etc.;
- Reçoit et analyse les demandes d'assistance financière;
- Compile les données tel que mentionnée à la section bilan et résultats de la présente entente;
- Coordonne les rencontres d'évaluation des demandes de financement;
- Informe les organisations participantes des réponses et du montant à recevoir;
- Émet les chèques aux organismes participants;
- Émet les lettres de confirmation des montants aux organismes;
- Envoi les chèques aux porteurs de dossier par arrondissement;
- Compile les données des rapports finaux des organismes;
- Produit la reddition de compte du PALÎM;
- Produit les compte-rendu pour chaque rencontre des divers comités;
- Visite les organismes au besoin;
- Coordonne le comité de gestion;
- Assure les liens avec les porteurs du dossier accompagnement en loisir de l'île de Montréal;
- Encourage les arrondissements et les villes liées à répondre aux besoins d'accompagnement exprimés par les personnes ayant une limitation fonctionnelle;
- Conçoit et donne des formations spécifiques pour les accompagnateurs;
- Propose des recommandations sur les enjeux soulevés, au besoin.

Plus spécifiquement pour le PALÎM Pilote

- Assure la coordination du projet pilote et la gestion financière de l'enveloppe spéciale allouée;
- Reçoit et analyse les demandes d'assistance financière déposées dans le cadre du PALÎM régulier afin d'assurer l'arrimage entre le programme régulier et le projet pilote;
- Soutient les organismes participants;
- Coordonne les rencontres de gestion et de concertation;
- Assure les liens avec les différents partenaires : CIUSSS, centres de réadaptation, etc.

4.2. Service de la diversité et de l'inclusion sociale

- Assure la gestion du PALÎM et établit les orientations régionales;
- Assure la disponibilité des fonds du programme montréalais et conclue une entente avec AlterGo afin de confier la coordination du PALÎM;
- Fait la promotion du PALÎM;
- Valide et approuve les recommandations d'AlterGo pour l'acceptation des demandes de soutien financier et la répartition financière;
- Participe au comité bipartite du PALÎM et au besoin, aux rencontres d'évaluation des demandes de financement;
- Valide et approuve la reddition de compte annuelle du PALÎM;
- Effectue les représentations nécessaires auprès du gouvernement du Québec, si besoin;
- Envoi les informations pertinentes aux arrondissements.

5. Présentation et mandats des comités

5.1. Comité de gestion

Composition

- Deux représentants d'AlterGo;
- Un représentant des Chefs de divisions en loisir;
- Un représentant des Responsables de l'accompagnement en loisir en arrondissement;
- Un représentant du Service de la diversité sociale et des sports, Ville de Montréal ;
- Un représentant des Directeurs de Culture, Sport, Loisir et Développement Social ;
- Un représentant des villes liées.

Mandat

- Assure de l'actualisation de la partie montréalaise du PALÎM et propose, au besoin, des modifications aux orientations et aux paramètres de gestion ;
- Approuve les recommandations d'AlterGo concernant l'acceptation des demandes de soutien financier et la répartition financière ;
- S'assure que le programme réponde bien aux besoins de la clientèle ;
- Soumet des recommandations au besoin.

Fréquence des rencontres

- Le comité de gestion se rencontre une fois par année, à l'hiver, avant le lancement de chaque édition;
- Il peut être sollicité à d'autres moments dans l'année, au besoin.

5.2. Rencontre d’évaluation des demandes de financement

Composition

- Représentants d’arrondissements;
- Représentants d’organismes;
- Employés de la Ville de Montréal.

Mandat

- Révise l’évaluation des demandes acheminées à AlterGo;
- Soumet au besoin, des recommandations au comité de gestion.

Fréquence des rencontres

- Les rencontres d’évaluation ont lieu suite à l’évaluation des demandes des organismes par AlterGo. Une moyenne de 3 rencontres a lieu par année, mais cette fréquence peut être différente en fonction des besoins.

5.3. Comité de concertation du projet PALÎM Pilote

Composition

- Deux représentants d’AlterGo;
- Un représentant du Service de la diversité sociale et des sports, Ville de Montréal.
- Un représentant de chaque organisme spécialisé impliqué :
    - Camp Massawippi, Centre Mackay;
    - Centre Philou;
    - Fondation papillon (anciennement Société pour les enfants handicapés du Québec – SEHQ).

Mandat

- Dresse un portrait des besoins et des attentes du projet pilote et émet des recommandations pour l’amélioration de celui-ci;
- S’assure que les besoins d’accompagnements sont bien répondus et assure un arrimage entre les orientations du programme et les besoins des organismes.

Fréquence des rencontres

- Ce comité se rencontre 1 fois par année, suite à la période estivale.

6. Coordination des formations du PALÎM

Les formations offertes par Formation AlterGo dans le cadre du PALÎM, via cette convention de services professionnels, visent à outiller les intervenants qui accompagnent les personnes ayant une limitation fonctionnelle dans les organisations qui bénéficient d'un soutien financier dans le cadre du PALÎM.

Au printemps de chaque année, AlterGo offre 12 formations en accompagnement loisir aux organisations participantes au PALÎM, à environ 300 personnes. Les 4 différentes formations offertes, d'une durée de trois heures chacune, s'adressent au personnel des camps de jour et sont aux organismes et arrondissements qui en font la demande.

Les formations offertes dans le cadre de cette entente permettent de répondre directement aux besoins des accompagnateurs lors d'activités de loisir. Elles considèrent l'ensemble des besoins des personnes ayant tous types de limitations fonctionnelles, et peuvent être plus spécifique en lien avec les clientèles les plus desservies dans les camps de jour (déficience intellectuelle, trouble du spectre de l'autisme ou trouble du déficit de l'attention avec ou sans hyperactivité).

D'autres types de formations touchant l'accessibilité universelle et l'inclusion en loisir peuvent être offertes aux organisations par Formation AlterGo, sur demande et à l'extérieur de cette entente.

6.2. Détail des formations

Formation 1 – Accompagnement loisir des personnes ayant une limitation fonctionnelle (3 heures)
Objectifs de la formation :

- S'initier aux caractéristiques générales des différents types de troubles et de déficiences;
- S'initier aux interactions appropriées avec les personnes ayant une limitation fonctionnelle;
- Découvrir le rôle des différents intervenants dans le cadre d'une activité de loisir;
- Découvrir les moyens d'inclure une personne ayant une limitation fonctionnelle dans une activité de loisir.

Formation 2 – Accompagnement loisir des personnes ayant un trouble du spectre de l’autisme (TSA) (3 heures)
Objectifs de la formation :

- S’initier aux caractéristiques générales des personnes ayant un TSA;
- S’initier à la communication appropriée à utiliser avec une personne ayant un TSA;
- Découvrir le rôle de l’accompagnateur et de l’animateur;
- Découvrir les moyens d’inclure une personne ayant un TSA dans une activité de loisir;
- Reconnaitre les situations problématiques de façon à intervenir adéquatement.

Formation 3 - Accompagnement loisir des personnes ayant un trouble déficitaire de l'attention avec ou sans hyperactivité (TDAH) (3 heures)
Objectifs de la formation :

- S’initier aux caractéristiques générales des personnes ayant un TDAH;
- S’initier à la communication appropriée à utiliser avec une personne ayant un TDAH;
- Découvrir le rôle des différents intervenants;
- Découvrir les moyens d’inclure une personne ayant un TDAH dans une activité de loisir;
- Reconnaître les situations problématiques de façon à intervenir adéquatement.

Formation 4 (ajustée) – Accompagnement loisir des personnes ayant une déficience intellectuelle (DI), un trouble du spectre de l’autisme (TSA) ou un trouble déficitaire de l'attention avec ou sans hyperactivité (TDAH) dans les camps de jour (3 heures)
Objectifs de la formation :

- S’initier aux caractéristiques générales des personnes ayant une DI, un TSA ou un TDAH;
- Découvrir le rôle des différents intervenants;
- S’initier à la communication appropriée à utiliser avec ces personnes;
- Découvrir les moyens d’inclure ces personnes dans une activité de loisir;
- Reconnaître les situations problématiques de façon à intervenir adéquatement.

6.1. Rôle et responsabilités d’AlterGo

- Coordonne la formation dans les camps de jours;
- Prépare l’animation et le contenu des formations;
- Élabore et produit les documents en lien avec l’offre de formation;
- Recrute, forme et assure les liens avec les formateurs;
- Assure les liens avec les arrondissements et les camps de jour pour l’offre de formation;
- Établit un calendrier des formations;
- Rédige le bilan final des formations.

À noter

- Les formations sont offertes de jour comme de soir, en semaine ou fin de semaine selon le besoin des organisations;
- Deux formateurs se déplacent dans les locaux des organismes avec le matériel nécessaire à la formation;
- Les groupes doivent être formés d’au moins 15 personnes pour avoir lieu, et d’un maximum de 25 personnes;
- L’organisation cliente doit fournir un ordinateur portable, un projecteur et un écran pour la présentation PowerPoint;
- Enfin, la salle de formation doit répondre aux critères d’accessibilité définis par AlterGo afin d’être accessible à tous les formateurs et à tous les participants;
- Le contenu de chaque formation doit être approuvé par la Ville de Montréal.

7. Bilans et résultats

La liste suivante présente les documents administratifs à produire dans le cadre du Programme d'accompagnement en loisir de l'Île de Montréal (PALÎM). Elle permettra de constater les actions en matière d'accompagnement en loisir et d'ajuster, au besoin, les modalités du programme.

Livrable	Date
Dépôt de la demande de soutien financier, contribution aux organismes et du Contrat de services professionnels. Dépôt des documents administratifs : • Charte AlterGo • Rapport annuel AlterGo • États financiers AlterGo • Résolution du CA AlterGo • Registre des entreprises AlterGo • Offre de service de la coordination du PALIM (incluant la formation) • Programme d'accompagnement en loisir de l'Île de Montréal (PALÎM) – Guide • Formulaire de demande du Programme d'accompagnement en loisir de l'Île de Montréal (PALÎM), destinés aux des organismes	Décembre 2020
Dépôt du rapport préliminaire. Contenu : • États des lieux • Budget disponible • Calcul des montants à octroyer • Visites et Vérifications • Recommandation acceptation des demandes de soutien financier • Recommandation de la répartition financière	Avril 2021
Annonces aux organismes et arrondissements. Émission des chèques.	Mai 2021

Dépôt du rapport d'étape. Contenu : • Bilan des camps de jours été 2021 • Bilan de la mise en oeuvre • Bilan des formations dispensées	30 septembre 2021
Dépôt de la Reddition de compte annuelle. Contenu : • Bilan et portraits édition 2021-2022 • Enjeux • Recommandations Cette reddition de compte annuelle permettra de constater les efforts en matière d'accompagnement en loisir et d'ajuster, au besoin, les modalités du programme.	30 septembre 2022

8. Soumissions

Soutien financier demandé pour la coordination du PALÎM et l'offre de formations.

Dépenses	PALÎM	Projet Pilote	Format-ions	Total
Coordination générale – Directrice générale	4 000 $			**4 000 $**
Gestion du programme - Directeur accessibilité universelle en loisir	10 700 $	850 $		**11 550 $**
Préparation des demandes, inscription des données, suivis auprès des bailleurs de fonds : • Agente de programme, accessibilité universelle en loisir ; • Adjointe administrative, accessibilité universelle en loisir	30 000 $	2 640 $		**32 640 $**
Frais de réunions et de déplacement – réunion, visites dans les organismes	1 500 $	160 $	100 $	**1 760 $**
Frais de gestion – 15%	8 000 $	650 $	1 000 $	**9 650 $**
Émission des chèques pour la portion municipale de l'île de Montréal	2 000 $	200 $		**2 200 $**
Coordination des formations, mise à jour des contenus, promotion et évaluation			3 300 $	**3 300 $**
12 formations			15 600 $	**15 600 $**
Total	**56 200 $**	**4 500 $**	**20 000 $**	**80 700 $**

Paiement des honoraires
La Ville de Montréal paiera les honoraires professionnels sur acceptation des factures détaillées.

Signature de la personne autorisée
Elsa Lavigne, Directrice générale

Date _____

Signature _____

AlterGo
525, rue Dominion, Bureau 340
Montréal, Québec H3J 2B4

514-933-2739

www.altergo.ca
info@altergo.ca

GUIDE – Programme d'accompagnement en loisir de l'Île de Montréal (PALÎM)

Date limite pour déposer une demande : **Le 20 février 2021**

Rencontre d'information : 1er février 2021

Guide pour les demandeurs
ÉDITION 2021-2022

Ce programme est rendu possible grâce au soutien financier du ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) et de la Ville de Montréal.
AlterGo agit à titre d'organisme coordonnateur du PALÎM.

Table des matières

Table des matières 2

1. Description et objectifs 3

2. Modalités administratives 4

3. Traitement administratif 8

4. Engagement 10

5. Bonnes pratiques 12

6. Déposer une demande 13

7. Annexes 14

1. Description et objectifs

Le PALÎM vise à favoriser l'accessibilité du loisir aux personnes ayant une limitation fonctionnelle pour augmenter leur participation à des activités de loisir et de sport, en défrayant une partie des salaires des accompagnateurs.

En effet, l'accessibilité au loisir passe par l'accompagnement, mais aussi par le transport, l'accueil des organisations, l'accès aux lieux et aux activités ainsi que l'accessibilité financière.

L'accessibilité du loisir aux personnes ayant une limitation fonctionnelle passe également par la qualité de l'expérience, notamment par la sensibilisation et la formation du personnel d'accompagnement ainsi que l'encadrement, essentiel pour assurer la qualité des services.

L'accès au loisir ne doit aucunement être perçu comme un privilège! Citoyennes à part entière, les personnes ayant une limitation fonctionnelle ont des droits enchâssés dans plusieurs documents dont :

- la Charte canadienne des droits et libertés (1982);
- la Charte des droits et libertés de la personne du Québec (1975);
- la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale (1978, modifiée en 2004);
- la Charte montréalaise des droits et responsabilités, (2004);
- la Charte mondiale des personnes handicapées (1981); La Convention internationale des droits des personnes handicapées (2006);
- la Politique montréalaise d'accessibilité universelle de la Ville de Montréal (2011);
- La Loi canadienne sur l'accessibilité (2019).

L'équité passe par une réponse fondée sur les besoins de chaque personne ayant une limitation fonctionnelle, sans égard au lieu et au dispensateur de services.

Objectifs du PALÎM

- Favoriser l'accès à l'offre de service en loisir pour les enfants et les adultes ayant une limitation fonctionnelle et nécessitant la présence d'un accompagnateur.
- Favoriser l'inclusion sociale des personnes ayant une limitation fonctionnelle en leur offrant une mesure compensatoire d'accès à l'offre de service en loisir.

2. Modalités administratives

Pour obtenir un service d'accompagnement, la personne désirant s'inscrire au programme doit faire une demande auprès d'une organisation admissible, la responsabilité de remplir et de transmettre le formulaire revient à l'organisation admissible.

2.1. Participants admissibles

Toute personne ayant un handicap, au sens de la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées, et ayant besoin d'un accompagnement pour ses loisirs, peut demander ce soutien à une organisation admissible.

2.2. Organisations admissibles

- Une **municipalité** de l'Île de Montréal ou un **arrondissement** de la Ville de Montréal est admissible à présenter une demande lorsque le but est d'offrir un service d'accompagnement à la personne ayant une limitation fonctionnelle pour la pratique d'une activité de loisir.
- Un **organisme à but non lucratif** de l'Île de Montréal légalement constitué est admissible :
    - S'il a une mission de loisir reconnue ainsi qu'une offre de services sur l'Île de Montréal ;
    - Si sa mission est d'offrir des services aux personnes handicapées et qu'il a une offre de service en loisir sur l'Île de Montréal.
- Il n'est pas nécessaire d'être membre d'AlterGo pour être admissible au PALÎM.

2.3. Organisations non admissibles

- Les organisations du réseau de la santé tel que les centres d'hébergement et de soins de longue durée, les centres hospitaliers, les centres de réadaptation (ainsi que leurs organismes afférents);
- Les organisations du réseau de l'éducation tels que les commissions scolaires, les écoles, les cégeps, les universités;
- Les centres de la petite enfance, les centres de répit et les garderies;
- Les organismes privés à but lucratif;
- Les organismes parapublics, les ordres professionnels, les organisations politiques, les organisations syndicales ou patronales, les associations ou organismes à caractère religieux ou sectaire.

2.4. Services d'accompagnement admissibles

- Services d'accompagnement en loisir destinés aux personnes ayant un handicap et nécessitant la présence d'un accompagnateur;
- Secteurs de loisir admissibles :
    - Actif, culturel, plein air, socioéducatif, scientifique, technologique, communautaire, touristique.

Les services qui font l'objet d'une demande devront tenir compte du contexte pandémique actuel ainsi que la capacité de réalisation de l'organisation.

2.5. Activités non admissibles

- Les activités de loisir avec hébergement.

Les camps de peuvent se référer au Programme d'assistance à l'accessibilité aux camps de vacances. (PAFACV) à l'adresse suivante : http://www.education.gouv.qc.ca/organismes-a-but-non-lucratif/aide-financiere/programme-dassistance-financiere-a-laccessibilite-aux-camps-de-vacances-pafacv/

2.6. Dépenses admissibles

- L'assistance financière s'applique à la rémunération d'un accompagnateur salarié en présence de la personne accompagnée lors d'activités de loisir :
    - Le taux horaire pour le calcul de l'aide financière est établit 16$ de l'heure ;
        - Il ne reflète pas le salaire réel versé par les organisations aux accompagnateurs. Il est utilisé pour calculer la contribution financière.
        - Ce taux sera appliqué aux heures d'accompagnement effectuées lors du dépôt du rapport. Tout taux horaire réel supérieur ne sera pas considéré. Des preuves du salaire versé aux accompagnateurs pourront être demandées.
    - Dans le cas d'un camp de jour, les dépenses admissibles correspondent à 35h d'activités par semaine ;
    - Seuls 80% des services d'accompagnement offerts sont admissibles pour le calcul de l'aide financière à octroyer.

2.7. Dépenses non admissibles

Les frais suivants ne sont pas admissibles et sont à la charge de l'organisation ou du participant :

- L'inscription;
- Au transport;
- À la formation du personnel;
- À la participation aux activités.

2.8. Répartition financière spécifique

Anciennes organisations

Une organisation est considérée ancienne lorsque celle-ci a reçu, dans le cadre de ce programme, un soutien financier lors des trois dernières années.

- De façon à assurer le service instauré, une priorité est accordée aux organisations ayant un historique de trois années – anciennes organisations ;
- Une organisation qui cesse de faire des demandes pendant 3 années consécutives devient une nouvelle organisation.

Nouvelles organisations

Les 3 premières années d'une demande, une organisation est considérée comme étant nouvelle.

- Un montant global de 10 000 $ est réservé aux nouvelles organisations.

Minimum par organisation

Pour qu'une personne bénéficie des bienfaits d'une activité de loisir il faut un minimum d'heure de participation.

- Un minimum de 800 $ est accordé aux organisations, dans le cas d'une demande initiale supérieure à 800$;
- Dans le cas d'une demande initiale inférieure à 800 $, le montant demandé sera accordé.

Maximum par organisation

- Un montant maximum de 20 000 $ sera accordé par organisation.

Convention d'aide financière

- Lorsque la partie du financement accordée par le ministère de l'Éducation du Québec est égale ou supérieure à 10 000 $, une convention d'aide financière doit être signée entre l'organisation et AlterGo.

2.9. Période couverte par le programme

Les dépenses admissibles au programme sont relatives à des activités de loisir ayant lieu entre le **1er avril 2021 et le 31 mars 2022**.

2.10. Documents requis pour une demande de soutien financier

- Le formulaire de demande de soutien financier - PALÎM 2021-2022, dûment complété et signé par la personne désignée dans la résolution du conseil d'administration de l'organisation ;
- La Résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur désignant une personne habilitée à signer la demande de soutien financier et la convention avec AlterGo lorsque requise ;
- Le rapport final, si une subvention a été reçue l'année précédente ;
- Une photocopie des lettres patentes **dans le cas d'une première demande ou d'un changement des lettres patentes** ;
- Le dernier rapport annuel de l'organisme ;
- La programmation des activités ;
- Formulaire d'évaluation des besoins des participants (si disponible)
- La dernière Déclaration de mise à jour annuelle « Personne morale » délivrée par le Registraire des entreprises du Québec ;
- Une preuve d'assurance responsabilités civiles de 2M$ pour tous les organismes ou de 5M$ pour les organismes proposant des activités aquatiques (sauf pour les municipalités) ;
    - L'organisme doit s'assurer de fournir à AlterGo toutes preuves d'assurance responsabilités civiles couvrant la durée totale des activités soutenues par ce programme.

3. Traitement administratif

3.1. Processus d'attribution de l'aide financières

Le comité de gestion du programme évaluera les demandes de soutien financier en fonction des critères suivants :

- Le nombre total d'accompagnateurs à embaucher ;
- Le nombre total d'heures d'accompagnement requis afin de répondre aux besoins des personnes ayant une limitation fonctionnelle.

La répartition financière tiendra compte des éléments suivants :

- Taux horaire moyen de 16$ / heure par accompagnateur;
- Le ratio participants/accompagnateurs.

L'assistance financière sera accordée aux organisations après l'évaluation des demandes selon les critères décrits ci-avant, et ce, jusqu'à l'épuisement des montants disponibles.

À la suite des recommandations émises lors des rencontres d'évaluation des demandes de financement, le paiement de la subvention sera accordé et émis à l'organisation demandeuse :

- 60% de la subvention sera accordée suite à l'évaluation de la demande, seulement après analyse et approbation du rapport final de l'année précédente, si une subvention a été reçue l'année précédente dans le cadre de ce programme ;
- 40% sera accordé après l'analyse du rapport final de l'année en cours.

Les organisations seront contactées au sujet de leur demande avant le 30 avril 2021.

Le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) et la Ville de Montréal ne peuvent pas et ne s'engagent pas à soutenir financièrement la totalité des sommes demandées pour l'accompagnement en loisir des personnes ayant une limitation fonctionnelle.

Les organisations ne doivent donc pas baser leurs offres de services seulement en fonction de la subvention provenant du PALÎM.

3.2. Demandes incomplètes

- Un seul suivi par courriel comprenant une date limite est envoyé aux organisations.
- Ce courriel est envoyé en copie conforme au porteur de dossier de l'arrondissement concerné.
- En cas de non-respect de la date limite, la demande de financement est refusée sans suivi supplémentaire.
- Le cas échéant, un courriel final est envoyé à l'organisation les informant que leur demande de financement est refusée.

3.3. Demandes reçues après la date limite

- Une demande qui arrive en retard pourra être acceptée
    - Dans les 5 jours ouvrables suivant la date d'échéance ;
    - Avec une pénalité de 25 % ;
    - Si une lettre d'explication est jointe à la demande.

Si ces conditions ne sont pas respectées, la demande de financement sera automatiquement refusée.

3.4. Réémission de chèque

Dans le cas d'une demande de réémission de chèque pour un chèque perdu ou égaré, des frais de 50$ seront soustraits au montant attribué à l'organisation.

4. Engagement

L'aide financière sera accordée sous réserve de l'approbation du programme et des crédits par le Conseil du trésor et le conseil municipal de la Ville de Montréal. Prendre note que l'aide financière accordée n'est pas récurrente.

L'organisation demandeuse s'engage à :

- Avoir lu et compris le Guide du PALÎM 2021-2022
- Soutenir l'inclusion sociale de la personne dans ses programmes de loisir;
- Prendre les mesures nécessaires pour évaluer les besoins d'accompagnement pour optimiser la participation des personnes handicapée aux activités et établir les possibilités de jumelage, en utilisant des indicateurs de suivi SMART ;
- Assumer les responsabilités légales quant à la sélection, à l'embauche, à l'encadrement et à la rémunération du personnel d'accompagnement;
- Vérifier les antécédents judiciaires des accompagnateurs embauchés ;
- S'assurer que le personnel d'accompagnement ait minimalement reçu une formation à l'accompagnement en loisir pour les personnes handicapées;
- Financer de façon autonome les services d'accompagnement qui ne sont pas couverts par le programme;
- Répondre à toute demande d'information supplémentaire de la part d'AlterGo et ce, dans les délais prescrits;
- Rembourser les sommes non dépensées;
- Prendre en compte l'analyse différenciée selon les sexes dans une perspective intersectionnelle (ADS+) qui vise à prévenir les discriminations systémiques et à inclure les groupes plus vulnérables.
- Mentionner la participation financière du Ministère de l'Éducation du Québec, de la Ville de Montréal dans toutes ses communications et publications, une fois le financement accordé. Les logos officiels sont fournis sur demande.
- Remplir le rapport final :
    - Le 30 septembre 2021 dans le cas d'une demande concernant uniquement des camps de jour.
    - Le 31 mars 2022 pour les demandes incluant des activités de loisir régulières.

Si l’organisation a reçu en 2020 un soutien financier, dans le cadre de ce programme, il doit remplir le rapport final de l’année précédente et le transmettre à AlterGo :

- Pour les demandes concernant uniquement des camps de jour : avant le 30 novembre 2020 ;
- Pour les demandes incluant des activités de loisir régulières : avant le 31 mars 2021.
- De plus, ce rapport final est requis pour l'étude de toute nouvelle demande dans le cas d’un renouvellement.

L’organisation demandeuse comprend également que :

- La demande de soutien financier ainsi que les documents complémentaires exigés doivent être conformes et transmis dans les délais requis. Toute fausse déclaration pourrait rendre l'organisation inadmissible et celle-ci pourrait se voir réclamer des sommes versées antérieurement et utilisées à d'autres fins que celles à quoi elles étaient destinées.
- Les formulaires incomplets ne seront pas analysés;
- Le PALÎM ne peut et ne doit pas être le seul investissement financier servant à l’accompagnement en loisir pour les personnes ayant une limitation fonctionnelle. Le MEQ et la Ville de Montréal ne s’engagent pas à considérer la totalité de la demande d’une organisation ainsi, l’accompagnement offert ne doit pas dépendre que du financement octroyé par ce programme;
- L’organisation est responsable d'aviser AlterGo de tous changements à son organisation et tous changements apportés à son offre de services, en cours d’année.
- L’organisation a également la responsabilité de faire le suivi requis auprès d’AlterGo.

5. Bonnes pratiques

Dans le but de contribuer à l'atteinte de l'objectif de la Politique de l'activité physique, du sport et du loisir, le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) encourage les organisations bénéficiaires à :

- Devenir partenaire de la Carte accompagnement loisir;
- Offrir à son personnel une formation pour la sensibilisation à l'intégration des jeunes handicapés;
- Offrir des activités physiquement actives et qui favorisent le contact avec la nature;
- Pour les camps de jour, appliquer les balises du guide « Vers une intégration réussie en camp de jour » et faire son évaluation.

De plus, en adéquation avec les politiques de la Ville de Montréal :

- Les services offerts devront prendre en compte l'analyse différenciée selon les sexes dans une perspective intersectionnelle (ADS+). Elle vise à prévenir les discriminations systémiques et à inclure les groupes plus vulnérables.

6. Déposer une demande

Le formulaire dûment rempli ainsi que les documents requis doivent être acheminé au plus tard le **20 février 2021**.

Les formulaires incomplets ne seront pas analysés et les demandes seront automatiquement inadmissibles.

Le formulaire doit être envoyé dans son format original, il ne peut pas être scanné ou envoyé en PDF.

Les demandes doivent être transmises par courriel seulement à l'adresse suivante : palim@altergo.ca

Aucune demande par télécopieur, par courrier postal ou en main propre ne sera acceptée.

Une **rencontre d'information** pour les organisations aura lieu le **1er février 2021.** Contactez-nous pour plus d'informations.

La correspondance sera adressée uniquement à la personne autorisée à répondre pour l'organisation tel que mentionné dans le formulaire de demande d'assistance financière et identifié dans la Résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur.

Les organisations seront contactées au sujet de leur demande avant le 30 avril 2021.

L'organisation est responsable d'aviser AlterGo de tous changements à son organisation et tous changements apportés à son offre de services, en cours d'année. L'organisation a également la responsabilité de faire le suivi requis auprès d'AlterGo.

7. Annexes

Annexe A – Définitions

Annexe A – Définitions

Personne handicapée
« Toute personne ayant une déficience entraînant une incapacité significative et persistante et qui est sujette à rencontrer des obstacles dans l'accomplissement d'activités courantes[1]. »

Types de troubles et déficiences

- Déficience motrice
- Déficience auditive
- Trouble de langage-parole
- Trouble de santé mentale
- Déficience visuelle
- Déficience intellectuelle
- Troubles du spectre de l'autisme, TSA

Accompagnement
L'accompagnement s'effectue par une personne dont la présence à l'activité de loisir est nécessaire pour le soutien et l'aide qu'elle apporte exclusivement à une ou plusieurs personnes ayant une limitation fonctionnelle. Cette mesure de compensation facilite la participation de la personne handicapée à une activité de loisir. Cette assistance n'est pas normalement requise par la population dans la réalisation de l'activité en question.

Jumelage
Le jumelage, lorsqu'il est réalisable, est un moyen d'offrir à plus d'une personne handicapée les services d'une même accompagnatrice ou d'un même accompagnateur (simultanément ou en temps partagé). Le jumelage est aussi appelé ratio d'accompagnement.

[1] Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale – L.R.Q., c. E-20-1

Loisir
On entend par « loisir » les activités de détente, de créativité, de développement personnel, de formation et de recherche d'excellence auxquelles on se consacre dans son temps libre (après l'accomplissement des obligations de la vie courante telle que des activités de nature professionnelle, scolaire, religieuse, familiale, de gardiennage, d'adaptation et de réadaptation, etc.). Ainsi, le PALÎM vise les secteurs suivants : loisir culturel, loisir scientifique, loisir technologique, loisir socio-éducatif, loisir communautaire, loisir touristique, activités de plein air, physiques et sportives.

Montant demandé
Montant demandé inscrit sur le « formulaire de demande de soutien financier » par l'organisation.

Montant révisé
Montant recommandé suite à l'application des règles administratives régionales.

Montant octroyé
Montant accordé en fonction des sommes disponibles suite à la répartition financière entre toutes les organisations.

Montant dépensé
Montant réellement dépensé par l'organisation pour l'accompagnement en loisir des personnes handicapées, après analyse des rapports finaux.

Montant à rembourser
Montants octroyés, mais non utilisés pour des dépenses admissibles dans le cadre du programme et/ou montants octroyés mais non dépensés.

Indicateurs de suivi SMART
S – Spécifique

M – Mesurable

A – Atteignable

R – Réaliste

T – Temporellement défini

AlterGo
525, rue Dominion, Bureau 340
Montréal, Québec H3J 2B4

514-933-2739

www.altergo.ca
info@altergo.ca

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.

Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***

- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.

• S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
• Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

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

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : mairesse@ville.montreal.qc.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

• Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo).
• Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
• Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

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

2.5. Événements publics

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

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

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

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairesse@ville.montreal.qc.ca.

Date : 2 octobre 2020

Elsa Lavigne
Directrice générale,
AlterGo

EL

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1206367001

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division des relations interculturelles et lutte aux discriminations
Objet :	Accorder un soutien financier de 546 300 $ à AlterGo, pour l'année 2021, pour le redistribuer aux organismes financés par le Programme d'accompagnement en loisir de l'Île de Montréal (PALÎM) / Accorder un contrat de services professionnels de gré à gré à AlterGo, pour une somme maximale de 80 700 $, taxes incluses, pour la coordination dudit programme ainsi que la formation, pour l'année 2021, le tout dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver les deux projets de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1206367001ALTERGO (PALIM).xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

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

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-10

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

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.040

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1207233006

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 a) prendre des mesures adéquates visant à sauvegarder, protéger et mettre en valeur le patrimoine culturel et naturel ainsi qu'à favoriser la diffusion des savoirs et des connaissances qui les distinguent
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 190 000 $ au Musée des Hospitalières de l'Hôtel-Dieu de Montréal pour son fonctionnement et le maintien de ses activités pour l'année 2021. Approuver la convention à cet effet.

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier de 190 000,00 $ au Musée des Hospitalières de l'Hôtel-Dieu de Montréal pour l'année 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.

Signé par Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2021-02-16 15:33

Signataire : Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur
Service de l'Espace pour la vie , Direction

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1207233006**

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 a) prendre des mesures adéquates visant à sauvegarder, protéger et mettre en valeur le patrimoine culturel et naturel ainsi qu'à favoriser la diffusion des savoirs et des connaissances qui les distinguent
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 190 000 $ au Musée des Hospitalières de l'Hôtel-Dieu de Montréal pour son fonctionnement et le maintien de ses activités pour l'année 2021. Approuver la convention à cet effet.

CONTENU

CONTEXTE

Le Musée des Hospitalières de l'Hôtel-Dieu de Montréal est un OBNL dépositaire d'un patrimoine unique qui présente l'histoire :

1. des origines de Montréal et de sa fondation par Jeanne Mance à l'égal de Paul de Chomedey, sieur de Maisonneuve;
2. de la Fondation de l'Hôtel-Dieu par Jeanne Mance, première infirmière laïque au Canada;
3. des Hospitalières de Saint-Joseph dans leur mission de soins aux malades;
4. de l'évolution des soins et des sciences de la santé.

Le musée raconte l'histoire de femmes, laïques et religieuses, qui ont contribué de manière remarquable à l'établissement de Montréal par l'ensemble des soins qu'elles ont donnés aux citoyens qui ont construit la ville, mais aussi par leur implication dans le développement urbanistique au pied du Mont-Royal. Témoins uniques de l'histoire des connaissances médicales, les collections présentées et conservées au Musée relatent des savoirs liés tant aux plantes médicinales qu'à l'évolution des outils chirurgicaux tout en témoignant du côté humain des soins ainsi que de l'attention et de l'empathie offertes aux patients. Le Musée conserve et met en valeur une collection de 22 000 artefacts.

En 2017, la Ville de Montréal a acquis l'ensemble conventuel des Religieuses Hospitalières de Saint-Joseph (RHSJ) au sein duquel est situé le Musée, ce dernier occupant l'ancienne résidence des aumôniers de l'Hôtel-Dieu. Ainsi, comme prévu à l'acte de vente, depuis le 1er mai 2019, l'édifice qui abrite le Musée des Hospitalières est la propriété de la Ville comme partie prenante du projet de la Cité-des-Hospitalières.

Depuis son incorporation en 1990 et son ouverture en 1992 dans le cadre du 350e anniversaire de Montréal, la mise sur pied du Musée, son fonctionnement et l'ensemble de ses activités étaient financées par les RHSJ. Tel que prévu, depuis le 1er mai 2019 et comme convenu à l'acte de vente, les RHSJ n'octroient plus de soutien financier au Musée.

Dans l'acte de vente de 2017, la Ville s'est engagée à déployer les mesures nécessaires pour assurer la mise en valeur du site en fonction de cinq valeurs significatives pour les RHSJ, soit :

· la préservation de l'esprit des lieux;
· le respect des valeurs des religieuses et leur mission spirituelle;
· la protection et la pérennisation du patrimoine bâti et naturel;
· la cohérence avec l'histoire du site;
· l'ouverture sur la collectivité et la réponse à ses besoins.

Dans ce contexte, la Ville de Montréal souhaite, par un soutien financier dégressif, accompagner l'OBNL dans une phase de transition vers une plus grande autonomie financière.

Parallèlement à ce soutien financier, la Ville de Montréal prévoit, pour la même durée d'un an, soit l'année 2021, et à des conditions avantageuses, la signature d'un bail pour la location des espaces occupés par le Musée au 201, avenue des Pins ainsi que pour des locaux additionnels occupés par le Musée au 251, avenue des Pins (GDD 1215941001).

Le Musée a obtenu son agrément du ministère de la Culture et des Communications en 2019. Cette reconnaissance gouvernementale majeure est valide pour une durée de 5 ans et témoigne de la qualité des pratiques muséologiques de l'institution. Aussi, le Musée bénéficie pour les années 2019 à 2022 d'un soutien du Programme d'aide au fonctionnement des institutions muséales.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM20 0813 - 25 août 2020 : Approuver la prolongation d'un bail aux termes duquel la Ville de Montréal loue au Musée des hospitalières de l'Hôtel-Dieu de Montréal l'édifice situé au 201, avenue des Pins Ouest (1 122,5 m²) ainsi que des locaux additionnels au 251, avenue des Pins Ouest (581 m²), pour une durée de douze (12) mois, soit du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020, moyennant un loyer symbolique de 100 $ pour la période, auquel s'ajoutent la TPS et la TVQ. Ouvrage #1303-102. Arrondissement du Plateau-Mont-Royal, Cité des Hospitalières. La subvention immobilière représente une somme de 187 879 $.
CM20 0803 - 25 août 2020 : Accorder un soutien financier de 220 000 $ au Musée des Hospitalières de l'Hôtel-Dieu de Montréal pour son fonctionnement et le maintien de ses activités, pour l'année 2020 / Approuver un projet de convention à cet effet.

CE19 1686 - 6 novembre 2019: Approuver un projet de bail par lequel la Ville de Montréal loue au Musée des Hospitalières de l'Hôtel-Dieu de Montréal, le bâtiment situé au 201, avenue des Pins Ouest, d'une superficie de 1 122,5 mètres carrés ainsi que des locaux additionnels situés au 251, avenue des Pins Ouest, d'une superficie de 581 mètres carrés, pour une période de huit mois, soit du 1er mai 2019 au 31 décembre 2019, moyennant un loyer symbolique de 100 $, plus les taxes applicables, le tout selon les termes et conditions stipulés au projet de bail / Imputer ce revenu conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

CM19 1115 - 22 octobre 2019: Accorder un soutien financier exceptionnel de 240 000 $ au Musée des Hospitalières de l'Hôtel-Dieu de Montréal, pour son fonctionnement et le maintien de ses activités, pour une période transitoire du 1er mai au 31 décembre 2019 / Approuver un projet de convention à cet effet.

CM17 0777 : Approuver un projet d'acte par lequel la Ville acquiert des Religieuses Hospitalières de Saint-Joseph, à des fins municipales, l'immeuble situé au 201-251A, avenue des Pins Ouest, ainsi que le terrain vacant situé sur l'avenue Duluth Ouest, dans l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal, pour une somme de 14 550 000 $, plus les taxes applicables.

DESCRIPTION

La présente convention vise le soutien du Musée des Hospitalières de l'Hôtel-Dieu de Montréal suite à l'acquisition du site par la Ville de Montréal pour l'année 2021.
La subvention permettra à l'institution de poursuivre ses activités muséales de conservation, de recherche, d'éducation et de diffusion.

Le projet de l'OBNL est la mise en valeur du patrimoine des RHSJ par la conception, le développement et l'offre de différentes activités (expositions, visites commentées, programmes éducatifs et activités de médiation).

En plus de la diffusion de ses expositions et la bonification de son offre de visites commentées, l'OBNL prévoit en 2021 poursuivre le développement de ses publics, documenter la mémoire de la communauté des Hospitalières de Montréal, poursuivre le développement de ses collections et l'aménag**em**ent de ses réserves, développer des activités culturelles et éducatives, consolider sa structure organisationnelle et poursuivre la la diversification de ses sources de financements.

Le projet doit permettre à l'OBNL d'acquérir graduellement une autonomie financière.

JUSTIFICATION

Le développement de la Cité-des-Hospitalières par la Ville de Montréal exige un respect des valeurs des religieuses et une mise en valeur du patrimoine exceptionnel du site. Afin d'honorer cet engagement, la Ville de Montréal, par le Service de la culture, souhaite soutenir le Musée dans la transition à laquelle il doit faire face.
Dans le cadre du projet de requalification de la Cité-des-Hospitalières, la Ville de Montréal souhaite soutenir le Musée des Hospitalières de l'Hôtel-Dieu de Montréal en raison de l'apport de l'organisme à la mise en valeur du patrimoine montréalais et à l'animation qu'il réalise au sein du site patrimonial du Mont-Royal.

Les musées sont au coeur de l'écosystème culturel montréalais. Ils contribuent au rayonnement et à la vitalité des quartiers et à bonifier l'offre et les activités culturelles de proximité. Le projet s'inscrit dans l'alignement stratégique de la Ville puisqu'il contribue directement à la démocratisation culturelle en stimulant l'innovation et la créativité tout en renforçant la solidarité, l'équité et l'inclusion.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût maximal de cette contribution financière de 190 000,00 $ sera financé par le Service de la culture.
Cette dépense sera assumée à 100 % par la Ville centre.

Voici les contributions financières qui ont été accordées au Musée des Hospitalières de l'Hôtel-Dieu de Montréal dans les cinq dernières années:

	2016	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**
Soutien au fonctionnement	-	-	-	240 000 $	220 000 $

Entente de développement culturel de Montréal MCC/ VILLE - Programmes de soutien financier	-	-	**-**	30 000 $	12 960 $
TOTAL	**0 $**	**0 $**	**0 $**	**270 000 $**	**232 960 $**

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Par son soutien à l'accessibilité à la culture et au patrimoine, cette entente participe à la qualité de vie montréalaise.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Maintien des activités du Musée des Hospitalières de l'Hôtel-Dieu de Montréal et mise en valeur du patrimoine inhérent à la Cité des Hospitalières et au site patrimonial du Mont-Royal auprès des citoyens.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La crise sanitaire affecte les activités culturelles du monde entier et le milieu muséal est, comme beaucoup d'autres secteurs, durement touché. Le Musées des Hospitalières a cessé d'accueillir les publics entre ses murs à la mi mars 2020 en phase avec les recommandations de la santé publique. Durant sa fermeture, l'équipe du musée a poursuivi les activités muséales liées à la conservation des collections, à la recherche, au renouvellement des expositions permanentes et temporaires, à l'éducation, aux communications et à la gestion.
L'institut national de la santé publique du Québec a autorisé la réouverture des institutions muséales au printemps 2020 et le Musée des Hospitalières a ouvert ses portes aux visiteurs pour l'été avant de devoir fermer à nouveau. Suite au déconfinement partiel annoncé par le premier ministre le 2 février dernier, le Musée accueille ses publics en mettant en place toutes les mesures de prévention nécessaires depuis le 9 février 2021. La Société des musées du Québec (SMQ) a partagé avec ses membres le Guide des normes sanitaires en milieu de travail pour les institutions muséales et les bibliothèques - COVID-19, réalisé avec la CNESST, à partir duquel le Musée a mis en place les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des employés et recevoir les visiteurs de manière sécuritaire. Un coffre à outils est aussi mis à la disposition des membres de la SMQ afin de répondre aux nouveaux besoins de signalisation.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les opérations de communication seront faites conformément au protocole de visibilité prévoyant que soit apposé le logo de la Ville de Montréal sur les documents de promotion et dans toutes les activités de communication de l'organisme.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Réalisation des activités muséales au courant de l'année 2021.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Hui LI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Guy BEAULIEU, Service de la gestion et de la planification immobilière
Patrice ALLARD, Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale

Lecture :

Patrice ALLARD, 11 février 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Isabelle GAY
commissaire - a la culture

Tél : 514-872-0580
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-10

Geneviève PICHET
Directrice - développement culturel

Tél : 514-872-1156
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Geneviève PICHET
Directrice
Tél : 514-872-8562
Approuvé le : 2021-02-15

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Thomas RAMOISY
Directeur Cinéma - Festivals - Événements
Tél : 514-872-2884
Approuvé le : 2021-02-16

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 M. Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **MUSÉE DES HOSPITALIÈRES DE L'HÔTEL-DIEU DE MONTRÉAL**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 201, avenue des Pins Ouest, Montréal, Québec, H2W 1R5, agissant et représentée par monsieur Paul Labonne, directeur, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 128507704RT001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1013545312TQ0002
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 128507704RR0001

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 dépositaire d'un patrimoine unique qui présente l'histoire des origines de Montréal et de sa fondation par Jeanne-Mance à l'égal de Paul Chomedey, sieur de Maisonneuve, l'histoire de la fondation de l'Hôtel-Dieu par Jeanne Mance, première infirmière laïque au Canada, l'histoire des Hospitalières de Saint-Joseph dans leur mission de soins aux malades, l'histoire de l'évolution des soins et des sciences de la santé.

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 assujetti 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.

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 ou locaux 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;

4.6.2 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 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 cent quatre-vingt-dix mille dollars (190 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de cent soixante-dix mille dollars (170 000 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de vingt mille dollars (20 000 $), au plus tard le 31 janvier 2022.

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

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

5.3 Ajustement de la contribution financière

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit 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-paragraphes 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 janvier 2022.

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 doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
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 201, avenue des Pins Ouest, Montréal, Québec, H2W 1R5, 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, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____

Yves Saindon, greffier

Le 11e jour de février 2021

MUSÉE DES HOSPITALIÈRES DE L'HÔTEL-DIEU DE MONTRÉAL

Par : _____

Paul Labonne, directeur

Cette convention a été approuvée par le Conseil municipal de la Ville de Montréal, le e jour de ..... 2021 (Résolution CM .....).

ANNEXE 1
PROJET

La présente convention vise le soutien au fonctionnement du Musée des Hospitalières de l'Hôtel-Dieu de Montréal suite à l'acquisition du site de la Cité des Hospitalières par la Ville de Montréal. Le soutien financier vise l'accompagnement de l'OBNL pour la troisième année de sa phase de transition.

Le projet de l'OBNL est la mise en valeur du patrimoine des Religieuses Hospitalières de Saint-Joseph par la mise en place et la tenue de différentes activités, notamment:

- La mise en valeur de l'ensemble conventuel des Religieuses Hospitalières, notamment le monastère, la chapelle, la crypte et les jardins;
- La tenue d'expositions permanentes et temporaires;
- L'offre de visites commentées au Musée et sur le site de la Cité des Hospitalières;
- L'offre d'une programmation culturelle au Musée et sur le site de la Cité des Hospitalières;
- Le développement et l'offre de programmes éducatifs pour différents publics;
- Le développement et l'offre d'activités de médiation pour différents publics.

Obligations du Musée dans le cadre du Projet

1. Développement des publics
2. Documentation de la mémoire de la communauté des Hospitalières de Montréal
3. Aménagement des espaces de conservation
4. Déploiement d'activités culturelles et éducatives
5. Consolidation de la structure institutionnelle

Indicateurs et cibles

Développement des publics	
1- Développement des publics scolaires	Animations virtuelles disponibles pour les écoles de toute la province. 100 écoles primaires et secondaires sollicitées. Démarches auprès de: • 10 conseillers pédagogiques de Montréal • 15 conseillers pédagogiques en régions • 10 cégeps montréalais • 15 cégeps en région • 5 universités
2- Démarchage auprès de groupes de parents enseignant à la maison	10 groupes
3- Animation des réseaux sociaux	6 à 8 publications par mois
4- Augmentation des abonnés l'infolettre	10% d'augmentation (90 personnes)
5- Démarchage auprès d'agences de tourisme	10 voyagistes
Documentation de la mémoire de la communauté des Hospitalières de Montréal	
6- Collecte de mémoires auprès des Religieuses Hospitalières	Enregistrement de 10 entrevues
Développement des collections et aménagement des espaces de conservation	

7- Catalogage des collections	30 objets agricoles
8- Aménagement des espaces d'entreposage	Rayonnages Amélioration des conditions de conservation
Déploiement d'activités culturelles et éducatives	
9- Mise à jour des programmes éducatifs	Programme pour le primaire Programme pour le secondaire Soins infirmiers
10- Participation aux événements culturels	Festival histoire montréal Journée des musées Journées de la culture Journées du patrimoine religieux
11- Présentation d'expositions au Musée	Exposition permanente Exposition temporaire
12- Offre d'activités à la Cité des Hospitalières	Circuits intérieurs et extérieurs Visites commentées de la chapelle, de la crypte, des jardins et du monastère
13- Offre d'activités hors les murs	Circuit historique dans le Vieux-Montréal

14- Conception d'une nouvelle visite pour la mise en valeur du monastère	Scénarisation de la visite Plan de visite à faire approuver par le SGPI
Consolidation de la structure institutionnelle	
15- Consolidation de la structure organisationnelle	Recrutement d'un nouveau membre au CA
16- Révision et rédaction de politiques	Gestion des plaintes Éducation Recherche Gestion des collections
17- Développement d'un plan d'action	Développement durable
18- Révision d'un processus	Dotation
19- Mise à jour de protocole	Sécurité incendie
20- Développement des revenus autonomes et des sources de financement	Partenariats Locations Donateurs Développement de produits dérivés

Calendrier des versements

Livrables et reddition de comptes	Date	Montant des versements
Signature de la convention	Mars 2021	170 000$
Bilan final <u>Bilan quantitatif :</u> 1. Résultats relatifs à chacun des indicateurs; 2. Bilan financier témoignant de l'utilisation de la subvention et de la progression des revenus autonomes et de la recherche de nouveaux partenaires financiers. <u>Bilan qualitatif :</u> 1. Impacts des différentes actions réalisées; 2. Réflexion sur les ajustements imposés par la crise sanitaire et la transformation des pratiques à court, moyen et long terme; 3. Analyse critique des actions du Musée en regard de la réalisation de la mission et de la vision du Musée;	Décembre 2021	20 000$
TOTAL		**190 000$**

MUSÉE DES HOSPITALIÈRES DE L'HÔTEL-DIEU DE MONTRÉAL

DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

À LA VILLE DE MONTRÉAL

MUSÉE DES HOSPITALIÈRES DE L'HÔTEL-DIEU DE MONTRÉAL

25 janvier 2021

Présentation institutionnelle

Officiellement incorporé en 1990, le Musée des Hospitalières de l'Hôtel-Dieu de Montréal a été mis sur pied par les Hospitalières de Saint-Joseph dans le cadre des festivités du 350e anniversaire de Montréal et a ouvert ses portes en 1992;

Le musée est un organisme à but non lucratif et est entièrement autonome, ne dépendant plus des Hospitalières au plan de sa gouvernance, de son fonctionnement et de son financement depuis le 1er mai 2019;

Le musée loge dans l'ancienne résidence des aumôniers de l'Hôtel-Dieu, un immeuble de deux étages dans lequel se trouvent l'exposition permanente et une exposition temporaire. Outre le musée comme tel, le personnel gère les réserves logées dans l'ancien monastère, où sont entreposées les collections d'objets des Hospitalières et du musée. Le gestionnaire des collections, un employé du musée, est dédié à temps plein à cette tâche. Les Hospitalières mettent gratuitement à la disposition du musée son importante collection. Une convention a été signée avec la congrégation en 2019 balisant le prêt gratuit de la collection au musée. Les Hospitalières mettent également leur crypte à la disposition du musée pour des visites commentées;

L'édifice où loge le musée a été acheté en 2017 par la Ville de Montréal, en même temps que l'ancien monastère et l'ancienne chapelle des Religieuses Hospitalières de Saint-Joseph;

L'organisme est locataire et gestionnaire du bâtiment, lequel est propriété de la Ville de Montréal;

Le musée a été récemment agréé (2019) par le Ministère de la Culture et des Communications pour une durée de cinq ans et est soutenu au fonctionnement pour une durée de trois ans (avril 2019-mars 2022);

Le but du musée est de mettre en valeur la collection des Hospitalières de l'Hôtel-Dieu de Montréal, composée de 22 000 artefacts liés au développement de Montréal, à la pratique des soins hospitaliers, de la médecine et de la pharmacie ainsi qu'aux arts sacrés. Les Hospitalières, qui administreront l'Hôtel-Dieu de Montréal après le décès de Jeanne Mance, sa fondatrice, géreront l'hôpital pendant trois siècles, jusqu'à sa prise en charge par le gouvernement du Québec dans les années 1960.

Le musée a pour mission de transmettre :

- L'histoire des origines de Montréal et de sa fondation par Jeanne Mance à l'égal de Paul de Chomedey, sieur de Maisonneuve;
- L'histoire de la fondation de l'Hôtel-Dieu par Jeanne Mance;
- L'histoire des Hospitalières de Saint-Joseph dans leur mission de soins aux malades;
- L'histoire de l'évolution des soins et des sciences de la santé.

Le musée préserve ce patrimoine, le met en valeur et en assure sa diffusion. Il a aussi une importante mission éducative, tant auprès des établissements d'enseignement, à tous les niveaux, qu'auprès du grand public, et offre un important programme de médiation culturelle. Il réalise des expositions en lien avec sa mission et la collection.

Le musée est situé dans l'arrondissement du Plateau Mont-Royal et fait partie du site patrimonial du Mont-Royal. S'inscrivant dans le cadre de la politique culturelle de la Ville de Montréal et son chantier transversal : un vivre-ensemble incarné dans les quartiers culturels, le musée contribue à bonifier l'offre culturelle de proximité et participe au développement des quartiers et de la proximité citoyenne, en plus de favoriser l'enrichissement des connaissances.

Objet de la demande

L'organisme sollicite la participation financière de la Ville de Montréal pour de l'aide au fonctionnement. Le montant demandé à la Ville de Montréal est de 190 000 $. Cette aide financière, qui couvrira la période du 1er janvier au 31 décembre 2021, servira à défrayer le salaire du personnel du musée, les frais d'entretien du bâtiment (chauffage, électricité, ascenseur, réparations mineures), les coûts d'exploitation du musée ainsi que ses activités muséologiques (programmes éducatifs et culturels, expositions, promotion, etc.). Le budget de l'organisme devrait s'élever en 2021 à 500 009 $. L'aide au fonctionnement de la Ville de Montréal représente 38 % de ce budget.

Description des activités du musée pour l'année 2021

La programmation culturelle du musée s'inscrit dans une volonté de mettre en valeur pour le grand public le site de l'ensemble conventuel de l'Hôtel-Dieu de Montréal notamment par des expositions et des visites commentées du jardin, du monastère, de la crypte des Hospitalières et de leur ancienne chapelle, et son circuit pédestre dans le Vieux-Montréal.

Le musée mettra en place dans le cadre de cette entente une nouvelle visite axée sur l'ancien monastère des Hospitalières afin de compléter son offre, mêlant pour la première fois patrimoine matériel et immatériel. Celle-ci offrira aux visiteurs la possibilité de découvrir un lieu patrimonial unique jusqu'ici inaccessible, et mettra en valeur les voix et le vécu des Hospitalières à travers les salles visitées.

Le musée tablera sur une programmation extérieure estivale, et sur des activités intérieures, tout en respectant les mesures sanitaires en lien avec la pandémie de COVID-19 édictées par le gouvernement. Une partie de l'offre sera aussi offerte virtuellement.

Les activités réservées aux enfants et aux familles seront reconduites en 2021, mais adaptées en fonction des mesures sanitaires. Des activités pensées pour les publics curieux ou experts, telles que des conférences, des concerts et des projections cinématographiques, seront aussi programmées et adaptées en fonction des mesures sanitaires. Ayant la volonté d'être accessible au plus grand nombre, le musée participera aussi à plusieurs événements culturels gratuits et donnera accès gratuitement à ses salles d'expositions tous les premiers dimanches de chaque mois, en période d'ouverture.

En dehors des périodes de fermeture obligatoire liées à la pandémie de COVID-19, le musée est ouvert pour des visites libres de ses expositions à longueur d'année, du mardi au dimanche de 10h à 17h (hors période de Noël). Les droits d'entrée sont de 10$ pour les adultes et de 8$ pour les aînés (65 ans et plus) et les étudiants. Les activités de la programmation culturelle sont accessibles sur réservation à un tarif spécial. La gratuité est offerte pour les jeunes de 15 ans et moins et l'activité *Les Petits samedis* est ouverte aux familles ayant payé leur entrée, sans frais supplémentaires.

Activités (offre présentielle) :
Toutes ces activités sont conditionnelles à la levée du confinement ordonné par le gouvernement et à l'autorisation de tenir de telles activités.

Circuits commentés intérieurs et extérieurs
Les circuits historiques *Entrez dans la crypte des Hospitalières* (visite de la crypte et de la chapelle) et *Jardin du monastère des Hospitalières* (visite du jardin) offrent la possibilité aux visiteurs de découvrir des lieux patrimoniaux uniques rarement ouvert au public. Ces activités sont limitées en temps normal à 40 visiteurs (2 groupes de 20 personnes) pour la crypte et la chapelle, et à 50 visiteurs (2 groupes de 25 personnes) pour le jardin. En 2021, les circuits seront offerts à un nombre de visiteurs conforme aux mesures sanitaires en vigueur.

Le circuit historique extérieur *L'Hôtel-Dieu de Montréal : les origines* entraine les visiteurs sur les traces du premier Hôtel-Dieu (1642-1861) dans le Vieux Montréal. Il est limité en temps normal à 10 personnes (1 groupe). En 2021, le circuit sera offert à un nombre de visiteurs conforme aux mesures sanitaires en vigueur.

Le circuit *Le monastère des Hospitalières*, offrira la possibilité aux visiteurs de se déplacer en compagnie d'un guide à l'intérieur de l'ancien monastère des Hospitalières et de découvrir *in situ* son histoire et ses évolutions. La visite sera montée en collaboration avec les différents services de la Cité des Hospitalières concernant les normes de sécurité et sera conforme aux mesures sanitaires en vigueur.

Note : En cas d'impossibilité d'offrir des circuits commentés intérieurs (crypte, chapelle, monastère) lors de certaines périodes, les circuits extérieurs *Jardin du monastère des Hospitalières* et *L'Hôtel-Dieu de Montréal : les origines* (circuit pédestre déployé dans le Vieux-Montréal) seront privilégiés lors de la belle saison.

Afin de faire rayonner l'exposition temporaire *Victor Bourgeau. Un évêque et son architecte*, le musée souhaite aussi mettre sur pied des circuits pédestres et en autobus permettant aux visiteurs de découvrir *in situ* les bâtiments érigés par cet architecte majeur du 19e siècle. Les circuits *Découverte de l'œuvre montréalaise de l'architecte Victor Bourgeau*, sont subventionnés par le programme de subvention de la Ville de Montréal et du MCCQ *Patrimoine montréalais : une mise en valeur dans les quartiers.* Ils permettront aux visiteurs d'approfondir leurs connaissances acquises lors de la visite de

l'exposition temporaire, et de découvrir *in situ* plusieurs bâtiments érigés par Victor Bourgeau à Montréal.

Activités familles

Avec l'activité des *Petits samedis*, le musée propose une activité dédiée aux enfants et aux familles un samedi par mois. L'activité est en lien avec les expositions ou avec une période marquante de l'année (Noël, Pâques, etc.).

Concerts

Des concerts sont offerts à la chapelle de la Cité des Hospitalières. Si la situation sanitaire le permet, le musée souhaite offrir au minimum 1 concert pour Noël et poursuivre sa collaboration avec le Capella Antica de l'École de musique Schulich (Université McGill). Le musée est aussi partenaire du festival La Cité des Dames, et produira un concert dans le cadre de cet événement en juin 2021 en collaboration avec Suzie LeBlanc, Le Nouvel Opéra et l'Université McGill. Ce concert pourra éventuellement être adapté en virtuel selon les mesures sanitaires en vigueur.

Évènements gratuits

Le Musée participera à plusieurs manifestations culturelles et ouvrira ses portes gratuitement (et celles de certains bâtiments comme la chapelle) au public pendant la Journée des Musées montréalais, les Journées du patrimoine religieux de Montréal et les Journées de la culture.

Activités (offre virtuelle possible) :

Conférences

Le musée organise des conférences en lien avec les thématiques de ses expositions. En 2021, des conférences sont notamment prévues (en présentiel ou virtuel, selon l'état des mesures sanitaires) en collaboration avec l'Ordre des infirmiers et infirmières à l'occasion du renouvellement de la zone XX^{e} siècle de l'exposition permanente.

Projections cinématographiques

Le Musée organise des projections cinématographiques en présence des réalisateurs (trices). En 2021, le Musée présentera notamment une rétrospective des films d'Annabel Loyola en présence de la réalisatrice. Si les mesures sanitaires ne permettent pas les rassemblements, celle-ci sera présentée virtuellement.

Ressources humaines

Nombre d'employés et fonction

L'organisme compte quatre employés à temps plein (le directeur général, l'agente à l'éducation et à la programmation culturelle, le gestionnaire des collections et l'agente à l'accueil et au développement des publics) et deux à temps partiel (une responsable du développement touristique ainsi qu'une guide-interprète).

Le directeur général planifie, organise, dirige, contrôle et évalue les opérations et les activités de l'organisme en vue d'atteindre les orientations et objectifs définis par le conseil d'administration. Il est responsable de la gestion des ressources humaines, financières et matérielles. Il gère les relations de presse et les médias électroniques et assure le suivi auprès des partenaires. Il s'occupe également de la comptabilité avec une comptable externe.

L'agente à l'éducation et à la programmation culturelle conçoit et réalise les programmes éducatifs en lien avec le programme de formation de l'école québécoise, en fait la promotion auprès du réseau d'éducation et maintien des liens avec les enseignants et les commissions scolaires. Elle élabore et rédige les guides pédagogiques et les scénarios d'animation. Elle élabore la programmation culturelle et en assure le suivi. Elle coordonne les réservations des activités incluant les réservations de groupes. Elle assure la formation des guides bénévoles et s'occupe des communications numériques. Elle supervise également les locations de salles du musée.

Le gestionnaire des collections procède au catalogage des objets de la collection et tient à jour la base de données informatisée. Il procède au montage et au démontage des expositions. Il surveille et contrôle les systèmes mécaniques et électroniques du musée et de la réserve. Il répond aux demandes de renseignements provenant de l'intérieur et de l'extérieur du musée concernant les emprunts ou prêts d'objets, droits de reproduction, droits d'auteur, etc.

La coordonnatrice à l'accueil et au développement des publics effectue le développement des publics, notamment le public scolaire, prioritaire durant la pandémie. Elle accueille habituellement les visiteurs à la billetterie du mercredi au dimanche, perçoit les frais d'entrée, informe le public sur les activités offertes au musée. Elle gère la boutique du musée (vente, inventaire, suivi avec les fournisseurs) et tient à jour les statistiques de fréquentation. En raison de la Covid-19 et de la fermeture du musée au public, son horaire a été modifié du lundi au vendredi. Elle continue à animer

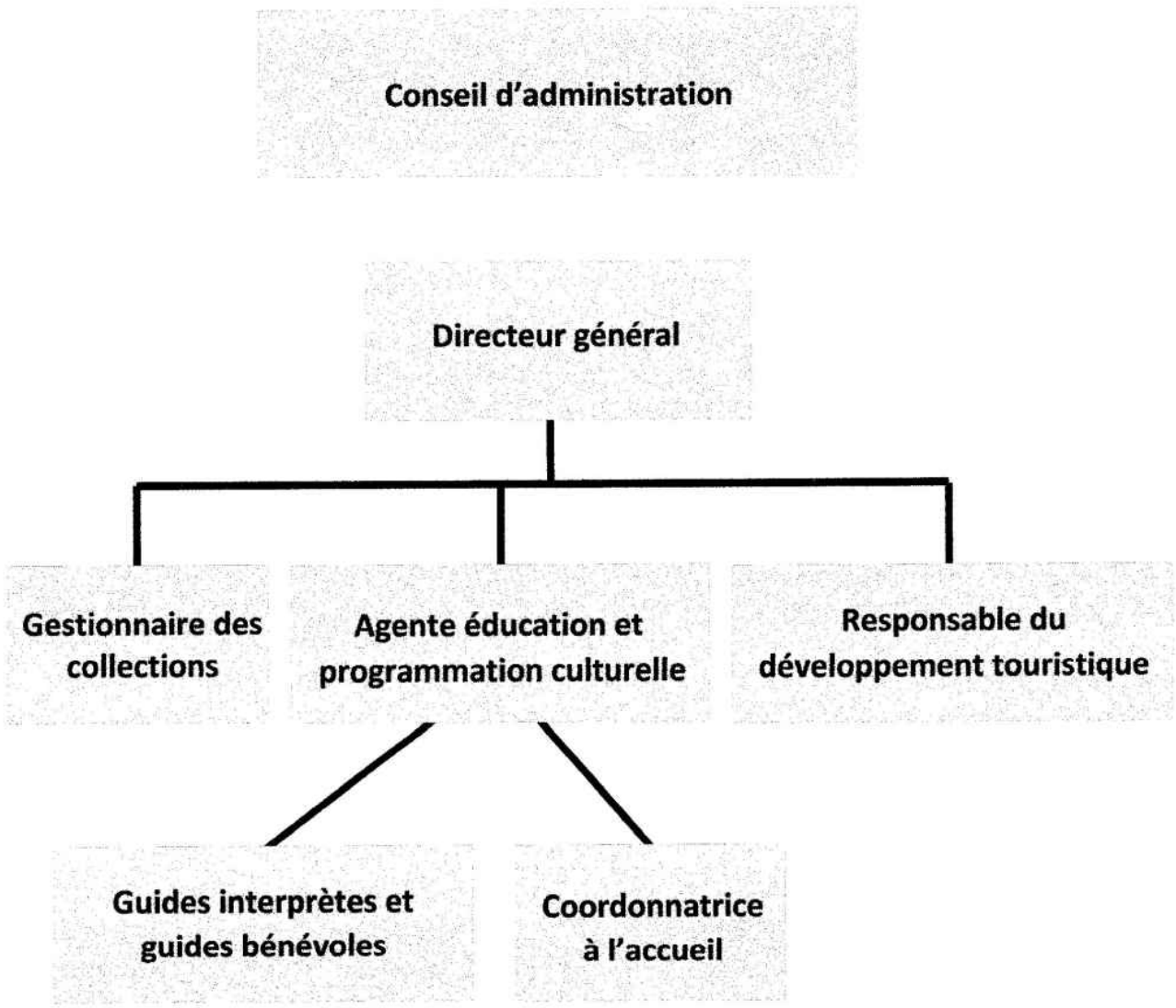
les programmes scolaires, de manière virtuelle, et effectue la recherche pour les différents projets du musée.

La responsable du développement touristique assure le développement touristique du musée notamment en sollicitant les réceptifs, les voyagistes, et les agences de voyage ainsi que les clientèles potentielles (groupes) Québec et hors Québec. Elle représente le musée auprès de l'industrie et des associations touristiques dont Tourisme-Montréal, l'ATRSQ, l'Alliance touristique et assure le suivi auprès d'eux. Elle analyse les statistiques de fréquentation du musée.

La guide-interprète effectue les visites guidées et les animations auprès des différentes clientèles du musée. En collaboration avec les guides bénévoles du musée, elle assure l'accueil du public les samedis et dimanches ainsi que la perception des frais d'entrée et la vente des volumes et des souvenirs de la boutique. Elle effectue la réception des appels téléphoniques. Durant la fermeture du musée, la guide-interprète effectue la révision de certains programmes éducatifs pour l'agente à l'éducation et à la programmation culturelle et la recherche pour différents projets du musée. Elle anime également certaines activités culturelles de manière virtuelle.

MUSÉE DES HOSPITALIÈRES DE L'HÔTEL-DIEU DE MONTRÉAL

STRUCTURE ORGANISATIONNELLE (JANVIER 2021)



Objectifs et indicateurs

Le musée entend prioriser les cinq axes de développement suivants pour la durée de cette entente.

En raison de l'épidémie de la Covid-19, l'organisme a eu et aura plusieurs défis à relever, notamment en ce qui a trait à la sécurisation sanitaire des lieux de travail, à la consolidation de son organisation (par le télétravail) et au développement des publics.

1. DÉVELOPPEMENT DES PUBLICS

En raison de la fermeture des institutions culturelles au public, au moins jusqu'au 8 février prochain, le musée entend prioriser la clientèle scolaire des différents niveaux en promouvant ses visites virtuelles. La clientèle scolaire du musée s'est élargie d'un point de vue géographique, car elle provient maintenant de l'ensemble du Québec grâce aux animations virtuelles. Le musée entend poursuivre dans cette voie en 2021.

Un démarchage sera effectué à l'hiver et à l'automne auprès d'écoles primaires, secondaires ainsi que post-secondaires à Montréal et à l'extérieur de la métropole. Ainsi, nous proposerons nos visites virtuelles à une centaine d'écoles primaires et secondaires, à 10 conseillers pédagogiques de Montréal et à 15 en régions ainsi qu'à 10 cégeps de la région de Montréal et 15 autres à l'extérieur de celle-ci, notamment aux collèges offrant la formation en soins infirmiers. Nous prévoyons également démarcher 5 universités.

Le démarchage sera également entrepris auprès d'associations et de groupes de parents qui ont choisi d'enseigner à la maison, notamment auprès de 10 administrateurs de comptes Facebook.

Le musée poursuivra également ses actions sur le Web en vue de fidéliser son public. Un nouveau site Web sera mis en ligne en début d'année 2021, ce qui lui permettra de diffuser plus de contenus et de mieux communiquer ses informations.

L'agente à la programmation culturelle et éducative postera entre 6 et 8 publications par mois sur Facebook et Instagram. Les actions entreprises par le musée relatives aux

médias numériques toucheront le renouvellement du site Web, l'envoi d'infolettres, l'administration des réseaux sociaux (Facebook et Instagram), les publicités sur les médias sociaux et la mise à jour des informations sur les différentes plates-formes numériques notamment touristiques. Le musée se donne pour objectif d'augmenter de 10 % le nombre de ses abonnés qui reçoivent son infolettre, envoyée à tous les mois, soit 90 abonnés de plus. L'indicateur sera le nombre d'abonnés en 2021 par rapport à celui de l'année précédente. En ce qui a trait aux médias électroniques, l'organisme tiendra un dossier de presse et une liste de presse à jour. L'indicateur sera le nombre d'articles et d'entrevues radio-télé données pendant la durée de l'entente.

Au plan touristique, l'agente responsable du tourisme fera le suivi auprès de l'ATRSQ (l'Association du tourisme religieux et spirituel du Québec) concernant les deux salons virtuels Ontario Motor Coach Association Marketplace (OMCA) et le Virtual Travel Exchange organisé par la National Tour Association (NTA), salons qui se sont tenus en novembre dernier. Le musée restera à l'affut en communiquant sur une base régulière avec le personnel de Tourisme-Montréal et de l'ATRSQ quant aux possibilités d'affaires avec les voyagistes, les journalistes spécialisés en tourisme et les organisateurs de congrès. Le plan tourisme sera réévalué tout au long de l'année en fonction de la levée des contraintes sanitaires et de la réouverture des frontières. Le musée effectuera également un démarchage ou un suivi auprès de 10 voyagistes en 2021. La cueillette et l'analyse de la provenance et des intérêts des visiteurs seront maintenues tout au long de l'année afin d'affiner les connaissances sur les clientèles du musée.

Tout comme l'année dernière, l'équipe mettra l'accent sur la clientèle de proximité, plus à même de fréquenter en présentiel le musée en temps de pandémie. Des placements médias sont prévus dans le Devoir et possiblement avec Publicité Sauvage. Seront également ciblées les régions limitrophes susceptibles d'être intéressées par les activités du musée, notamment par l'exposition Victor Bourgeau et les circuits commentés in situ ou virtuel des œuvres de cet éminent architecte. Un ou des outils promotionnels seront envoyés à au moins dix paroisses avoisinantes dont leur église, presbytère ou couvent, ont été érigés par Bourgeau.

2. DOCUMENTER LA MÉMOIRE DE LA COMMUNAUTÉ DES HOSPITALIÈRES DE MONTRÉAL

En raison du vieillissement des membres de la communauté des Hospitalières de Saint-Joseph à Montréal (leur moyenne d'âge tourne autour de 85 ans), il devient urgent de documenter la mémoire de la communauté en réalisant des entrevues avec les Religieuses et en procédant à la collecte d'informations. 10 entrevues sont prévues avec des Religieuses afin de documenter leur patrimoine matériel et immatériel (occupation des lieux dans le monastère et l'ensemble conventuel, signification des objets et leur usage, port du costume, rites, pratique à l'hôpital, etc.)

Ces entrevues, appelées à devenir des archives, serviront à documenter la riche collection des Hospitalières, constituées de plus de 22 000 objets et dont le musée a la garde, à permettre la diffusion d'activités culturelles et éducatives (visites commentées du monastère, de la chapelle-église, de la crypte et du jardin, capsules historiques, etc.) en plus d'être conservées pour les générations futures.

3. COLLECTIONS ET RÉSERVES

Le transfert des artefacts des autres bâtiments vers les nouveaux espaces de réserve octroyés par la Ville à l'organisme ayant été complété l'année dernière, le travail d'aménagement de ces espaces se poursuivra en 2021, notamment par l'ajout de rayonnages et la mise aux normes des conditions ambiantes de température et d'humidité. Pour chaque nouveau local de réserve, une mise à jour de l'inventaire sera effectuée en plus du catalogage des objets. Le gestionnaire des collections mettra en place un système permettant la localisation efficace et aisée des objets. Il inventoriera également 200 objets déplacés dans ces nouveaux espaces de réserve.

Nous espérons pouvoir procéder à l'installation électrique dans les locaux 051, 052 et 053 au sous-sol du monastère afin de brancher un climatiseur, ce qui facilitera le contrôle de la température et de l'humidité dans ces espaces.

Par ailleurs, le gestionnaire des collections procédera au désengorgement de la réserve principale et au transfert d'objets de grande valeur ou fragile dans celle-ci.

Il cataloguera également 30 artefacts agricoles situés dans la réserve adjacente à l'ancienne serre (local 98A).

Le personnel du musée finalisera la politique de gestion des collections qui inclura une description des collections des Hospitalières et du musée, les critères d'acquisition, les procédures de conservation et d'aliénation ainsi que les axes de collectionnement.

L'ajout d'artefacts de la collection du musée dans l'exposition permanente se poursuivra cette année alors qu'une vingtaine de nouveaux objets seront intégrés dans le nouveau volet de l'exposition permanente portant sur les Hospitalières et les infirmières au XXe siècle.

4. ACTIVITÉS CULTURELLES ET ÉDUCATIVES

Le musée continuera la mise en valeur de l'ensemble conventuel des Hospitalières de Saint-Joseph auprès du grand public avec les visites du jardin du monastère, de la crypte et de la chapelle, et son circuit pédestre dans le Vieux-Montréal. En plus de ces circuits, le musée souhaite mettre en place une visite de l'ancien monastère des Hospitalières afin de compléter son offre, mêlant pour la première fois patrimoine matériel et immatériel. Celle-ci offrira aux visiteurs la possibilité de découvrir un lieu patrimonial unique jusqu'ici inaccessible, et mettra en valeur les voix et le vécu des Hospitalières à travers les salles visitées. Si la situation sanitaire le permet, la première visite du monastère sera offerte lors du Festival d'Histoire de Montréal en mai 2021.

Il poursuivra mensuellement ses activités familiales les *Petits samedis*. Cette activité sera reconduite en présentiel lors des périodes de réouverture. Elle pourrait être adaptée virtuellement en cas de fermeture prolongée.

Le musée devrait offrir deux concerts dans l'ancienne chapelle des Hospitalière, soit un à Noël et un autre comme partenaire dans le cadre du festival La Cité des Dames en juin 2021, en collaboration avec Suzie LeBlanc, Le Nouvel Opéra et l'Université McGill. Ce concert pourrait éventuellement être adapté en virtuel selon les mesures sanitaires en vigueur.

Deux conférences sont prévues (en présentiel ou virtuel, selon l'état des mesures sanitaires) en collaboration avec l'Ordre des infirmiers et infirmières à l'occasion du renouvellement de la zone XX^{e} siècle de l'exposition permanente.

D'autres activités, cette fois gratuites, seront offertes au grand public telle que la Journée des musée, les Journées de la Culture et du patrimoine religieux en plus de la gratuité à chaque premier dimanche du mois.

Au total, le musée souhaite offrir 30 activités en 2021 dans le cadre de cette entente. L'indicateur sera le nombre d'activités offertes.

Calendrier prévisionnel des activités (programmation culturelle) 2021

2021 / CALENDRIER PRÉVISONNEL DES ACTIVITÉS DU MUSÉE DES HOSPITALIÈRES (PROGRAMMATION CULTURELLE)

Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin
Fermeture obligatoire du Musée jusqu'au 8 février	Fermeture obligatoire du Musée jusqu'au 8 février		→ Conférence(s) en lien avec la réouverture de la zone XXe siècle de l'exposition permanente	→ Lancement des circuits *Découverte de l'œuvre montréalaise de Victor Bourgeau* → Reprise des *Petits samedis*, activité extérieure (jardin) → Activité en lien avec la Société d'histoire de Laval pour la communauté juive (date à confirmer) → 14 au 16 mai: Festival d'Histoire de Montréal, lancement du circuit *Le monastère des Hospitalières* et rétrospective des films d'Annabel Loyola → 31 mai: Journée des Musées (à confirmer)	→ Visites du jardin tous les dimanches → Circuit pédestre *L'Hôtel-Dieu de Montréal: les origines* et/ou circuit *Le monastère des Hospitalières* → *Petits samedis*, activité extérieure (jardin) → 11 au 13 juin: festival *La Cité des Dames*, concert à la chapelle

Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
→ Visites du jardin tous les dimanches	→ Visites du jardin tous les dimanches	→ Visites du jardin tous les dimanches	→ 20 octobre: date anniversaire de l'arrivée des Hospitalières, projection cinématographique (Paul Carvalho/Daniel Bertolino)	→ Circuit *Entrez dans la crypte des Hospitalières* et/ou *Le monastère des Hospitalières*	→ Circuit *Entrez dans la crypte des Hospitalières* et/ou *Le monastère des Hospitalières*
→ Circuit pédestre *L'Hôtel-Dieu de Montréal: les origines* et/ou circuit *Le monastère des Hospitalières*	→ Circuit pédestre *L'Hôtel-Dieu de Montréal: les origines* et/ou circuit *Le monastère des Hospitalières*	→ Circuit pédestre *L'Hôtel-Dieu de Montréal: les origines* et/ou circuit *Le monastère des Hospitalières*	→ Circuit *Entrez dans la crypte des Hospitalières* et/ou *Le monastère des Hospitalières*	→ *Petits samedis*	→ *Petits samedis*
→ *Petits samedis*, activité extérieure (jardin)	→ *Petits samedis*, activité extérieure (jardin)	→ *Petits samedis*, activité extérieure (jardin)	→ *Petits samedis*	→ Activité en lien avec la communauté italienne, conférence de Mario Béland (à confirmer)	→ Concert de Noël à la chapelle
		→ 11 et 12 septembre: Journées du patrimoine religieux, ouverture de la chapelle et circuit gratuit *Découverte de l'œuvre montréalaise de Victor Bourgeau*			
		→ 24, 25 et 26 septembre: Journées de la culture (à confirmer)			

Le musée offrira trois programmes éducatifs en 2021. Conçus en 2020, ils seront revus en fonction des commentaires des étudiants, professeurs et guides-interprètes du musée. Ainsi, les programmes scolaires niveaux primaire et secondaire seront adaptés en début d'année afin de pouvoir les offrir en classe, avec notamment la présentation d'artefacts. Quant au programme en soins infirmiers, il sera adapté afin d'être offert en présentiel lors de la réouverture de la zone XX^{e} siècle de l'exposition permanente.

Ces programmes seront disponibles de manière virtuelle ou présentielle, lorsque la Santé publique du Québec l'autorisera.

- Programme virtuel en soins infirmiers (étudiants-étudiantes CEGEP/Université)
- Programme virtuel *Les épidémies à l'Hôtel-Dieu de Montréal* (secondaire)
- Programme virtuel *Les curieuses histoires de la Sœur Pharmacienne* (primaire)

Les indicateurs seront la bonification et l'adaptation des 3 scénarios.

Le personnel du musée préparera également deux programmes scolaires hors les murs (un pour le primaire, l'autre pour le secondaire) en vue d'animer des ateliers directement en classe en attendant que les écoles puissent venir en présentiel au musée.

En ce qui a trait aux expositions, le musée présentera l'exposition temporaire *Victor Bourgeau. Un évêque et son architecte* jusqu'au 2 janvier 2022. Inaugurée en juin 2020, l'exposition n'a été accessible pour le grand public qu'à l'été dernier et une partie de l'automne, avant la fermeture obligatoire des lieux culturels le 1er octobre. Les prêteurs ont tous accepté de prolonger leur prêt d'œuvres. Le musée amorcera cette année la planification de sa prochaine exposition temporaire produite à l'interne et prévue à la fin de l'année 2022.

L'équipe du musée finalisera également le renouvellement d'une partie de l'exposition permanente consacrée aux Hospitalières et aux infirmières de l'Hôtel-Dieu au XXe siècle.

5. STRCTURE ORGANISATIONNELLE

Le musée poursuivra la consolidation de sa structure organisationnelle en poursuivant le recrutement d'un ou de nouveaux membres du conseil d'administration et en mettant à jour ou en se dotant de nouvelles politiques en matière de gestion des plaintes, d'éducation, de recherche, et de gestion des collections et d'un plan d'action en développement durable.

Le conseil d'administration recrutera au moins un autre membre de conseil d'administration afin de combler le départ d'un administrateur. Le c.a. contactera le Conseil des médecins-dentistes du CHUM afin de pourvoir ce poste. Les médecins ont largement contribué à la mission du musée dans le passé, notamment par des publications historiques et scientifiques sur la médecine à Montréal et en particulier par des études sur l'Hôtel-Dieu. Plusieurs d'entre eux ont également effectué des dons d'artefacts et de photos illustrant des actes médicaux ou des activités sociales à l'Hôtel-Dieu de Montréal. Soulignons que le milieu infirmier est déjà bien représenté au conseil

notamment avec une représentante de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec et une autre de la Faculté des Sciences infirmières de l'Université de Montréal.

Le personnel du musée poursuivra la mise à jour de plusieurs de ses politiques, notamment celles sur la recherche, l'éducation et la gestion des collections ainsi que son processus de dotation. Le musée se dotera également d'une politique de gestion des plaintes.

Le musée mettra à jour son protocole de sécurité incendie en collaboration avec la Direction du Centre des Services, de la Sûreté et de la Propreté (DCSP), le Service de la gestion et de la planification immobilière et Cogir. Il participera aux rencontres de coordination à ce sujet et procédera à un exercice d'évacuation (simulation) au moins une fois durant l'année.

Les indicateurs seront la mise à jour des politiques ou processus précédemment énumérés ainsi que la mise à jour de son protocole de sécurité incendie. Le musée débutera également l'élaboration d'un plan d'action en développement durable et se dotera d'une politique de gestion de plainte.

Le musée participera aux rencontres de gestion de la Cité des Hospitalières avec l'organisme Entremise et les divers services de la Ville de Montréal.

Enfin, le musée poursuivra son objectif de diversification des sources de financement en relançant les anciens donateurs qui n'ont pas contribué en 2020 en plus de solliciter les abonnés à son infolettre.

Le musée mettra en place une série de produits dérivés (aimants, tasses, etc.) afin d'augmenter les ventes à la boutique.

Dès que les mesures sanitaires seront levées, le musée relancera la promotion de ses salles de location auprès de clients potentiels institutionnels et d'affaires. Un onglet sera ajouté à son site Web en début d'année afin de faire connaître l'offre et la tarification des espaces à louer.

Le musée cherchera du financement public et privé pour sa prochaine exposition temporaire.

Enfin, il entend poursuivre ses partenariats avec le milieu de la santé (Ordre des Infirmières, infirmières retraitées et écoles en soins infirmiers), les acteurs œuvrant dans le domaine du patrimoine et du tourisme (Art public Montréal, sociétés d'histoire, intervenants culturels et touristiques mettant en valeur le patrimoine religieux) et le milieu communautaire (participation aux tables de concertation du mont Royal et du Plateau Mont-Royal, organismes ou individus travaillant avec des communautés culturelles). Le musée entend également poursuivre sa collaboration avec l'école de musique Schulich de l'Université McGill.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.
1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***

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

2.2. Relations publiques et médias

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

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

•.

• Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

• Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

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

• Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.

• Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.

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

• Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.

• Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.

• Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).

• Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.

• Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1207233006

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , -
Objet :	Accorder un soutien financier de 190 000 $ au Musée des Hospitalières de l'Hôtel-Dieu de Montréal pour son fonctionnement et le maintien de ses activités pour l'année 2021. Approuver la convention à cet effet.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Certification des fonds - GDD 1207233006.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Hui LI
Préposée au budget
Tél : 514 872-3580

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-15

Julie NICOLAS
Conseiller(ère) budgétaire
Tél : 514 872-7660
Division : Div. Conseil Et Soutien Financier - Point De Serv. Brennan

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.041

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1218176001

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction gestion de grands parcs et milieux naturels , Forêt urbaine
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	sectoriel - Loisirs / Sports / Espaces verts / Parcs
Projet :	-
Objet :	Accorder pour l'année 2021,un soutien financier non récurrent de 2 990 000 $ à SOVERDI pour le renforcement de la canopée montréalaise sur les sites privés et institutionnels / Approuver un projet de convention à cette fin.

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier non récurrent de 2 990 000 $ à la SOVERDI pour le renforcement de la canopée montréalaise sur les sites privés et institutionnels pour l'année 2021, dans le cadre du Plan de gestion de la forêt urbaine;
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, pour une période allant de mars à décembre 2021;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel**.** Cette dépense sera entièrement assumée par la Ville centrale.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2021-02-23 10:39

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1218176001**

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction gestion de grands parcs et milieux naturels , Forêt urbaine
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	sectoriel - Loisirs / Sports / Espaces verts / Parcs
Projet :	-
Objet :	Accorder pour l'année 2021,un soutien financier non récurrent de 2 990 000 $ à SOVERDI pour le renforcement de la canopée montréalaise sur les sites privés et institutionnels / Approuver un projet de convention à cette fin.

CONTENU

CONTEXTE

La Société de verdissement du Montréal métropolitain (SOVERDI) est un organisme de bienfaisance ayant pour mission de verdir le paysage montréalais en plantant le bon arbre au bon endroit. Son action vise à accroître significativement la forêt urbaine afin d'améliorer la santé et la qualité de vie des citoyen(ne)s.
La SOVERDI a soumis au Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports (SGPMRS) une demande de contribution financière afin de soutenir le renforcement de la canopée sur les sites privés et institutionnels situés sur le territoire de la Ville de Montréal, pour un montant de 2 990 000 $. La SOVERDI encadre les organisations membres de l'Alliance forêt urbaine dans la réalisation de leurs projets de verdissement. Ensemble, ils assureront la plantation de 16 000 nouveaux arbres au cours de l'année 2021 et procéderont à l'entretien des plantations des deux années précédentes. L'atteinte des objectifs du *Plan climat 2020-2030* exige d'augmenter la cadence des plantations sur le domaine privé et institutionnel par rapport aux années précédentes. L'objectif de plantation de cette année est 60% plus élevé que celui de l'an dernier (16 000 plantations en 2021 plutôt que 10 000 en 2020). Cela explique la hausse du montant de la contribution financière demandée cette année.

Le tableau suivant présente les contributions des quatre dernières années versées par la Ville de Montréal à la SOVERDI :

SOVERDI	2017	2018	2019	2020	Soutien recommandé en 2021
Plantation d'arbres sur le domaine privé	975 000,00 $	806 325,00 $	1 157 500,00 $	1 630 000,00 $	2 740 000,00 $

Plantation d'arbres sur le domaine privé (report 2018 à 2019)			81 175,00 $		
Entretien d'une portion des arbres plantés en 2019 et 2020					250 000,00 $
Entretien d'une portion des arbres plantés en 2018 et 2019				200 020,00 $	
Bonification de l'entretien des plantations de 2016 et 2017		140 000,00 $	180 000,00 $		
Corridor vert des 5 écoles à Montréal-Nord	146 666,00 $				
Corridor vert des 5 écoles à Montréal-Nord	20 000,00 $				
Programme des ruelles vertes	10 000,00 $				
Plantation d'arbres à Montréal-Nord	20 000,00 $				
Total (Montant versé selon le nombre de plantations réalisées)	1 171 666,00 $	946 325,00 $	1 418 675,00 $	1 830 020,00 $	2 990 000,00 $

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM20 0153 - 24 février 2020 - Accorder un soutien financier non récurrent de 1 830 020 $ à la (SOVERDI) pour le renforcement de la canopée montréalaise sur les sites privés et institutionnels pour l'année 2020 - Approuver un projet de convention à cette fin.
CM19 0186 - 26 février 2019 - Accorder un soutien financier non récurrent de 1 418 675 $ à la Société de verdissement du Montréal métropolitain (SOVERDI) pour le renforcement de la canopée montréalaise sur les sites privés et institutionnels pour l'année 2019 - Approuver un projet de convention à cet effet.

CM18 0377 - 26 mars 2018 - Accorder un soutien financier de 1 027 500 $ à la Société de verdissement du Montréal métropolitain (SOVERDI) pour le renforcement de la canopée montréalaise sur les sites privés et institutionnels pour l'année 2018 / Approuver un projet de convention à cet effet.

CM17 1205 – 25 septembre 2017 - Accorder un soutien financier non récurrent de 975 000 $ à la Société de verdissement du Montréal métropolitain (SOVERDI) pour la plantation d'arbres - Approuver un projet de convention à cette fin.

DESCRIPTION

L'aide financière servira à la fourniture d'arbres, à leur plantation sur le domaine privé et à leur entretien. L'appui financier de la Ville à SOVERDI constitue un levier pour encourager les propriétaires privés et institutionnels à investir dans le verdissement. Les propriétaires résidentiels, les entreprises et institutions investissent, pour leur part, une somme

représentant de 25 à 60 % des coûts d'un projet de plantation.
En plus du soutien des membres de l'Alliance forêt urbaine qui regroupe plus de 50 partenaires collaborant au verdissement de Montréal, plusieurs entreprises privées versent une contribution financière à l'organisme (ex : Canadien National (CN) 1 000 000.00 $ et Banque TD 1 000 000.00$).
Le projet de convention joint au dossier prévoit les clauses visant une plus grande transparence des organismes à but non lucratif bénéficiant d'importantes contributions financières de la Ville qui découlent des orientations adoptées à cet égard par le comité exécutif le 17 octobre 2018 (CE18 1710).

JUSTIFICATION

En adoptant le *Plan climat 2020-2030* , l'administration montréalaise s'est engagée à contribuer au verdissement de la Ville, tant sur le domaine public que privé. Les plantations qui seront réalisées grâce à ce soutien financier viendront appuyer cette démarche.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût maximal de cette contribution financière de 2 990 000 $ sera financé par les règlements d'emprunt suivants : 15-067-Plan de gestion de la forêt urbaine (1 394 688.36 $) et 16-047-Plan de gestion de la forêt urbaine (1 595 311.64$). Cette dépense sera assumée à 100 % par la Ville centre.
Le budget net requis pour donner suite à ce dossier est prévu et disponible au PTI 2020-2022 du programme 34700 - Plan de la forêt urbaine pour cette contribution et est réparti comme suit pour chacune des années :

Projet	2020	2021	2022	Ultérieur	Total
34700 - Plan de la forêt urbaine	-	2 990 000	-	-	2 990 000
	-	2 990 000	-	-	2 990 000

DÉVELOPPEMENT DURABLE

En conformité avec le *Plan climat 2020-2030 :*
«4 Orientations : Accélérer la transition écologique, renforcer la solidarité, l'équité et l'inclusion, amplifier la démocratie et la participation, stimuler l'innovation et la créativité.»

«Priorité : Nature en ville»

«Action phare du chantier B : Planter, entretenir et protéger 500 000 arbres, en priorité dans les zones vulnérables aux vagues de chaleur.»

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le report de l'octroi pourrait entraîner un délai indu dans la signature d'entente avec les partenaires, fournisseurs et bailleurs de fonds, ce qui aurait pour effet potentiel de réduire la période et le nombre de plantations réalisées.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

En 2020, les mesures sanitaires et les restrictions d'accès mises en place pour cause de la pandémie ont eu pour effet d'empêcher la réalisation de certaines plantations en milieu institutionnel. Il s'en est suivi une réduction proportionnelle de l'aide financière accordée à la Soverdi. Si ces mesures sont maintenues en 2021, elles pourraient à nouveau entraîner une diminution du nombre d'arbres plantés et par le fait même, réduire le montant du financement.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n’y a pas de stratégie de communication prévue dans le cadre de ce dossier.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Approbation par le Comité exécutif : 10 mars 2021;
Approbation par le Conseil municipal : 22 mars 2021;

Période visée pour la réalisation des travaux de plantation : printemps et automne 2021;

Période visée pour la réalisation des travaux d’entretien (arrosage) : du printemps à l'automne 2021 selon les conditions météorologiques.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Hui LI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Marc LEBEL, Service du greffe

Lecture :

Marc LEBEL, 11 février 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER		ENDOSSÉ PAR	Le : 2021-02-01
Marie-Andrée BLOUIN agente de recherche		Daniel BÉDARD Chef de division	
Tél :	438-985-3263	**Tél :**	514 546-4293
Télécop. :	514 872-9818	**Télécop. :**	514 872-9818

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Georges-Edouar LELIEVRE-DOUYON
Directeur
Tél : 514 872-7403
Approuvé le : 2021-02-19

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Louise-Hélène LEFEBVRE
directeur(trice)
Tél : 514.872.1456
Approuvé le : 2021-02-22

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par M^{e} Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **SOCIÉTÉ DE VERDISSEMENT DU MONTRÉAL MÉTROPOLITAIN (SOVERDI)**, 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 5333, Avenue Casgrain #701, Montréal, Québec, H2T 1X3, agissant et représentée par M. Christian Bélair, président, et Mme Malin Anagrius, directrice générale, dûment autorisés aux fins des présentes tel qu'ils le déclarent;

Numéro d'inscription T.P.S. :136472735RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. :1015736042TQ0001
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 136472735 RR 001

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 partenaire avec comme mission de verdir le paysage montréalais;

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

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

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

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

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

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : Directeur (trice) de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports 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.

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

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

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

4.5 Aspects financiers

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

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme au 31 décembre 2021, la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

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

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

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

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

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

4.6 Conseil d'administration

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

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

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

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

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

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

4.9 Accès aux documents

L'Organisme accepte que ses documents soient accessibles comme s'il était assujetti à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels;

À cette fin, l'Organisme s'engage envers la Ville à lui donner accès à tous ses documents sauf, les documents visés par le secret professionnel, si une demande d'accès à des documents qui lui appartiennent est déposée auprès de la Ville. Il ne peut en aucun cas invoquer les restrictions prévues par la Loi pour refuser de transmettre ces documents à la Ville.

Le traitement des documents de !'Organisme remis à la Ville sera assuré par le responsable de l'accès aux documents de la Ville et celui-ci donnera accès aux documents de !'Organisme en application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels."

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de deux millions neuf cent quatre-vingt-dix mille dollars (2 990 000 $), 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 un million sept cent quatre-vingt-quatorze mille dollars (1 794 000 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de un million cent quatre-vingt-seize mille dollars (1 196 000 $), au plus tard le 31 décembre 2021.

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

5.3 Ajustement de la contribution financière

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

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

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

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

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

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

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

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

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

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

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

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

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La

Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 décembre 2021.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
LICENCE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limite territoriale, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

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

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

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

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

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 5333, Avenue Casgrain #701, Montréal, Québec, H2T 1X3, 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 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
(Me Yves Saindon, greffier)

Le ....9....e jour de .....février..... 20_21_

SOCIÉTÉ DE VERDISSEMENT DU MONTRÉAL MÉTROPOLITAIN

Par : _____
(Christian Bélair, président)

Par : _____
(Malin Anagrius, directrice générale)

Cette convention a été approuvée par le conseil municipal de la Ville de Montréal, le e jour de . 20__ (Résolution CM .).

ANNEXE 1

PROJET

soverdi
Société de verdissement du Montréal métropolitain

Montréal, le 20 décembre 2020

À L'ATTENTION DE :
Daniel Bédard
Chef de la division Forêt urbaine
Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports
Direction gestion des parcs et biodiversité
801 Brennan, 4e étage, bureau 4108
Montréal (Québec) H3C 0G4

Objet

Demande de contribution financière pour le renforcement de la canopée sur les sites privés et institutionnels situés sur le territoire de la Ville de Montréal dans le cadre du Plan climat

BUREAUX
5333 avenue Casgrain, #701
Montréal, Québec, H2T 1X3

PERSONNE CONTACT
Malin Anagrius
Directrice générale
C : 514 561-0570

COURRIEL
malinanagrius@soverdi.org

WEB
www.soverdi.org

La Soverdi est un organisme de bienfaisance enregistré auprès de l'Agence du revenu du Canada.

Ses services sont exonérés de taxes à la consommation. Les taxes usuelles sont applicables sur la vente de produits.

Numéro de bienfaisance : 136472735 RR 0001

La Soverdi

Sa mission

La société de verdissement du Montréal métropolitain (Soverdi) est un organisme à but non lucratif qui, depuis près de 30 ans, met en place des stratégies de verdissement en milieu urbain sur les terrains privés et institutionnels. **Un arbre à la fois, ses projets visent à accroître significativement la forêt urbaine afin d'améliorer la santé et la qualité de vie de la population.**

Ses axes d'intervention sont principalement la lutte aux îlots de chaleur et l'adaptation aux changements climatiques, le déploiement d'une forêt urbaine résiliente riche en biodiversité, la création d'espaces verts en plantant dans les milieux de vie et la création de corridors pour connecter les espaces verts entre eux.

L'ambitieux défi du Plan Climat, qui s'inscrit dans la continuité de ces axes de travail, met en place un terrain propice pour verdir de façon significative et durable les terrains privés et institutionnels de Montréal.

Sa collaboration avec la collectivité montréalaise

Une des particularités de la Soverdi est son approche participative, qui s'imprègne des réalités locales au cœur de chaque projet et qui fait le lien entre les acteurs locaux, les grands propriétaires de terrains et les entreprises souhaitant financer des projets de verdissement, ce qui permet de mettre en œuvre des projets qui seraient irréalisables sans cette collaboration.

Son implication sociale

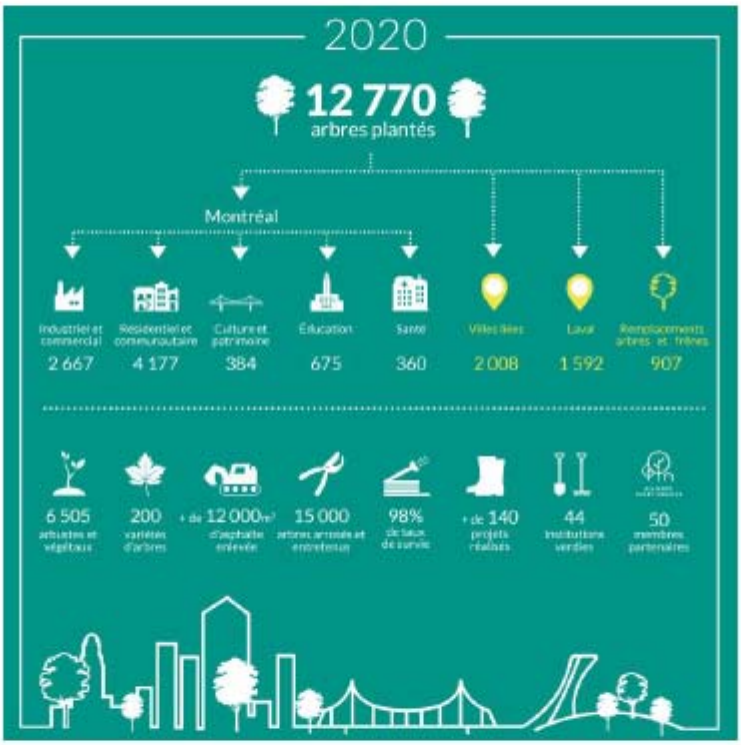
Chaque année, à travers divers programmes auxquels nous participons, tels que la Brigade de propreté des Fourchettes de l'espoir, l'Escouade nature urbaine du Groupe Information travail ou le Programme TAPAJ avec Spectre de rue, les projets de la Soverdi permettent à des jeunes d'acquérir une expérience professionnelle, à des bénévoles de s'impliquer concrètement, et à des projets novateurs de voir le jour. **Ces pratiques qui nous sont chères en tant qu'OBNL s'inscrivent dans une vision d'économie sociale** pour changer le visage de Montréal de façon réellement durable.

L'innovation au cœur de ses pratiques

La Soverdi a aussi développé des méthodes de travail novatrices. D'abord avec la création de pouponnières d'arbres, lieux de transition et de soin des arbres qui seront plantés de manière permanente dans les différents projets. Ensuite avec la création de l'application Branché, un outil de travail essentiel qui permet de géoréférencer et de suivre chaque arbre planté sur le domaine privé et institutionnel, de gérer l'inventaire des plantations et d'identifier pour chaque arbre les opérations d'entretien et d'arrosage qu'il reçoit.

Le bilan de l'année 2020

En 2020, pas moins de 12770 arbres de différents calibres ont été plantés sur les terrains privés (résidentiel, industriel et commercial) et institutionnels (santé, éducation, culture et patrimoine) de Montréal et Laval et plus de 12000 m² d'asphalte ont été retirés.



À travers les 19 arrondissements **plus de 71000 arbres ont été plantés depuis 2012** à Montréal et plusieurs milliers aussi dans les Villes liées. Des ententes sont maintenant en cours avec Baie-d'Urfé, Dorval, Dollard-des-Ormeaux et Beaconsfield via le GRAME ainsi qu'avec la Ville de Montréal Est et la ville de Laval via la Soverdi. Ces villes se sont toutes inspirées du modèle de fonctionnement entre la Ville de Montréal — la Soverdi — et l'Alliance forêt urbaine afin de développer leur stratégie.

Le Plan d'action forêt urbaine

Depuis 2012, en collaboration avec la Ville de Montréal, **la Soverdi relève l'ambitieux défi du Plan d'action forêt urbaine** dont l'objectif est de hausser le taux de canopée de 20 à 25%. Pour ce faire, l'OBNL **coordonne la plantation des 180 000 arbres du volet privé** (réseau résidentiel et commercial) et institutionnel (réseau de la culture, de la santé et de l'éducation) en étroite collaboration avec l'Alliance forêt urbaine.

Mobilisant l'ensemble de la collectivité montréalaise, cet important projet de verdissement ne cesse de grandir et aura un effet bénéfique autant d'un point de vue écologique, qu'économique et social pour les citoyens montréalais.

L'alliance forêt urbaine

Ce regroupement de 50 organisations chapeauté par Soverdi et travaillant activement à la plantation d'arbres sur les terrains non municipaux montréalais constitue la force vive du verdissement à Montréal. Ensemble, nous avons développé une expertise afin de rejoindre tant les propriétaires d'habitations privées que les propriétaires et les gestionnaires de grandes propriétés privées et institutionnelles. **À ce jour, la Soverdi et les membres de l'Alliance sont fiers d'avoir planté et entretenu plus de 71000 arbres** à travers 5 réseaux, sur des terrains touchant la santé, l'éducation, le patrimoine ainsi que le résidentiel et l'industriel, avec l'appui de la Ville de Montréal et de grandes entreprises de Montréal.

Dans le cadre de cette demande de contribution financière, la Soverdi sera responsable de coordonner le projet et d'encadrer les organisations membres de l'Alliance forêt urbaine dans la réalisation de leurs projets respectifs de verdissement.

Les leaders de la forêt urbaine

Créé à l'appel de la Soverdi en 2018, le comité des leaders de la forêt urbaine, composé de grandes entreprises de Montréal joue depuis 2 ans un rôle considérable auprès de la communauté des affaires. En plus de réaliser des projets de verdissement en tant que propriétaires, bénévoles ou investisseurs financiers, les leaders créent un véritable mouvement d'entrainement à l'échelle de la métropole en incitant d'autres propriétaires à verdir leurs terrains.

6 leaders de la forêt urbaine s'engagent concrètement et mobilisent la communauté des affaires :

- Le CN investit 1 M$ pour la plantation de 10000 arbres dans son emprise
- Le Port de Montréal soutient la plantation de 2000 arbres travers l'emprise portuaire et mobilise ses partenaires et les entreprises d'Hochelaga-Maisonneuve
- Hydro-Québec soutient le verdissement des emprises de ses lignes de transport d'électricité
- La Banque TD investit 1 M$ pour le verdissement d'institutions d'éducation et de santé
- Lafarge Canada s'engage à planter 2000 arbres sur ses terrains de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve et Montréal-Est
- **Nouveau membre en 2020** : La Caisse de dépôt et placement du Québec — CDPQ, coprésident du comité consultatif du Plan climat de la Ville de Montréal, financera des projets clés de verdissement, et participera à la mobilisation des acteurs.

Des plantations de qualité

Pour développer une forêt résiliente, nous nous assurons de favoriser un maximum de biodiversité dans l'ensemble de nos plantations **en utilisant chaque année plus de 200 variétés d'arbres différentes** provenant de plusieurs fournisseurs québécois. Chaque arbre, sélectionné en fonction de ses

caractéristiques et du milieu où il sera planté, est géoréférencé, arrosé et entretenu. **Un soin qui amène le taux de survie des plantations de l'Alliance forêt urbaine à 98% !** (ref. Inspection externe 2020)

Vision 2030 – 200000 arbres

Le Plan Climat, révélé mi-décembre par la mairesse Valérie Plante et porté par le BTER de la Ville de Montréal, se veut à la fois dans la continuité de ces réalisations, en poursuivant et bonifiant à la fois les partenariats établis, les méthodes de travail, et aussi comme un nouveau tremplin permettant d'augmenter de façon exponentielle les objectifs de plantation.

La demande

Pour soutenir la plantation de milliers d'arbres et encourager les propriétaires privés et institutionnels à investir dans le verdissement, **la Soverdi demande à la Ville de Montréal une contribution financière de 2990000 $ pour la plantation de 16000 nouveaux arbres en 2021, ainsi que pour une bonification de l'entretien des plantations des années précédentes**. Sur ces 16000 arbres, jusqu'ici, environ les deux tiers sont déjà placés dans les projets prévus en 2021 avec nos partenaires.

Fort de la réussite de l'utilisation de calibres plus gros, **cette demande propose de poursuivre avec le modèle de l'entente 2020, qui permettait la plantation de trois calibres d'arbres**. L'utilisation de calibres plus gros permet de produire rapidement un effet sur la canopée montréalaise et, selon ce que nous avons pu constater au cours des deux dernières années, le calibre « moyen », soit 30 à 45 mm, offre en plus un taux de survie plus élevé.

Par ailleurs, dans la perspective du renforcement de la canopée sur l'ensemble de l'Île, mentionnons que nous prévoyons la plantation de 4000 arbres supplémentaires par des membres de l'Alliance forêt urbaine dans les villes liées.

La structure financière proposée pour l'année 2021

Volet	Quantités	Développement et gestion de projets Achat et plantation d'arbres ($/arbre)	Entretien ($/arbre)	Communication ($/arbre)	Total ($/arbre)	Total
Plantation de nouveaux arbres (calibre 120 – 250 cm)	6000	70 $	10 $	5 $	85 $	510000 $
Plantation de nouveaux arbres (calibre 30 – 45 mm)	8000	160 $	10 $	5 $	175 $	1400000 $
Plantation de nouveaux arbres (calibre 50 – 70 mm)	2000	400 $	10 $	5 $	415 $	830000 $
Total nouveaux arbres	16000					2740000 $
Entretien d'une portion des arbres plantés en 2019/2020	10000	---	25 $	---	25 $	250 000 $
Grand total						2 990000 $

Les modalités de plantation

Les arbres financés par cette demande se retrouvent au sein d'une diversité de projets de verdissement urbain. Chacun de ces projets comprend l'intervention de personnes compétentes en architecture du paysage, en foresterie, en biologie et en horticulture.
Les arbres sont plantés afin d'augmenter la canopée montréalaise et seront, par conséquent, plantés en milieu ouvert sur l'emprise privée et institutionnelle. Toutes les informations en lien avec ces arbres, soit la pépinière d'origine, l'essence plantée et son calibre, ainsi que l'adresse du site de plantation et une géolocalisation unique pour chaque arbre, seront fournies à la Ville deux fois par année. Un rapport préliminaire sera remis le 31 juillet 2021 pour les arbres plantés au printemps et un rapport final incluant tous les arbres plantés en 2021 sera remis le 31 décembre 2021.

Les modalités d'entretien et de remplacement des arbres plantés

Les arbres recevront un arrosage adéquat selon les conditions du site et de la météo durant les deux premières années suivant la plantation. En plus de l'arrosage, d'autres opérations d'entretien seront menées selon les besoins des arbres, telles que le désherbage, le tuteurage, le nettoyage des cuvettes et l'ajout de paillis/BRF. Toutes les informations en lien avec les visites d'entretien des arbres, soit la date de la visite, l'entretien effectué et, le cas échéant, l'essence plantée en remplacement, seront fournies à la Ville.

Les arbres en surplus de la pépinière municipale

La Soverdi souhaite continuer de recevoir les arbres en surplus de la pépinière municipale afin de les utiliser dans ses projets de plantation. La Soverdi assumera les frais de transport des arbres.

Les autres sources de financement et le partage de la contribution financière

L'important appui financier de la Ville constitue un levier pour le financement privé qui complète les sommes requises afin de réaliser les projets de verdissement. Les propriétaires résidentiels et de nombreuses entreprises et institutions investissent depuis plusieurs années une somme représentant de 25 à 60 % des coûts d'un projet de plantation.
Cette contribution financière et les contributions privées que nous recevons seront partagées avec les membres de l'Alliance forêt urbaine (voir la liste complète des membres en annexe). Ces organismes utilisent également la contribution financière comme levier afin de solliciter d'autres sources de financement pour réaliser des projets de verdissement à Montréal.

Pour toutes questions, n'hésitez pas à me contacter.

Veuillez agréer, Monsieur, mes salutations cordiales,

Malin Anagrius, directrice générale

Annexe – les partenaires membre de l'Alliance forêt urbaine

- Amis de la Montagne
- Arbres Canada
- Association des médecins francophones du Canada
- Association sportive et communautaire Centre-Sud - Éco-quartier Saint-Jacques (ASCCS)
- Centre d'écologie urbaine de Montréal
- Comité de surveillance Louis-Riel
- Comité Écologique du Grand Montréal
- Centre de services scolaire de la Pointe-de-L'île (CSSPI)
- Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM)
- Centre de services scolaire Marguerite-Bourgeoys (CSSMB)
- Conseil régional de l'environnement de Montréal (CRE-Montréal)
- Concertation Montréal
- Éconord - Éco-quartier Montréal-Nord
- Éco de la Pointe-aux-Prairies - Éco-quartier Pointe-aux-Trembles – Rivière-des-Prairies
- English Montreal School Board (EMSB)
- Environnement Jeunesse
- FADOQ-Île de Montréal
- Fédération interdisciplinaire de l'horticulture ornementale du Québec (FIHOQ)
- Fondation David Suzuki
- GRAME – Éco-quartier Lachine
- Groupe Information Travail (GIT)
- Héritage laurentien – Éco-quartier Lasalle
- Jour de la Terre
- Nature-Action Québec - Éco-quartier Saint-Léonard et Maison de l'environnement de Verdun
- Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM)
- Parc olympique
- PME MTL Est-de-l'Île
- Prévention Notre-Dame-de-Grâce – Éco-quartier Notre-Dame-de-Grâce
- Pro-vert Sud-Ouest
- Regroupement des Éco-quartiers (REQ)
- SAESEM – Éco-quartier Peter McGill
- Sentier urbain
- Société d'habitation populaire de l'Est de Montréal (SHAPEM)
- SOCENV – Éco-quartier Côte-des-Neiges
- Société écocitoyenne de Montréal - Éco-quartier Sainte-Marie
- Société de verdissement du Montréal métropolitain (Soverdi)
- Spectre de rue
- Synergie Santé-Environnement (SSE)
- TOHU
- Université de Montréal
- VertCité – Éco-quartier Saint-Laurent
- VertCité – Éco-quartier Pierrefonds-Roxboro
- Ville de Montréal
- Ville en vert – Éco-quartier Ahuntsic-Cartierville
- YMCA Pointe-Saint-Charles – Éco-quartier Sud-Ouest
- Y'a quelqu'un l'aut'bord du mur – Éco-quartier Mercier-Hochelaga-Maisonneuve

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Montréal

Protocole de visibilité
Bureau des festivals et des événements culturels

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. OBLIGATIONS DE L'ORGANISME SUBVENTIONNÉ

Votre projet ou événement a reçu une subvention de la Ville de Montréal. En échange de celle-ci, l'organisme s'engage à respecter ce protocole de visibilité selon les principes suivants :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences de ce protocole.

1.2. Respecter la clause de visibilité liant la Ville de Montréal et le ministère du gouvernement provincial selon l'entente cadre convenue, le cas échéant.

1.3. Convenir avec la Ville de Montréal d'un protocole à respecter pour le partage de la visibilité lorsqu'un ministère est impliqué.

1.4. Convenir du partage de la visibilité avec la Ville de Montréal lorsque des partenaires majeurs sont impliqués.

1.5. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'organisme subventionné respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française comme cela est prévu au protocole.

2. COMMUNICATIONS

L'organisme s'engage à réaliser et respecter les principes suivants :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal.

- Faire état de la contribution de la Ville dans toutes ses communications relatives au projet ou à l'activité.
- Apposer le logo de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, les sites internet, les bandeaux internet, les infolettres, les communiqués de presse.

  Dans le cas où l'insertion de la signature graphique n'est pas possible, l'organisme doit mentionner le partenariat de la Ville de Montréal. Le libellé sera le suivant :

  Fier partenaire de la Ville de Montréal.
- Soumettre pour approbation tous les textes soulignant la contribution de la Ville de Montréal, dix jours ouvrables avant leur diffusion.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal (incluant les bloggeurs et/ou les caméramans) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Dans le cadre de relations médias, convenir au préalable, avec la Ville de Montréal, des opérations de communication, du scénario de déroulement et du contenu des communiqués concernant le projet ou l'activité.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logo de la Ville (référence : Cahier des normes graphiques du logotype - 2004).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des signatures Ville – ministère et des autres partenaires sur tous les outils de communication (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur le site internet ou tout autre support média.
- 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 avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme (format papier). La publicité sera fournie par la Ville de Montréal.

2.5. Événements publics

- Inviter la Ville de Montréal (et le ministère dans le cas d'une entente-cadre) à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet.
- Aviser le cabinet du maire (et le ministère dans le cas d'une entente-cadre) 20 jours ouvrables à l'avance.
- Transmettre au plus tôt le scénario de déroulement de l'événement et les dates de tombée pour le message du maire (et le ministère dans le cas d'une entente-cadre).
- Coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet du maire (et le ministère dans le cas d'une entente-cadre).
- Respecter les règles protocolaires officielles en matière d'événements publics.
- Offrir d'inclure un message officiel de la mairie (et le ministère dans le cas d'une entente-cadre) dans le guide de l'événement. La demande doit être transmise au moins 20 jours ouvrables à l'avance.

2.6. Remettre un bilan de la visibilité accordée à la Ville de Montréal (et le ministère dans le cas d'une entente-cadre), dont un exemplaire numérique de chaque outil de communication développé pour la publicité et l'information publique relatives aux activités du projet ou de l'événement.

Afin de répondre aux exigences du protocole de visibilité, veuillez vous adresser au responsable du Programme du Bureau des festivals et des événements culturels au Service de la culture.

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1218176001

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction gestion de grands parcs et milieux naturels , Forêt urbaine
Objet :	Accorder pour l'année 2021,un soutien financier non récurrent de 2 990 000 $ à SOVERDI pour le renforcement de la canopée montréalaise sur les sites privés et institutionnels / Approuver un projet de convention à cette fin.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Certification des fonds_GDD 1218176001.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Hui LI
Préposée au budget
Tél : 514 872-3580

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-03

Alpha OKAKESEMA
Conseiller(ère) budgétaire
Tél : 514 872-7660
Division : Div. Conseil Et Soutien Financier - Point De Serv. Brennan

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.042

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1204669006

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division des sports et de l'activité physique
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 35 000 $ à Vélo Québec Association, pour l'année 2021, pour le soutien des activités d'animation, de promotion et de développement du vélo pour la population montréalaise à la Maison des cyclistes / Approuver un projet de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. D'accorder un soutien financier de 35 000 $ à l'organisme Vélo Québec Association afin de soutenir les activités d'animation, de promotion et de développement du vélo pour les Montréalais à la Maison des cyclistes pour l'année 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. La dépense sera entièrement assumée par la ville centre.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2021-02-23 10:42

Signataire : Claude CARETTE

_____

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1204669006**

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division des sports et de l'activité physique
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 35 000 $ à Vélo Québec Association, pour l'année 2021, pour le soutien des activités d'animation, de promotion et de développement du vélo pour la population montréalaise à la Maison des cyclistes / Approuver un projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Vélo Québec est un organisme sans but lucratif composé de trois divisions : Vélo Québec Association (VQA), Vélo Québec Éditions et Vélo Québec Événements. La mission de VQA consiste à encourager et à faciliter la pratique libre et sécuritaire du vélo à des fins utilitaires, de loisir, de tourisme et de transport.
Depuis 1994, VQA reçoit annuellement 35 000 $ de la Ville de Montréal pour l'accueil ainsi que la distribution d'informations et de services grand public à la Maison des cyclistes située à l'angle des rues Rachel et Boyer. Pour la prochaine entente, VQA propose de :

- poursuivre la vocation d'accueil, d'information du public, d'offre de services et de promotion du vélo;
- sensibiliser et éduquer les cyclistes aux comportements sécuritaires à vélo.

Le projet 2021-2023 (en annexe 1) déposé dans le cadre de cette demande présente en détail les objectifs de la Maison des cyclistes.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE20 0185 - 12 février 2020
Accorder un soutien financier de 35 000 $ à Vélo Québec Association pour 2020 afin de soutenir les activités d'animation, de promotion et de développement du vélo pour la population montréalaise dans le cadre du budget du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports / Approuver un projet de convention à cet effet

CE19 0398 - 13 mars 2019
Accorder un soutien financier de 35 000 $ à Vélo Québec Association pour 2019 afin de soutenir les activités d'animation, de promotion et de développement du vélo pour la population montréalaise dans le cadre du budget du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports / Approuver un projet de convention à cet effet

CM16 0098 - 25 janvier 2016
Accorder un soutien financier de 35 000 $ par année pour 2016, 2017 et 2018 à Vélo Québec Association et approuver un projet de convention à cet effet

DESCRIPTION

Le présent dossier recommande l'approbation d'un projet de convention d'une durée d'un an (2021) avec VQA incluant un soutien financier de 35 000 $. Le montant accordé serait identique à la dernière entente. Selon les états financiers vérifiés de VQA, la contribution financière représenterait environ 42 % du budget global pour le volet de la Boutique et comptoir d'accueil de la Maison des cyclistes. Les autres sources de revenus de l'organisme proviennent, entre autres, des ventes de produits et de services.
Cette contribution d'un an sera entièrement dédiée à la proposition de la Maison des cyclistes 2021-2023 déposée en annexe 1, soit accueillir, informer et offrir des services grand public à la Maison des cyclistes.

À noter que le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports (SGPMRS) dispose également d'une convention de partenariat avec Vélo Québec Événements qui vise à apporter un soutien au Festival Go Vélo, regroupement de plusieurs événements, dont le Tour de l'île de Montréal. Cette entente comporte des dispositions spécifiques à la tenue d'événements majeurs et c'est pourquoi elle nécessite une convention distincte de la présente convention avec VQA.

JUSTIFICATION

À titre de partenaire de la Ville, VQA bonifie l'offre de services à la population montréalaise en matière de vélo et est le seul organisme à offrir, sur le territoire montréalais, les services décrits plus haut. VQA est également active dans la promotion d'une pratique sécuritaire du vélo à Montréal, notamment par l'offre de conseils sur la sécurité auprès des citoyens.
La contribution financière aide l'organisme à offrir ses activités gratuitement ou à des tarifs accessibles. De plus, les activités de représentation, de sensibilisation et d'éducation actuellement réalisées par l'organisme à l'étranger ou auprès des touristes à Montréal engendrent une visibilité pour Montréal. Les efforts multiples de l'organisme contribuent, non seulement à la notoriété de Vélo Québec, mais également au positionnement de Montréal comme première ville cyclable en Amérique du Nord.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les montants nécessaires à ce dossier sont prévus au budget 2021 du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports. Cette dépense sera assumée à 100 % par la Ville centre.
La dépense sera imputée au poste budgétaire indiqué dans l'intervention financière.

VQA	**Montant accordé annuellement**			
	2016 à 2018	**2019**	**2020**	**2021**
Activités d'animation, de promotion et de développement du	35 000 $ / an	35 000 $	35 000 $	35 000 $

vélo pour les Montréalais				
Pourcentage (%) de la valeur du soutien par rapport au budget - Boutique et comptoir d'accueil	Environ 44 %	Environ 44 %	Environ 43 %	Estimé à 38 %

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le présent dossier décisionnel est en lien avec l'orientation du plan Montréal durable 2016-2020, soit de « réduire les émissions de gaz à effet de serre et la dépendance aux énergies fossiles » en incitant à l'utilisation des transports actifs.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Advenant le non-renouvellement de la convention et l'absence de contribution financière, l'organisme serait dans l'obligation de hausser ses tarifs, ce qui pourrait nuire à la pratique du vélo dans un contexte de sédentarité de plus en plus préoccupant.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La convention est maintenue telle quelle si la Santé publique du Québec accorde la tenue d'activités organisées ou libres en 2021.
Advenant le cas où la Santé publique ne permette pas la tenue d'activités organisées ou libres, la Maison des cyclistes devant fermer ses portes, VQA ne pourra pas réaliser les services prévus dans le cadre de cette entente. Dans cette éventualité, la convention prévoit la suspension de toute somme n'ayant pas servi à sa réalisation.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Avril 2021 Versement de la contribution financière pour l'année 2021.
Année 2021 Accompagnement et suivi des obligations de reddition de compte définies dans l'entente.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Mirabelle MADAH)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Annie LARIVIERE
Conseillère en planification

Tél : 514.868.7471
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-12

Christine LAGADEC
c/d orientations

Tél : 514.872.4720
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Luc DENIS
Directeur
Tél : 514-872-0035
Approuvé le : 2021-02-22

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Louise-Hélène LEFEBVRE
directeur(trice)
Tél : 514.872.1456
Approuvé le : 2021-02-22

Contributions financières versées depuis 2015

Date du jour *2020-01-07*

NOM_FOURNISSEUR	VELO QUEBEC ASSOCIATION
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER					
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2015	2016	2017	2018	2019	Total général
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce	CA14 170279	6 619,47 $					6 619,47 $
Total Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		**6 619,47 $**					**6 619,47 $**
L'Île Bizard - Ste-Geneviève	CA16280061		10 603,74 $				10 603,74 $
Total L'Île Bizard - Ste-Geneviève			**10 603,74 $**				**10 603,74 $**
Plateau Mont-Royal	CA16250419		2 500,00 $				2 500,00 $
	(vide)				7 500,00 $		7 500,00 $
Total Plateau Mont-Royal			**2 500,00 $**		**7 500,00 $**		**10 000,00 $**
Sud-Ouest	CA16220382		20 000,00 $				20 000,00 $
Total Sud-Ouest			**20 000,00 $**				**20 000,00 $**
Grands parcs, mont Royal et sports	CE17 0098		4 343,86 $	6 950,17 $			11 294,03 $
	CM13 0319	35 000,00 $					35 000,00 $
	CM16 0098		35 000,00 $	35 000,00 $	35 000,00 $		105 000,00 $
	CE19 0398					35 000,00 $	35 000,00 $
Total Grands parcs, mont Royal et sports		**35 000,00 $**	**39 343,86 $**	**41 950,17 $**	**35 000,00 $**	**35 000,00 $**	**186 294,03 $**
Urbanisme et mobilité	1161637003		20 545,51 $	7 500,00 $			28 045,51 $
	CE15 0404	22 828,34 $	22 828,32 $				45 656,66 $
	CE17 1782			15 000,00 $			15 000,00 $
	CE17 1836 1171637004				35 000,00 $		35 000,00 $
	CG17 0449				90 709,20 $		90 709,20 $
	(vide)			40 000,00 $		40 000,00 $	80 000,00 $
Total Urbanisme et mobilité		**22 828,34 $**	**43 373,83 $**	**62 500,00 $**	**125 709,20 $**	**40 000,00 $**	**294 411,37 $**
Total général		**64 447,81 $**	**115 821,43 $**	**104 450,17 $**	**168 209,20 $**	**75 000,00 $**	**527 928,61 $**

CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL,** personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier de la Ville, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **VÉLO QUÉBEC ASSOCIATION**, 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 au 1251, rue Rachel Est, Montréal, Québec, H2J 2J9, agissant et représentée par monsieur Jean-François Rheault, président-directeur général, dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 105504229
Numéro d'inscription TVQ : 1000613874
Numéro d'organisme de charité :

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'organisme a pour mission d'encourager et faciliter, outre tous les modes de transport actifs, la pratique libre et sécuritaire de la bicyclette à des fins de loisir, de tourisme et de transport par des actions de représentation, de concertation, de recherche, d'éducation et de diffusion, avec comme objectif d'améliorer la santé et l'environnement. Recruter et représenter des membres individuels ou collectifs, qui partagent cette vision, dans toutes les régions du Québec;

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

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet pour le bénéfice des citoyens;

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 assujetti 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 présente 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 demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;
2.2 « **Annexe 2** » :	exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
2.3 « **Annexe 3** » :	modèle à utiliser pour la Reddition de compte;
2.4 « **Responsable** » :	la Directrice du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports ou son représentant dûment autorisé;

2.5 « **Projet** » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.6 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.7 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape 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 le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 3;

2.8 « **Unité administrative** » : Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports 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 et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 Montant de la contribution financière

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

4.1.2 Versements

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

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

- un premier versement d'un montant maximal de vingt-cinq mille dollars (25 000 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

- un deuxième versement d'un montant maximal de dix mille dollars (10 000 $), au plus tard le 30 septembre;

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.

4.1.3 **Ajustement de la contribution financière**

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

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

4.1.4 **Aucun intérêt**

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

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 **RÉALISATION DU PROJET**

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 15 novembre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

5.1.4 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.

5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant 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 approuvé par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 ASSURANCES

5.3.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance-responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;

5.3.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.3.1. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.4 ASPECTS FINANCIERS

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

Cette reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 janvier 2022.

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;

5.4.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

5.4.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

5.4.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, 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 comptable 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;

5.4.5 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;

5.4.6 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;

5.4.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées. À cette fin, remettre au Responsable, le 31 janvier 2022 un tableau des revenus et dépenses réelles du Projet soutenu par la présente convention;

5.5 **AUTORISATIONS ET PERMIS**

5.5.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.5.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.6 **RESPECT DES LOIS**

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.7 **STATUT D'OBSERVATEUR**

5.7.1 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;

5.7.2 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;

5.8 **RESPONSABILITÉ**

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 9, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.9 **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 6
DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les deux Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8 de la présente convention, le 31 décembre 2021.

Nonobstant la fin de la présente convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 5.4.1, 5.4.2, 5.4.4, 5.4.5, 5.4.6, 5.8, 5.9 et 9 continueront de lier les Parties.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :

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

7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

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 mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. 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-paragraphes 7.1.1, 7.1.2 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, 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 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 12.11 de la présente convention.

8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due.

8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9
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 10
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

10.1 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.

10.2 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.

10.3 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 ou de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement.

10.4 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 11
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

11.1 L'Organisme déclare et garantit :

11.1.1 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;

11.1.2 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;

11.1.3 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 9 de la présente convention;

11.1.4 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 12
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

12.1 ENTENTE COMPLÈTE

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

12.2 DIVISIBILITÉ

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

12.3 ABSENCE DE RENONCIATION

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

12.4 REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME

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

12.5 MODIFICATION À LA 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.

12.6 LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION

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

12.7 AYANTS DROIT LIÉS

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

12.8 CESSION

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

L’Organisme ne peut 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.

12.9 **FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT**

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

12.10 **EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D’ORIGINAL**

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

12.11 **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 1251, rue Rachel, Montréal, Québec, H2J 2J9, et tout avis doit être adressé à l'attention du président-directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

Le 9ème jour de février 20 21

VÉLO QUÉBEC ASSOCIATION

Par : _____
Jean-François Rheault
Président-directeur général

La présente convention a été approuvée par le conseil exécutif de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 20__ (Résolution …….).

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Maison des cyclistes
Proposition de partenariat 2021-2023
Déposé par Vélo Québec

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

ANNEXE 3

MODÈLE POUR LA REDDITION DE COMPTES

Remettre des photographies et/ou vidéos officiels au Responsable, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur le site Internet de la Ville ou tout autre support média

Transmettre annuellement :

- ❑ Lettres patentes de l'Organisme si changement;
- ❑ règlements généraux de l'Organisme;
- ❑ résolution du conseil d'administration mandatant un signataire au nom de l'Organisme;
- ❑ assurance responsabilité civile;
- ❑ prévisions budgétaires ventilées (ventilation du budget dédié au Projet).
- ❑ plan d'action de l'Organisme et du Projet pour la durée de la convention;
- ❑ calendrier d'activités (événements, conférences, etc);
- ❑ programmation détaillée et grilles horaires hebdomadaires en lien avec le Projet;
- ❑ publicités s'il y a lieu (dépliants ou autres);
- ❑ si un sondage a été réalisé auprès du public, nous le transmettre le cas échéant;
- ❑ résultats d'inscriptions par activités et/ou ou rapport mensuel de fréquentation;
- ❑ portrait de la clientèle rejointe;
- ❑ les bénéfices ou les retombées du Projet pour la Ville;
- ❑ états financiers de l'Organisme;
- ❑ bilan budgétaire ventilées (ventilation du budget dédié au Projet);
- ❑ le bilan annuel ou les rapports d'activités de l'Organisme.

Advenant un changement au Projet suite à la COVID-19, l'Organisme devra déposer à la Ville un Projet modifié avec des prévisions budgétaires ventilées dédié au Projet ajustées à la situation.

Maison des cyclistes

Partenariat 2021-2023

Présenté à l'agglomération de Montréal

Vélo Québec

/ Novembre 2020

Vélo Québec

À travers une variété d'actions, Vélo Québec touche chaque année plus de 200 000 passionnés. Ils sont des milliers à venir rouler lors des événements et voyages. Des milliers encore suivent l'actualité vélo par les infolettres, les sites web, les médias sociaux et les magazines. D'autres joignent les rangs de l'association afin de faire avancer la cause cycliste.

Vélo Québec a pignon sur rue grâce à la **Maison des cyclistes**. En situation normale, cette vitrine permet d'accueillir, d'informer le public et les cyclistes et d'offrir des activités sur la thématique du vélo (conférence, formation, accueil de bénévoles, etc.), et ce, douze mois par année.

Contexte actuel

Depuis 1995, Vélo Québec reçoit annuellement 35 000 $, somme qui n'a jamais été indexée. Si l'amélioration significative des conditions favorables à la pratique du vélo à Montréal et sa popularité générale ont contribué à faire exploser la pratique cycliste urbaine, il en est de même pour le volume de services offerts par Vélo Québec à la Maison des cyclistes. Si, au début, l'essentiel des demandes d'information se faisait en personne à notre Maison, le téléphone et les demandes en ligne ont connu une croissance exponentielle depuis. Notre service à la clientèle a progressivement évolué vers un modèle polyvalent mettant à contribution un nombre additionnel de ressources humaines, ce qui a conséquemment une incidence sur les dépenses.

Vélo Québec, c'est 60 employés qui œuvrent à développer et promouvoir l'usage du vélo sous diverses formes :

Vélo Québec

PÉDALER • AGIR • TRANSFORMER

Vélo Québec, organisme à but non lucratif, rassemble la communauté cycliste québécoise depuis 1967. Sa mission : promouvoir et développer la pratique du vélo pour tous. Son expertise est aujourd'hui reconnue à travers la communauté cycliste internationale.

ASSOCIATION

Vélo Québec est une association de membres qui contribue à l'avancement de la cause cycliste en menant des actions de représentation, de concertation et de recherche, d'éducation et de diffusion auprès des décideurs et partenaires.

Vélo Québec est notamment maître d'œuvre de la Route verte, de la certification Bienvenue cyclistes!, des programmes Cycliste averti et mouvement VÉLOSYMPATHIQUE, en plus de promouvoir le vélo de montagne récréatif et le Mois du vélo au Québec. Son expertise unique en matière d'aménagement et de sécurité routière, aujourd'hui reconnue à travers la communauté cycliste internationale, est offerte via son service-conseil.

ÉDITIONS

Vélo Québec publie les magazines *Vélo Mag* et *Québec Science* ainsi que de nombreux livres, guides et cartes dans les domaines du vélo, du plein air, de la nature, du sport et du tourisme.

ÉVÉNEMENTS

Vélo Québec organise les grands rassemblements cyclistes sous la bannière Festival Go vélo Montréal – incluant le Tour de l'Île de Montréal, Un Tour la Nuit, le Défi métropolitain, À vélo au boulot –, et les Défis Vélo Mag. Il agit aussi à titre de producteur délégué, notamment pour le Vélotour SP et Laval à vélo.

VOYAGES

Vélo Québec est une agence de voyages accréditée, fondée en 1995. Celle-ci propose plusieurs destinations au Québec, au Canada et à travers le monde – dont les populaires événements Petite Aventure et Grand Tour – et fait voyager des milliers de vacanciers à vélo chaque année.

MAISON DES CYCLISTES
1251, rue Rachel Est, Montréal (Québec) H2J 2J9
514 521-8356 • 1 800 567-8356

La Maison des cyclistes est située à deux pas du parc La Fontaine, où se croisent deux des plus importantes pistes cyclables de Montréal. Outre les bureaux de Vélo Québec, on y trouve un café, une boutique et une agence de voyages à vélo.

10/2020

La Maison des cyclistes 2021-2023

La vocation de la Maison des cyclistes

Depuis plus de 50 ans, Vélo Québec, organisme sans but lucratif, fait figure d'incontournable dans le paysage cycliste québécois. Que ce soit à des fins de loisir ou de tourisme, ou comme moyen de transport propre et actif, Vélo Québec encourage sans relâche l'utilisation du vélo afin d'améliorer l'environnement, la santé et le bien-être des citoyens. De plus, Vélo Québec communique régulièrement les bons comportements à adopter derrière le guidon afin d'assurer un bon partage de la route et d'accroitre la sécurité des cyclistes.

La vocation première de la Maison des cyclistes est d'offrir un espace de rencontre et d'information pour les cyclistes que ce soit en personne, au téléphone ou sur le Web.

Activités réalisés par l'entremise de la Maison des cyclistes

Dans le respect des mesures sanitaires en vigueur, Vélo Québec poursuit sa vocation d'accueil, d'information du public, d'offre de services et de promotion du vélo à la Maison des cyclistes grâce aux activités suivantes :

- Information générale sur le vélo à Montréal et dans son agglomération
- Halte de restauration, de services pour les cyclistes et borne de réparation vélo
- Conférences présentielles ou virtuelles sur le vélo
- Formations d'encadreur
- Recrutement, formation et encadrement des bénévoles
- Promotion des événements cyclistes
- Offre de visites touristiques à vélo au départ de la Maison des cyclistes, grâce à un partenaire d'activité et lorsque la situation le permet
- Organisation de soirées de discussion sur des enjeux vélo dans l'espace Vélo Québec, au rez-de-chaussée de la Maison des cyclistes.

Planification budgétaire 2021-2023

Pour réaliser ses activités, Vélo Québec souhaite convenir d'une nouvelle entente de 3 ans. La planification budgétaire 2021-2023 se décline comme suit :

	2021	2022	2023
Revenus			
Subvention (ville Montréal)	35 000 $	35 000 $	35 000 $
Vente de produits et services	46 050 $	47 201 $	48 381 $
Contribution Vélo Québec	11 800 $	12 970 $	14 169 $
Total revenus	92 850 $	95 171 $	97 550 $
Dépenses			
Salaires et charges sociales	40 963 $	41 987 $	43 037 $
Coût des marchandises vendues	36 185 $	37 090 $	38 017 $
Loyer	13 953 $	14 302 $	14 660 $
Frais d'opération	1 749 $	1 792 $	1 836 $
Total dépenses	92 850 $	95 171 $	97 550 $
Surplus (déficit)	- $	- $	- $

Objectifs et indicateurs 2021-2023

Objectif	Objectifs spécifiques	Activités	Indicateurs 2021-2023
Poursuivre la vocation d'accueil, d'information du public, d'offre de services et de promotion du vélo	Offrir aux citoyens et aux visiteurs un carrefour infovélo dédié aux besoins des cyclistes.	Assurer un service d'information en personne, au téléphone et en ligne. Offrir une halte de service Installer un placottoir 6 mois par année	Nombre d'heures d'ouverture par semaine : 50 h/sem./22 semaines par année et 35 h/sem./30 semaines par année. Nombre estimé de visiteurs, d'appels et de courriels 50 Places de stationnement pour vélos Nombre de gonflages à la pompe annuels
	Offrir une programmation variée d'activités et d'animation cycliste aux citoyens de la ville et aux visiteurs.	Programmer des conférences sur le vélo urbain, le vélo d'hiver et les voyages à vélo. Organiser des soirées de discussion sur des enjeux vélo. Formations d'encadrement	Nombre de conférences offertes Nombre de soirées Nombre de formations en encadrement
	Former des bénévoles	Formation de bénévoles	Nombre de soirées de formations
	Promouvoir le vélo à Montréal	Diffusion d'information par la Maison des cyclistes Assurer la promotion du réseau cyclable du grand Montréal	Nombre d'abonnés à l'infolettre, Facebook, Twitter et Instagram Nombre de cartes distribuées
	Offrir, grâce à un partenaire d'activité, des visites touristiques à vélo	Visites touristiques à vélo au départ de la Maison des cyclistes	Nombre de participants par année

Service des communications
Direction image de marque et stratégie numérique

Juin 2018

ENTENTE SUR LE DÉVELOPPEMENT CULTUREL DE MONTRÉAL

Guide d'application du protocole de visibilité pour les organismes subventionnés, les arrondissements et les services de la Ville

Montréal

Entente sur le développement culturel de Montréal

L'Entente sur le développement culturel de Montréal conclue entre la Ville de Montréal et le ministère de la Culture et des Communications du Québec (MCC) permet la réalisation de nombreuses initiatives qui visent à consolider le statut de Montréal, métropole culturelle.

La Ville et le MCC ont signé un protocole de visibilité qui s'applique à tous les projets soutenus dans le cadre de cette Entente, qu'ils soient réalisés par un organisme externe, un arrondissement ou un service de la Ville.

Guide d'application du protocole de visibilité

L'organisme subventionné, l'arrondissement ou le service de la Ville doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au ministère de la Culture et des Communications du Québec. En fonction de l'importance du soutien financier accordé et des impacts médiatiques du projet, il est essentiel de :

1. VISIBILITÉ

1.1. Développer et présenter au responsable du projet de la Ville une stratégie ou des actions de communication et en assurer la réalisation.

1.2. Faire approuver le positionnement des logotypes de tous les partenaires du projet au Service des communications de la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant toute publication.

1.3. S'assurer que tous les sous-traitants engagés respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité ainsi que la Charte de la langue française.

2. COMMUNICATIONS

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

- Faire état de la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville (@MTL_Ville pour Twitter et @mtlville pour Facebook) et le gouvernement du Québec (@MCCQuebec pour Twitter et @mccquebec pour Facebook) pour leur soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville et du gouvernement du Québec lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et numériques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le programme officiel, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, les objets promotionnels, etc.

  Les logos de Montréal et du gouvernement du Québec devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule.

  Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'organisme doit ajouter la phrase suivante : **Projet financé dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal conclue entre la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec.**

- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du gouvernement du Québec et tous les documents où figurent les logos de la Ville et du gouvernement du Québec, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville et du gouvernement du Québec en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaires principaux, ils devront être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

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

1) Pour envoyer une invitation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif ou pour une demande de citation dans un communiqué ou un mot de la mairesse, veuillez utiliser le courriel suivant : mairesse@ville.montreal.qc.ca.

2) Pour envoyer une invitation au cabinet de la ministre de la Culture et des Communications ou demander un mot de la ministre, écrivez à : ministre@mcc.gouv.qc.ca.

Dans les deux cas, il est important de préciser que le projet ou l'activité est subventionné(e) par le biais de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

2.3. Normes graphiques et positionnement à respecter

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

- Logos : respecter les normes et règles d'utilisation du logo de la Ville et de celui du gouvernement du Québec disponibles sur : http://ville.montreal.qc.ca/culture/logos-et-signatures-graphiques
- Positionnement : respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville, du gouvernement du Québec et des autres partenaires.

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

  Quelques cas de figure :

  Montréal + Québec

  Canada + Montréal + Québec

  Arrondissement + Montréal + Québec

  Canada + arrondissement + Montréal + Québec

  Organisme + arrondissement + Montréal + Québec

  Note : il est important que tous les logos aient la même taille.

Exemples de positionnement :

- À NOTER : Afin de respecter le visuel convenu avec le ministère de la Culture et des Communications, les panneaux de chantier doivent être réalisés par le Studio de design graphique du Service des communications de la Ville.
  À cet effet, vous devez transmettre votre demande à visibilite@ville.montreal.qc.ca en indiquant qu'il s'agit d'un projet réalisé dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

2.4. Publicité et promotion

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

2.5. Événements publics (autres que les événements médiatiques)

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

Pour joindre les cabinets politiques pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré de la page 3 du présent document, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par le biais de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

2.6. Bilan de visibilité

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

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

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

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1204669006

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division des sports et de l'activité physique
Objet :	Accorder un soutien financier de 35 000 $ à Vélo Québec Association, pour l'année 2021, pour le soutien des activités d'animation, de promotion et de développement du vélo pour la population montréalaise à la Maison des cyclistes / Approuver un projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Certification des fonds - GDD 1204669006.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mirabelle MADAH
Préposée au Budget
Tél : 514 872-9547

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-15

Alpha OKAKESEMA
Conseiller budgétaire
Tél : 514 872-2059
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.043

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1204669007

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division des sports et de l'activité physique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Compétence d'agglomération :	Aide à l'élite sportive et événements sportifs d'envergure
Projet :	-
Objet :	Approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et Vélo Québec Événements d'une durée d'un an (2021) pour le soutien à l'événement Festival Go vélo Montréal et verser une contribution financière totalisant 120 000 $

Il est recommandé :

1. D'accorder un soutien financier de 120 000 $ à l'organisme Vélo Québec Événements afin de soutenir le Festival Go vélo Montréal pour l'année 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. La dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2021-02-23 10:35

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1204669007**

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division des sports et de l'activité physique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Compétence d'agglomération :	Aide à l'élite sportive et événements sportifs d'envergure
Projet :	-
Objet :	Approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et Vélo Québec Événements d'une durée d'un an (2021) pour le soutien à l'événement Festival Go vélo Montréal et verser une contribution financière totalisant 120 000 $

CONTENU

CONTEXTE

Vélo Québec (VQ) est un organisme sans but lucratif composé de trois divisions : Vélo Québec Association (VQA), Vélo Québec Éditions et Vélo Québec Événements (VQÉ). La mission de VQ consiste, entre autres, à contribuer à la qualité de vie des Montréalais en prônant les bienfaits du transport à vélo. VQÉ participe à cette mission en organisant les grands événements cyclistes. Le plan d'affaires du Festival Go vélo Montréal (FGVM) prend en considération la situation sanitaire actuelle en apportant certaines modifications, notamment l'abolition des grands rassemblements au départ et à l'arrivée en plus des mesures sanitaires à mettre en place pour rencontrer les normes de la santé publique. VQÉ a toujours l'intention d'offrir aux citoyens un festival pour faire bouger les Montréalais.
Le présent dossier décisionnel vise à approuver la convention pour Vélo Québec Événements pour le soutien au FGVM, un événement métropolitain d'envergure, au montant de 120 000 $.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE 20 0910 - 10 juin 2020
Accorder un soutien financier de 120 000 $ à l'organisme Vélo Québec Événements pour le Festival GO vélo Montréal 2020 et approuver le projet de convention à cette fin

CG19 0232 - 16 mai 2019
Accorder un soutien financier de 120 000 $ et un soutien technique estimé à 325 000 $ à l'organisme Vélo Québec Événements pour la tenue des événements du Festival Go vélo 2019 / Approuver le projet de convention à cette fin

CG18 0295 - 31 mai 2018
Accorder un soutien financier de 135 000 $ et un soutien technique estimé à 325 000 $ à l'organisme Vélo Québec Événements pour la tenue des événements du Festival Go vélo 2018 / Approuver le projet de convention à cette fin

CG16 0634 - 24 novembre 2016
Adopter la Stratégie montréalaise en matière d'événements sportifs

DESCRIPTION

Le Festival Go vélo Montréal est un événement unique en son genre conviant les Montréalais et visiteurs à célébrer Montréal et la culture cycliste par différentes activités. Durant cet événement, la Ville fait une place unique au vélo. Le FGVM dynamise de belle façon la culture du vélo sur l'ensemble du territoire.
Le Festival Go vélo Montréal attire habituellement plus de 25 000 cyclistes pour le Tour de l'île et plus de 15 000 pour le Tour la nuit.

En 2020, le Festival Go vélo Montréal a été annulé en raison de la crise sanitaire. Pour l'édition 2021, les dates du 4 au 6 juin sont prévues pour la tenue de l'événement. Une décision sera prise 60 jours avant quant à sa tenue ou non, en fonction des recommandations de la Direction de la santé publique.

Cet événement permettrait de rencontrer les cibles de la Stratégie montréalaise en matière d'événements sportifs dans la catégorie « Événement métropolitain ». Il est considéré comme un événement « Signature ».

JUSTIFICATION

VQÉ contribue au développement de la métropole en proposant des activités qui créent une animation mettant en lumière la culture cycliste urbaine de Montréal. Le FGVM joue un rôle important dans le rayonnement et le développement de la métropole, car il renforce de façon significative le positionnement de Montréal comme première ville cycliste d'Amérique du Nord.
L'expertise et la capacité organisationnelle de VQÉ sont reconnues. L'organisme dispose de l'expérience et de l'expertise nécessaires pour faire de cet événement une réussite. L'événement se distingue également par le rayonnement qu'il procure à Montréal et par la visibilité pour le vélo qu'il génère.

Considérant le contexte actuel, l'organisme s'engage à remettre à la Ville une étude de retombée économique pour l'édition 2022.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La contribution financière de 120 000 $ versée à Vélo Québec Événements pour l'année 2021 est déjà prévue au budget de fonctionnement du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports. La valeur totale en biens et services sera à déterminer ultérieurement avec les intervenants du domaine public de la Ville.
La présente entente est de compétence d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

L'organisme est confiant de la tenue de l'événement. Advenant une annulation de l'événement 2021 due à la pandémie, une analyse sera effectuée afin de rembourser les dépenses admissibles déjà effectuées par l'organisme.

Tableau des contributions pour la période 2018 à 2021

	2018	2019	2020	2021
Contribution de la Ville	135 000 $	120 000 $	120 000 $	120 000 $
Budget estimé de l'événement	2 443 380 $	2 504 448 $	730 000 $	2 650 000 $

Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Recettes prévues de l'organisme l'édition 2021 :

Contribution	Proportion
Ville	5 %
Gouv. provincial	16 %
Autres	5 %
Revenus autonomes	74 %

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Conformément au Plan de développement durable 2016-2020 de la Ville de Montréal, le SGPMRS, en collaboration avec la Division festivals et événements, assurera un suivi avec le promoteur afin qu'il réalise un événement de manière écoresponsable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Si le présent dossier est accepté, l'organisme pourra poursuivre ses démarches pour la tenue de l'événement, soit la promotion de la pratique du vélo en milieu urbain, la contribution au soutien d'un organisme reconnu pour son expertise auprès du public montréalais ainsi que l'aide à la planification et à la préparation de l'événement 2021. Concernant l'impact sur le domaine public, les différents trajets du festival impliquent des fermetures de rues. La mise en œuvre sera supervisée par la Division festivals et événements.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La convention est maintenue telle quelle, avec l'accord de la Santé publique du Québec de tenir des activités en 2021.
Advenant que la Santé publique du Québec ne permette pas la tenue des événements d'envergure, VQÉ ne pourra pas réaliser les services prévus dans le cadre de cette entente. Dans cette éventualité, la Ville et l'organisme pourraient, au besoin, convenir d'ajustements ou de modifications, et ce, conformément à la convention.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un protocole de visibilité est en vigueur et doit être appliqué par le promoteur de l'événement sportif (Annexe 4 de l'entente).

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Juin 2021 Tenue du Festival Go Vélo de Montréal 2021.
15 novembre 2021 Présentation d'un bilan avec une comptabilité par projet démontrant comment le soutien financier aura contribué à l'édition 2021.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Hui LI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Annie LARIVIERE
Conseillère en planification

Tél : 514.868.7471
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-12

Christine LAGADEC
c/d orientations

Tél : 514.872.4720
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Luc DENIS
Directeur
Tél : 514-872-0035
Approuvé le : 2021-02-22

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Louise-Hélène LEFEBVRE
directeur(trice)
Tél : 514.872.1456
Approuvé le : 2021-02-22

Contributions financières versées depuis 2015

Date du jour *2020-01-07*

NOM_FOURNISSEUR	VELO QUEBEC ASSOCIATION
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER					
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2015	2016	2017	2018	2019	Total général
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce	CA14 170279	6 619,47 $					6 619,47 $
Total Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		**6 619,47 $**					**6 619,47 $**
L'Île Bizard - Ste-Geneviève	CA16280061		10 603,74 $				10 603,74 $
Total L'Île Bizard - Ste-Geneviève			**10 603,74 $**				**10 603,74 $**
Plateau Mont-Royal	CA16250419		2 500,00 $				2 500,00 $
	(vide)				7 500,00 $		7 500,00 $
Total Plateau Mont-Royal			**2 500,00 $**		**7 500,00 $**		**10 000,00 $**
Sud-Ouest	CA16220382		20 000,00 $				20 000,00 $
Total Sud-Ouest			**20 000,00 $**				**20 000,00 $**
Grands parcs, mont Royal et sports	CE17 0098		4 343,86 $	6 950,17 $			11 294,03 $
	CM13 0319	35 000,00 $					35 000,00 $
	CM16 0098		35 000,00 $	35 000,00 $	35 000,00 $		105 000,00 $
	CE19 0398					35 000,00 $	35 000,00 $
Total Grands parcs, mont Royal et sports		**35 000,00 $**	**39 343,86 $**	**41 950,17 $**	**35 000,00 $**	**35 000,00 $**	**186 294,03 $**
Urbanisme et mobilité	1161637003		20 545,51 $	7 500,00 $			28 045,51 $
	CE15 0404	22 828,34 $	22 828,32 $				45 656,66 $
	CE17 1782			15 000,00 $			15 000,00 $
	CE17 1836 1171637004				35 000,00 $		35 000,00 $
	CG17 0449				90 709,20 $		90 709,20 $
	(vide)			40 000,00 $		40 000,00 $	80 000,00 $
Total Urbanisme et mobilité		**22 828,34 $**	**43 373,83 $**	**62 500,00 $**	**125 709,20 $**	**40 000,00 $**	**294 411,37 $**
Total général		**64 447,81 $**	**115 821,43 $**	**104 450,17 $**	**168 209,20 $**	**75 000,00 $**	**527 928,61 $**

CONVENTION – CONTRIBUTION FINANCIÈRE
ÉVÉNEMENTS SPORTIFS DE GRANDE ENVERGURE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL,** personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier de la Ville, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **VÉLO QUÉBEC ÉVÉNEMENTS**, 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 au 1251, rue Rachel Est, Montréal, Québec, H2J 2J9, agissant et représentée par monsieur Jean-François Rheault, président-directeur général, dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'il le déclare

Numéro d'inscription TPS : R105330740
Numéro d'inscription TVQ : 1010791941
Numéro d'organisme de charité : N/A

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'agir comme organisme à but non lucratif et rassemble la communauté cycliste québécoise depuis 1967. Sa mission : promouvoir et développer la pratique du vélo pour tous. Son expertise est reconnue à travers la communauté cycliste internationale. Vélo Québec Événements organise les grands rassemblements cyclistes sous la bannière Festival Go vélo Montréal – incluant le Tour de l'Île de Montréal, Un Tour la Nuit, le Défi métropolitain, À vélo au boulot –, et les Défis de l'été;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation de l'Événement, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention (Annexe 1);

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer la tenue de l'Événement par une participation financière devant être affectée exclusivement aux fins mentionnées à la présente convention;

ATTENDU QUE Vélo Québec Événements s'est engagé(e) à assumer tous les coûts et risques associés à l'organisation de l'Événement, étant entendu que la Ville n'assumera aucun déficit découlant de la tenue de l'Événement;

ATTENDU QUE l'Organisme s'est engagé à consentir à la communauté montréalaise du cyclisme un legs d'une valeur qui reste à être déterminée entre les deux Parties;

ATTENDU QUE l'Organisme a sollicité la participation financière d'autres instances publiques et qu'ils ont obtenu, en plus de la contribution financière de la Ville, des engagements financiers des gouvernements et du Québec et de Tourisme Montréal pour soutenir l'organisation et la tenue de l'Événement sur le territoire de la Ville pour l'année 2021;

ATTENDU QUE l'Organisme assume l'entière responsabilité du financement, de l'organisation et de la tenue de son Événement;

ATTENDU QUE l'Organisme a formellement représenté à la Ville qu'il était en mesure, le cas échéant, d'assumer l'entière responsabilité liée à tout dépassement des coûts ou à tout déficit lié à la tenue de son Événement;

ATTENDU QUE la Ville a adopté un Règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'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 assujetti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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 de l'Événement 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;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Biens et services** » : les ressources matérielles et humaines mises à la disposition de l'Organisme, gracieusement, par la Ville, le cas échéant, pour permettre à ce dernier de réaliser son Événement;

2.2 « **Cahier des charges** » : le cahier des charges, dans le cas où le domaine public doit être occupé pour la tenue de l'Événement, est produit par l'Organisme et approuvé par la Division festivals et événements. Il sert à formaliser les besoins et à les expliquer aux différents acteurs concernés par l'Événement. Il permet notamment de cadrer le parcours, la fermeture de rues, la signalisation, la sécurité, etc.;

2.3 « **Domaine public** » : les rues et les parcs utilisés pour la réalisation de l'Événement, le cas échéant, sur le territoire de la Ville et mis à la disposition de l'Organisme;

2.4 « **Installations et équipements** » : les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville, le cas échéant, pour permettre à ce dernier de réaliser son Événement;

2.5 « **Responsable** » : la Directrice du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.6 « **Événement** » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.7 « **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;

2.8 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre de l'Événement, le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 2;

2.9 « **Unité administrative** » : le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de la Ville;

2.10 « **Annexe 1** » : la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation de l'Événement;

2.11 « **Annexe 2** » : le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville et des documents à

produire pour la reddition de comptes attendue pour la réalisation de l'Événement;

2.12 « **Annexe 3** » : le document intitulé « Liste des dépenses admissibles et non admissibles »;

2.13 « **Annexe 4** » : exigences de la Ville en matière de visibilité, « Protocole de visibilité »;

2.14 « **Annexe 5** » : plan de legs de l'Organisme à la communauté sportive montréalaise, lorsqu'un legs est prévu à la présente convention;

2.15 « **Annexe 6** » : les conditions générales à l'occupation du domaine public, lorsque cela est prévu à la présente convention.

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 et, le cas échéant, de la mise à la disposition des Installations, équipements et des Biens et services de la Ville pour la réalisation de l'Événement de l'Organisme.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de cent-vingt-mille dollars (120 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation de l'Événement.

4.1.2 Versements

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

i. un premier versement d'un montant maximal de quatre-vingt-seize mille dollars (96 000 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention par les deux Parties;

ii. un deuxième versement d'un montant maximal de vingt-quatre mille dollars (24 000 $), au plus tard 30 jours après la réception du Bilan financier ventilé de l'Événement;

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.

4.1.3 **Ajustement de la contribution financière**

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation de l'Événement. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation de l'Événement ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 **Aucun intérêt**

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

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 RÉALISATION DE L'ÉVÉNEMENT

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation de l'Événement, tout en respectant la liste des dépenses admissibles jointe à la présente convention à l'Annexe 3;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation de l'Événement et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 transmettre au Responsable dès qu'elle est disponible, la programmation officielle de son Événement, incluant notamment les horaires des activités ou des festivités tenues en lien avec ledit Événement, et, le cas échéant, l'informer par écrit, au fur et à mesure où elles surviennent, des modifications qui y sont apportées;

5.1.4 assurer l'invitation et l'accréditation d'un nombre raisonnable, à convenir avec le Responsable, de représentants de la Ville, lesquels auront préalablement été identifiés par le Responsable et divulgués à l'Organisme, pour la tenue de l'Événement et des activités organisées par l'Organisme à Montréal et qui y sont liées;

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

5.1.6 l'Organisme doit aviser la Ville de l'annulation ou du report de l'Événement minimum soixante (60) jours avant la date prévue de celui-ci.

5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

5.2.1 faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions du Protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 4, 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 à l'Événement. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable avant sa diffusion.

5.3 PLAN DE LEGS

5.3.1 respecter entièrement son engagement de donner les avantages et les bénéfices décrits au Plan de legs (Annexe 5) à la population montréalaise de façon à ce que ledit engagement soit entièrement réalisé, à la satisfaction du Responsable, au plus tard 90 jours après la tenue de l'Événement.

5.4 ASSURANCES

5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance-responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000,00 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;

5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 ASPECTS FINANCIERS

5.5.1 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 (Annexe 2);

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

5.5.2 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation de l'Événement, sous une forme à convenir entre les Parties;

5.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, 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;

5.5.4 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;

5.5.5 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 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;

5.5.6 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. À cette fin, remettre au Responsable, au plus tard le 15 novembre un tableau des revenus et dépenses réelles de l'Événement soutenu par la présente convention;

5.5.7 Dans le cas où le financement recueilli par l'Organisme ne permet pas la réalisation de son Événement selon ce qui a été présenté à la Ville, l'Organisme doit présenter au Responsable, pour information, un budget révisé et réaliser son Événement selon la version modifiée;

5.5.8 présenter les prévisions budgétaires actualisées de l'Événement au Responsable, et ce, dès qu'elles sont disponibles;

5.5.9 aviser promptement le Responsable par écrit s'il prévoit ne pas être en mesure de recueillir les fonds nécessaires à l'organisation ou la tenue de son Événement.

5.6 **AUTORISATIONS ET PERMIS**

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec l'Événement et les activités qui y sont reliées;

5.7 **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 ainsi qu'à ceux des propriétaires des installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.8 **STATUT D'OBSERVATEUR**

5.8.1 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;

5.8.2 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;

5.9 **RESPONSABILITÉ**

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 9, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait

être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 **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.

5.11 INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS

5.11.1 utiliser les Installations et équipements mis à sa disposition par la Ville aux seules fins décrites à la présente convention;

5.11.2 faire connaître au Responsable, dans les soixante (60) jours avant l'Événement, ses besoins en Installations et équipements pour la réalisation de l'Événement;

5.12 BIENS ET SERVICES

utiliser les Biens et services mis à sa disposition par la Ville aux seules fins décrites à la présente convention;

5.13 OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

5.13.1 respecter toutes les conditions et obligations énoncées à l'Annexe 6 et les directives du Responsable;

5.13.2 occuper le domaine public aux seules fins décrites à la présent convention;

5.13.3 payer les frais relatifs à l'occupation du domaine public, s'il y a lieu, dans les trente (30) jours de la réception de la facture.

ARTICLE 6
DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les deux Parties selon la date la plus tardive, et se termine, sous réserve des articles 7 et 8 de la présente convention, le 31 décembre 2021.

Nonobstant la fin de la présente convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 5.5.3, 5.5.4, 5.5.5, 5.9, 5.10 et 9 continueront de lier les Parties.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :

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

7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

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 mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. 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-paragraphes 7.1.1, 7.1.2 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'Événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans l'Événement 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 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de soixante (60) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à la présente convention.

8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due.

8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf

quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9
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 10
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

10.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et de l'Événement 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.

10.2 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.

10.3 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 ou de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement.

10.4 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 11
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

11.1 L'Organisme déclare et garantit :

11.1.1 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;

11.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec l'Événement ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

11.1.3 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 9 de la présente convention;

11.1.4 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 12
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

12.1 ENTENTE COMPLÈTE

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

12.2 DIVISIBILITÉ

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

12.3 ABSENCE DE RENONCIATION

Le silence de la Ville ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

12.4 REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME

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

12.5 MODIFICATION À LA 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.

12.6 LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION

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

12.7 AYANTS DROIT LIÉS

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

12.8 **CESSION**

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

L'Organisme ne peut 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.

12.9 **FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT**

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

12.10 **EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL**

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

12.11 **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 1251, rue Rachel, Montréal, Québec, H2J 2J9, et tout avis doit être adressé à l'attention du président-directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

Le 9ème e jour de février 20 21

VÉLO QUÉBEC ÉVÉNEMENTS

Par : _____
Jean-François Rheault
Président-directeur général

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'agglomération de la Ville de Montréal de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 20__ (Résolution…….).

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DE L'ÉVÉNEMENT

Document déposé en pièce jointe :

Festival Go vélo Montréal
Demande de financement 2021-2023
Plan d'affaire 2021-2023
Programmation préliminaire 2021
Déposé par Vélo Québec Événements
30 novembre 2020

ANNEXE 2

TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET DES DOCUMENTS POUR LA REDDITION DE COMPTE ATTENDUE POUR LA RÉALISATION DE L'ÉVÉNEMENT

Édition 2021		
Articles de convention	Documents attendus	Échéances
2.2	Cahier de charge	Au minimum 60 jours avant l'événement pour l'édition 2021
		Note : Contexte COVID-19 - Pour la tenue de l'Événement, l'Organisme doit recevoir l'approbation du CCMU.
2.7	Rapport annuel 2021 de l'Organisme	À la fin de l'année
2.8	Reddition de compte	Bilan final de l'Événement
5.2	Promotion et publicité	Inclure au Bilan final un rapport de visibilité
5.3	Plan de legs de l'Événement et rapport faisant état de l'atteinte des objectifs	90 jours après l'Événement
5.4	Assurance	À la signature de la présente convention ou 15 jours avant échéance
5.5*	Aspect financier	
5.5.5	Transmettre au Vérificateur général de la Ville les états financiers vérifiés	90 jours après la fin de l'exercice financier de l'Organisme
5.5.6	Remettre Bilan financier incluant une comptabilité distincte en lien avec l'Événement et les dépenses allouées au financement de la Ville	15 novembre 2021
*Advenant une annulation de l'événement, l'Organisme devra déposer un bilan financier détaillé sur l'Événement, afin que la Ville puisse analyser le soutien possible des dépenses admissibles (Annexe 3) déjà effectuées à la date d'annulation de l'Événement.		

ANNEXE 3

LISTE DES DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES

LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE DE LA VILLE, À SAVOIR LA SOMME MAXIMALE DE 120 000 $, DOIT EXCLUSIVEMENT ÊTRE AFFECTÉE AUX DÉPENSES ADMISSIBLES FIGURANT SUR LA LISTE QUI SUIT :

Dépenses admissibles

- Les frais se rattachant à l'utilisation de plateaux sportifs, de salles et du domaine public
- Le coût du matériel et des équipements nécessaires à la tenue de l'Événement
- Le coût des autorisations, des sanctions et des permis requis pour tenir l'Événement
- Le coût du matériel promotionnel de l'Événement
- Les dépenses liées aux bénévoles œuvrant dans la tenue de l'Événement
- Les frais d'assurances reliés à la tenue de l'Événement
- Les frais des officiels
- Toutes les dépenses liées à l'administration et aux opérations pour la tenue de l'Événement

Dépenses non admissibles

- Les dépenses reliées aux services aux spectateurs, notamment les gradins, les services sanitaires, les services alimentaires, les kiosques de vente de souvenirs et la signalisation
- Les dépenses non reliées aux compétitions de l'Événement, notamment les dépenses reliées aux autres activités de l'Événement (ex : conférence de presse, réception des dignitaires, etc.)
- Les cachets, cadeaux, honoraires, prix, récompenses, remboursements offerts ou décernés aux athlètes, aux participants, aux bénévoles, aux experts, aux délégués ou aux organismes sportifs
- Les coûts liés aux visites des experts ou des délégués des fédérations détentrices des droits de l'Événement
- Les frais de déplacement et les frais de représentation des intervenants payés par l'Organisme
- L'achat de nourriture, de boissons et de biens offerts dans le cadre de l'Événement
- Les dépassements de coûts et tout déficit par rapport au budget prévisionnel déposé
- Les frais et coûts déjà remboursés par un autre bailleur de fonds de l'Organisme
- Toute dépense reliée à une commission, un salaire ou des honoraires versés par l'Organisme à l'un de ses employés ou tout salaire ou commission versé à un membre de la famille d'un employé
- Les dépenses reliées à l'hébergement, au transport et au repas des participants (membres des délégations des pays participants et représentants des organismes impliqués)

ANNEXE 4

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ JOINT À LA CONVENTION

ANNEXE 5

PLAN DE LEGS DE L'ORGANISME À LA COMMUNAUTÉ SPORTIVE MONTRÉALAISE

Le plan de legs de l'Organisme sera déposé au Responsable au plus tard 90 jours après la tenue de l'Événement. Advenant l'annulation de l'édition 2021, un plan de legs devra être déposé pour l'édition suivante, lors du dépôt de la demande de soutien financier pour l'événement.

ANNEXE 6
OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

A – Conditions générales

1. L'Organisme doit tenir son Événement dans le respect du Cahier des charges qu'il produit en collaboration avec la Division des événements publics de la Ville de Montréal pour circonscrire l'utilisation du domaine public;

2. L'Organisme doit veiller à ce que l'aménagement du site de même que sa remise en état après la tenue de l'Événement respecte toutes les modalités d'occupation et exigences qui lui sont communiquées par la Ville, et ce, sans endommager le mobilier urbain ou porter atteinte à l'intégrité des lieux étant entendu que le site doit être remis dans son état initial;

3. L'Organisme doit adapter le site afin de le rendre accessible aux personnes ayant des limitations fonctionnelles (motrices, visuelles, auditives, intellectuelles ou verbales);

4. L'Organisme doit exploiter ou superviser lui-même les kiosques de produits alimentaires, de rafraîchissements et de produits promotionnels reliés à l'Événement;

5. L'Organisme doit permettre au Responsable de visiter le site, en tout temps. À cet effet, l'Organisme doit s'assurer que tous les fournisseurs retenus doivent, tant pour eux-mêmes que pour leurs sous-entrepreneurs, lui en faciliter l'accès pendant les heures normales de travail;

6. L'Organisme doit mettre en place les Installations et les aménagements approuvés par le Responsable en respectant toutes les modalités d'occupation qui lui sont communiquées par ce dernier et sans porter atteinte au mobilier urbain et à l'intégrité du site. L'Organisme devra remettre les lieux dans l'état initial dans les (inscrire le nombre de jours) jours suivant la fin de l'Événement;

7. L'Organisme doit respecter la réglementation, fournir et installer, lorsque nécessaire, la signalisation appropriée prescrite par le Code de la sécurité routière (RLRQ c. C-24.2), par exemple en vue d'interdire le stationnement lors de la tenue de son Événement, de rediriger la circulation dans le cas d'une fermeture de rue et transmettre au Responsable les documents relatifs à cette installation (entre autres, le plan de signalisation et le personnel requis, ainsi que le formulaire intitulé « Installation de panneaux prohibant le stationnement »). Assurer à ses frais le service de remorquage, s'il y a lieu;

8. L'Organisme doit soumettre au Responsable, pour approbation, un plan de communication des entraves à la circulation et en assurer la mise en application;

9. L'Organisme doit accomplir les démarches nécessaires afin de mettre sur pied des mesures compensatoires pour les citoyens privés de certains privilèges (stationnement réservé sur rue pour résidents, accès à leur résidence, feuillets informatifs aux passants);

10. L'Organisme doit se conformer aux lois, règlements et ordonnances applicables à l'Événement et, sans restreindre la généralité de ce qui précède, aux ordonnances autorisant la fermeture de rues, la vente temporaire d'articles promotionnels, de nourriture et de boissons alcoolisées ou non alcoolisées et aux ordonnances autorisant l'émission de bruit au moyen d'appareils sonores et à toute autre consigne transmise par le Responsable;

11. L'Organisme doit respecter toutes les normes de sécurité en vigueur à la Ville, se conformer aux exigences des différents services et instances publiques concernés et aux directives qui lui sont communiquées par le Responsable.

B – Cahier des charges

(Insérer ici la plus récente version du cahier des charges approuvée par la Division festivals et événements**)**

Festival Go vélo Montréal

Demande de financement 2021-2023

Plan d'affaire 2021-2023

Programmation préliminaire 2021

Présenté à la ville de Montréal

/30 novembre 2020

Table des matières

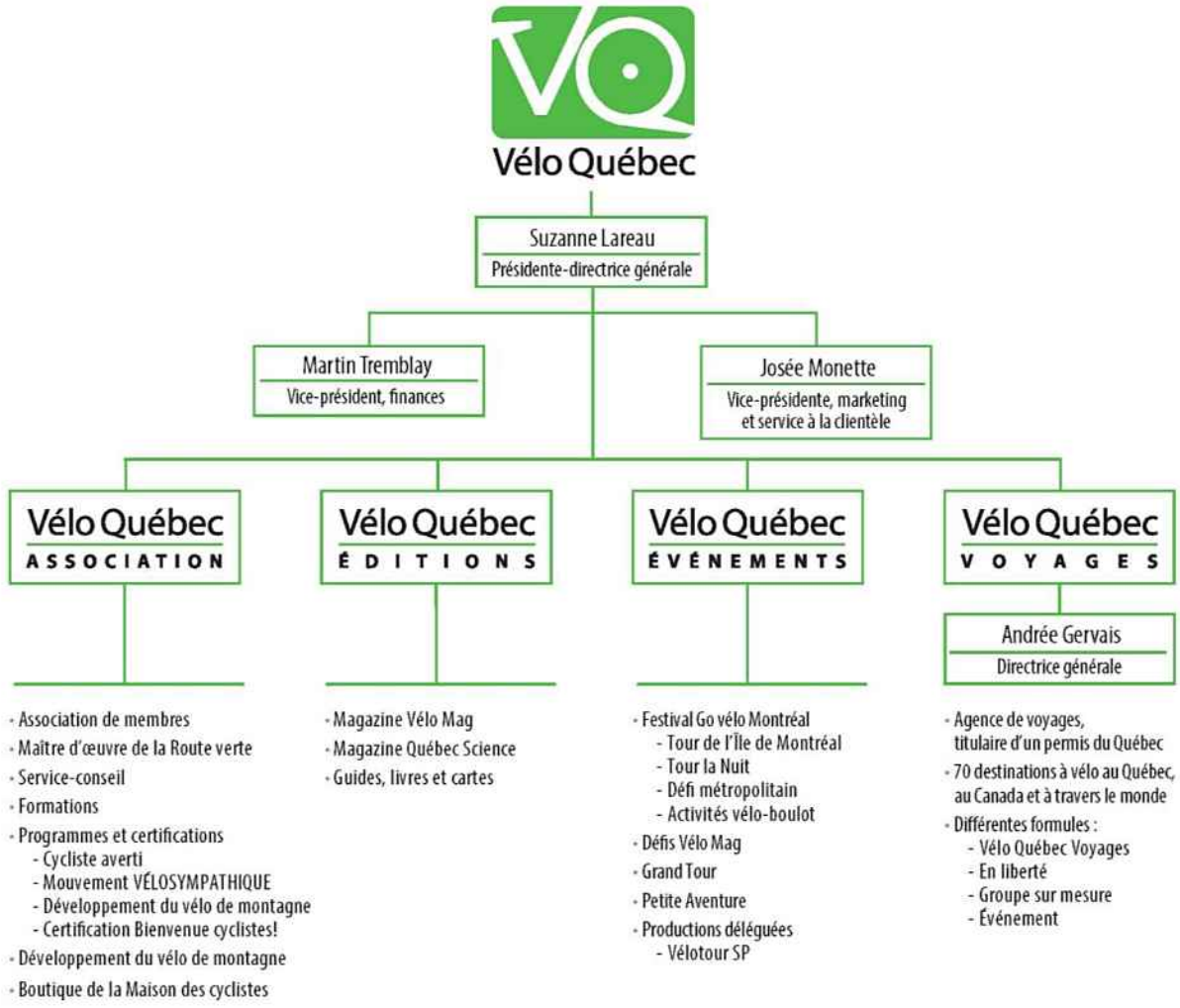
Vélo Québec Événements 3
Mission 3
Organigramme 3
Principaux gestionnaires des événements 4
Conseil d'administration 4
Présentation sommaire de l'événement 5
Le concept du Festival Go vélo Montréal 5
Les grands tours cyclistes métropolitains, le cœur du Festival 5
Les activités de programmation ponctuelle 6
Plan de réalisation 2021-2023 7
Objectifs 2021-2023 7
Achalandage et provenance 11
Montage financier 2021-2023 12
Programmation préliminaire du 30 mai au 6 juin 2021 13
Scénario privilégié : Go vélo Montréal ; un Tour le Nuit et un Tour de l'Île en mode cyclovia 14
Scénario B : Go vélo Montréal ; un Tour le Nuit et un Tour de l'Île en mode mini cyclovias 15
Échéancier 2021 16
Plan de communication préliminaire 2021 17
Budget 2021 19
Plan de formation des bénévoles et encadreurs cyclistes 20
Occupation du domaine public et dossiers techniques 21
Plan de gestion des risques 21

Vélo Québec Événements

Mission

Vélo Québec, organisme à but non lucratif, rassemble la communauté cycliste québécoise depuis 1967. Sa mission : promouvoir et développer la pratique du vélo pour tous. Son expertise est aujourd'hui reconnue à travers la communauté cycliste internationale. Vélo Québec Événements participe à la mission en organisant les grands rassemblements cyclistes sous la bannière Festival Go vélo Montréal — incluant le Tour de l'Île de Montréal, Un Tour la Nuit, le Défi métropolitain, À vélo au boulot —, et les Défis Vélo Mag. Grâce à son expertise événementielle, il agit aussi à titre de producteur délégué, notamment pour le Vélotour SP et Laval à vélo.

Organigramme



Principaux gestionnaires des événements

Sébastien Chagnon, directeur des opérations, détient plus de 12 années d'expérience en coordination et gestion d'événements d'envergure. Il a joint l'équipe de Vélo Québec Événements en janvier 2019 où depuis il planifie, coordonne et supervise la logistique et l'opération des projets, prépare et administre les échéanciers, organise l'ensemble des ressources internes et externes, dirige le processus d'amélioration et d'innovation des méthodes de travail, élabore et administre les budgets alloués aux événements. Il est épaulé par quatre coordonnateurs logistiques à temps plein.

Josée Monette, vice-présidente marketing et service à la clientèle, fait partie de l'équipe de Vélo Québec depuis plus de 15 ans. Détentrice d'un baccalauréat en administration des affaires de HEC Montréal, elle dirige une équipe spécialisée en communications, relation publique, service à la clientèle et commandite.

L'organisation de l'événement compte sur une équipe d'une vingtaine d'employés à temps plein, d'une trentaine de contractuels et près de 3000 bénévoles. La programmation événementielle de Vélo Québec inclut également deux événements-voyages que sont le Grand Tour et la Petite aventure et quelques productions déléguées.

Conseil d'administration

Le conseil d'administration de Vélo Québec Événements est composé de 10 administrateurs.

Présidente : **Hélène Messier**,
Coach, administratrice de sociétés, stratège, Gestion H
Vice-président : **Alexandre Joyce**, PH. D
Conseiller en stratégie et innovation
Trésorier : **Fabio Bojorquez**,
Premier directeur, Prix de transfert, PricewaterhouseCoopers LLP/s.r.l/s.e.n.c.r.l.
Administrateurs :
Chrystelle Chevalier-Gagnon,
Avocate associée, McCarthy Tétrault LLP
Marc Delesclefs,
Chef de projets, École d'éducation permanente, Université McGill
Suzanne Lareau,
PDG Vélo Québec
Paul Lewis,
Professeur retraité, Faculté de l'aménagement, Université de Montréal
Robert Proulx,
Président chez Robert A. Proulx Conseil inc.
Caroline Senay,
Vice-présidente, Communications et Marketing, Englobe
Martin Tremblay,
Vice-président finances et administration, Vélo Québec

Présentation sommaire de l'événement

Le concept du Festival Go vélo Montréal

Le Festival Go vélo Montréal célèbre Montréal sur deux roues. Urbain, festif et familial, il se déroule pendant une semaine chaque année au début de juin, donnant le coup d'envoi à l'été et à la saison festivalière montréalaise.

Depuis plusieurs années, cette grande fête convie petits et grands à l'un des grands événements internationaux du Québec mettant en vedette les atouts de la grande région de Montréal :

- Le patrimoine bâti à découvrir sur les parcours toujours renouvelés des grands tours cyclistes urbains principalement à rue fermée à la circulation automobile ;
- Les paysages à admirer lors de l'escapade sur route au Défi métropolitain ;
- La part croissante du vélo dans mobilité active et durable ;
- La mobilisation des bénévoles et la convivialité des spectateurs.

Les grands tours cyclistes métropolitains, le cœur du Festival

Quelle que soit la formule ou le kilométrage à parcourir, qu'ils soient à rues fermées à la circulation automobile ou non, nos grands tours cyclistes partagent un même objectif : proposer et mettre en valeur des parcours originaux et d'intérêt afin de faire vivre une expérience métropolitaine positive et inoubliable à tous les festivaliers. Non compétitif et non chronométré, le Festival Go vélo Montréal est la plus pure célébration du vélo, et ce, sur plus de 500 km !

Le Défi métropolitain, la découverte du Grand Montréal

Créé en 2001, le **Défi métropolitain** est une randonnée cyclosportive d'une journée qui a l'objectif de faire découvrir la grande région métropolitaine. Un des plus grands événements du genre au Québec, et le premier rendez-vous de la saison, il propose des parcours variant de 50 à 150 km, permettant aux 3 500 participants, novices ou experts, d'y prendre part.

Un Tour la nuit, le défilé branché du Festival Go vélo Montréal

Défilé branché d'un vendredi soir en plein Montréal, le **Tour la Nuit** se déroule sur un parcours d'environ 25 km. Généralement au départ du parc Jeanne-Mance, il traverse divers arrondissements et permet de les découvrir sous un autre éclairage. Sur le parcours, on crée un grand moment inédit, comme le passage à l'intérieur du stade olympique en 2019. On bonifie l'expérience en invitant les participants à vivre une expérience culinaire avant l'événement avec l'offre d'un BBQ du terroir.

Le Tour de l'Île de Montréal, l'événement phare du Festival Go vélo Montréal

Événement phare du festival, le **Tour de l'Île de Montréal** se décline en 5 expériences cyclistes différentes proposées en trois formules (classique, express, découverte) sur des distances de 25, 50, 65 et 100 km au départ d'un grand parc de la ville. Le Tour de l'Île en formule classique et express se déroule entièrement sur un circuit sans voiture. Le parcours est ponctué de nouvelles bornes d'animation thématique et le coup d'envoi est donné avec un spectacle musical différent, en présence des élus et de dignitaires. Le parcours régulier permet de circuler, en toute liberté, dans des secteurs insolites, tant pour les touristes que pour les Montréalais, alors que le parcours Découverte permet de découvrir plus largement les municipalités et arrondissements de la région métropolitaine.

Les activités de programmation ponctuelle

Chaque année, le festival est également l'occasion de présenter des activités ponctuelles qui bonifient la programmation et qui accroissent l'intérêt des médias et du grand public, tant ici qu'à l'étranger.

Go vélo-boulot, la nouvelle formule de promotion du transport actif

Cette nouvelle formule sera l'occasion pour Vélo Québec et ses partenaires d'animer les matinées du lundi au jeudi sur quatre sites différents en alternance pour sensibiliser et mobiliser le grand public à la mobilité durable. Les activités de promotion du transport actif se tiendraient dans divers lieux qui y sont associés.

La conférence du Festival Go vélo Montréal

La conférence permet d'engager, sur la place publique, une conversation touchant un enjeu social relié à la pratique utilitaire du vélo en ville. Le FGVM accueille une personnalité de renom pour une conférence grand public. Cette conférence est présentée le jeudi en partenariat avec la Maison du développement durable et est diffusée sur le Web. Le conférencier invité effectue une tournée des médias et participe aux tours cyclistes : on crée ainsi un nouvel ambassadeur pour la ville à l'étranger.

Le vélo a connu une croissance de popularité sans précédent en 2020 avec la pandémie : les boutiques ont connu des ruptures de stock, les familles ont été nombreuses sur les pistes cyclables et dans les rues de la métropole et du Québec. Les Québécois ont massivement adopté la pratique de cette activité physique qui permet la distanciation physique et la pratique d'une activité de loisir actif. Il y a donc fort à parier qu'après les durs mois d'hiver, ils seront nombreux et enthousiastes au printemps à l'idée d'enfourcher à nouveau leur vélo pour partir à la découverte de la ville dans un cadre organisé, sécuritaire et festif, que ce soit dans la version traditionnelle ou une version adaptée du Festival Go vélo Montréal.

Plan de réalisation 2021-2023

La relance économique et touristique, le renouvellement continuel de sa programmation, le déploiement de nouveaux parcours et la volonté de créer des moments et des expériences marquantes pour les festivaliers sont les défis stimulants qui attendent l'équipe de Vélo Québec. L'année 2020 a été difficile pour l'ensemble du secteur événementiel et l'expertise développée dans le créneau des tours cyclistes au fil des 35 dernières années chez Vélo Québec est unique. Pour assurer la pérennité de l'organisation, l'équipe événementielle est revenue en poste en septembre dernier, après une interruption des activités de six mois. Le retour de l'équipe en septembre était incontournable pour préparer une édition spéciale 2021 et pour conserver l'expertise, et ce, tout en ayant perdu 65 % de nos revenus en 2020.

Comme l'a souligné le Regroupement des événements majeurs internationaux (RÉMI), dont Vélo Québec fait partie, le soutien gouvernemental a été essentiel à la survie des organisations événementielles et au maintien de l'expertise de leurs employés en 2020 et sera toujours essentiel en 2021. Sans une garantie de financement, les déficits seraient insoutenables et mettraient en péril les organisations comme la nôtre. Dans le cadre d'une entente triennale de 120 000 $ par année, nous visons les objectifs suivants :

Objectifs 2021-2023

Spécifiquement pour 2021 :

Maintenir l'expertise unique en organisation événementielle de Vélo Québec

- Confirmer le financement public, et ce, peu importe le dénouement de la saison événementielle 2021.

Assurer la pérennité de l'image de marque auprès des participants et des bailleurs de fonds privés

- Renouveler les ententes de partenariat avec les commanditaires des éditions antérieures ;
- Développer des ententes avec de nouveaux commanditaires ;
- Tenir les activités en formule adaptée au contexte sanitaire :
  - Tenir un Défi métropolitain, Un Tour la Nuit et le Tour de l'Île en formule adaptée au contexte sanitaire ;
  - Revoir le concept de la ligne de départ, des relais et de l'arrivée pour souligner l'accomplissement, en fonction du contexte sanitaire ;
  - Élaborer un plan de mesures sanitaires en collaboration avec la ville de Montréal et la Santé publique de Montréal ;
  - Développer des concepts d'animations mobiles et ponctuelles le long du parcours pour éviter les rassemblements ;
  - Faire découvrir le plein air au cœur de la ville et dans la région métropolitaine aux Québécois de manière active et sécuritaire.

Dans la mesure où les règles sanitaires le permettent, les actions suivantes seront mises de l'avant dans la programmation 2021 puis en 2022 et 2023.

Participer à la relance touristique en optimisant l'attractivité de la programmation de l'événement pour faire vivre une expérience urbaine inoubliable et accroître les clientèles

Au Tour de l'Île de Montréal

- Mettre en valeur un nouveau parcours original, en alternance dans l'est et dans l'ouest de l'Île permettant de découvrir la ville sans voiture, dans un cadre festif et sécuritaire ;
- Présenter un départ adapté au contexte sanitaire ;
- Aménager des bornes à thématiques culturelles animées pour ponctuer la progression des participants sur le parcours ;
- Revoir le concept des relais et de l'arrivée pour souligner l'accomplissement, en fonction du contexte ;
- Développer une animation toujours renouvelée en synergie avec l'ADN du Festival ;
- Intégrer une offre gourmande avec l'exploitation d'une terrasse sur le site d'arrivée et/ou la présence des camions-bouffe de Montréal dans les relais, en respectant les mesures sanitaires.

Au Tour la Nuit

- Mettre en valeur un nouveau parcours original permettant de découvrir la ville sans voiture, dans un cadre nocturne, festif et sécuritaire ;
- Revoir le concept des relais et de l'arrivée pour souligner l'accomplissement, en fonction du contexte ;
- Ponctuer la progression du parcours par des interventions artistiques ;
- Poursuivre l'expérience de l'offre culinaire avec l'exploitation d'une terrasse sur le site de départ dès 17 h, dans le respect des mesures sanitaires.

Au Défi métropolitain

- Mettre en valeur un nouveau parcours original sur les routes de la grande région métropolitaine, dans un cadre festif et sécuritaire ;
- Présenter un site de départ et des haltes adaptés au contexte sanitaire.

Go vélo-boulot

- Déployer un nouveau concept d'activités matinales sur quatre sites en alternance pour rejoindre les travailleurs de la région métropolitaine et les encourager à adopter le vélo comme mode de transport au quotidien.

À la conférence internationale sur le vélo dans l'avenir des villes

- Inviter un conférencier à participer au festival ;
- Présenter une nouvelle conférence grand public de calibre international sur un enjeu de société en lien avec la mobilité active et durable ;
- Présenter cette conférence en partenariat avec la Maison du développement durable et le Conseil régional de l'environnement.

Optimiser nos efforts de marketing pour développer les clientèles

- Renouveler et développer une approche marketing originale, pour encourager divers segments de clientèles à participer à l'événement ;
- Cibler les adultes de 25 et plus pour le Tour de l'Île et Tour la Nuit ;
- Cibler les adultes de 35 et plus, composés de cyclistes avec une certaine expérience pour les événements sur route tels le Défi métropolitain et le TDÎ Découverte ;
- Cibler les marchés primaires (le Québec, français et anglais) et secondaires (Toronto et New York).

Maintenir l'excellence de la promotion et des communications

- Réaliser une campagne nationale à la radio, dans les quotidiens, les magazines et sur le Web ;
- Déployer une campagne sur le Web et les médias sociaux (photos, carrousel, vidéos) en mettant de l'avant des créatifs en fonction de la cible ;
- Optimiser nos interventions sur les médias sociaux auprès des 250 000 adhérents de la communauté de Vélo Québec.

Développer Montréal comme produit d'appel « vélo » sur les marchés canadiens hors Québec et internationaux, lorsque les conditions le permettront

- Mettre en marché des forfaits avec des partenaires de l'industrie touristique, si la situation mondiale le permet
  - **Forfait week-end au Festival Go vélo Montréal/A week-end at the Go Bike Montreal Festival** : Diffusé sur site Web de l'événement, ce forfait est offert par l'entremise de l'agence Vélo Québec Voyages avec le partenaire hôtelier Best Western Ville-Marie. Hors Québec, ce forfait est également commercialisé lors de salons grand public à Toronto et à New York et par une intervention ciblée auprès des clientèles niches comme la Canada Bike Coalition.

  - **Canada : Montréal Weekend Cycling Trips** : En collaboration avec l'agence de voyages américaine Sojourn Bicycling and Active Vacations, ce forfait de quatre jours à vélo offert dans le nord-est des États-Unis propose un voyage à vélo de Burlington à Montréal qui se conclut avec une participation au Tour de l'Île de Montréal. https://gosojourn.com/bicycle-tours/montreal-bike-tour/

  - ***Bike New York and Bike Montreal*** : organisée en collaboration avec Bike New York qui organise le Five Boro Bike Tour of New York, cette campagne consiste en un partenariat de réciprocité promotionnelle. On annonce le FGVM dans le guide du participant du 5BBT en plus d'avoir un kiosque et d'opérer un tirage de forfait FGVM pendant l'événement.

- Proposer l'offre week-end sur des plateformes voyages comme ***Tripaneer*** et ***Tour Radar.***

- Promouvoir le Festival Go vélo Montréal en partenariat avec ***l'Alliance de l'industrie touristique du Québec*** sur le site Bonjour Québec.

- **Présence aux salons de consommateurs**
  Participations aux événements rejoignant le grand public sont l'occasion de créer des contacts et d'amorcer des relations avec des individus intéressés par nos produits et services (Salon du vélo de Montréal, Salon Info-Vélo de Québec, Salon du vélo de Gatineau-Ottawa, Toronto International Bicycle Show et Five Boro Bike Tour à New York.).

Maintenir et renforcer le positionnement de Montréal comme ville cycliste d'avant-garde en Amérique du Nord

- Promouvoir Montréal comme métropole du vélo en Amérique du Nord dans nos interventions et communications hors Québec ;
- Renforcer la renommée internationale du Festival Go vélo Montréal et de la ville dans les médias étrangers par l'accueil de journalistes hors Québec, si la situation le permet.

Promouvoir la pratique utilitaire du vélo

- Réaliser des activités de promotion du vélo-boulot dans la région métropolitaine pour rejoindre les travailleurs et les encourager à adopter le vélo comme mode de transport au quotidien ;
- Susciter une discussion, dans les médias et à l'occasion d'une conférence grand public, sur un enjeu de société en lien avec la mobilité durable.

Achalandage et provenance

La dernière étude de provenance et d'achalandage a été réalisée en 2017 (révisée en mars 2018) Elle procure les données auxquelles on peut s'attendre en situation normale. Elles ont été obtenues par le travail de professionnels de CROP et les données d'achalandage fournies par l'événement validées par les professionnels de CROP. Ce travail a été effectué en appliquant les méthodes scientifiques et rigoureuses de l'entreprise.

Les données de l'étude sont énumérées ci-dessous :

ACHALANDAGE TOTAL : 31 042

Part relative (%) des LOCAUX : 75,9 %
Nombre de jours de participation effectués par des LOCAUX : 23 569

Part relative (%) d'EXCURSIONNISTES : 9,1 %
Nombre de jours de participation effectués par des EXCURSIONNISTES : 2 825

Part relative (%) de TOURISTES QUÉBÉCOIS : 6,3 %
Nombre de jours de participation effectués par des TOURISTES QUÉBÉCOIS : 1957

Part relative (%) de TOURISTES DES AUTRES PROVINCES CANADIENNES : 4 %
Nombre de jours de participation effectués par des TOURISTES AUTRES PROVINCES CANADIENNES : 1 254

Part relative (%) de TOURISTES DES ÉTATS-UNIS : 4,2
Nombre de jours de participation effectués par des TOURISTES DES ÉTATS-UNIS : 1 290

Part relative (%) de TOURISTES DES AUTRES PAYS QUE LES ÉTATS-UNIS : 0,5 %
Nombre de jours de participation effectués par des TOURISTES AUTRES PAYS QUE LES ÉTATS-UNIS : 147

Part relative TOTALE (%) de TOURISTES : 15 %
Nombre TOTAL de jours de participation effectués par des TOURISTES : 4 648

Nombre total de NUITÉES durant le séjour des touristes qui furent générées par l'événement : 7 208

INDICE D'ATTRACTIVITÉ : 95,8

On élabore actuellement divers scénarios pour l'édition 2021. Pour répondre aux directives de la santé publique, il est fort probable que l'on soit dans l'obligation de limiter le nombre de participants. Conséquemment, on ne peut garantir que les activités auront le même achalandage. On anticipe une reprise plus soutenue en 2022.

Montage financier 2021-2023

	2021	%	2022	%	2023	%
Produits						
Contributions publiques:						
Secrétariat à la métropole	250 000 $		250 000 $		250 000 $	
Tourisme Québec	172 000 $		177 000 $		182 000 $	
Ville de Montréal	120 000 $		120 000 $		120 000 $	
Tourisme Montréal	35 000 $		35 000 $		35 000 $	
Autres	100 000 $		100 000 $		100 000 $	
sous-total	677 000 $	26 %	682 000 $	25 %	687 000 $	24 %
Revenus autonomes						
Billetterie et produits dérivés	620 000 $		640 000 $		665 000 $	
Commanditaires (argent)	675 000 $		725 000 $		750 000 $	
Commanditaires (services)	675 000 $		725 000 $		750 000 $	
sous-total	1 970 000 $	74 %	2 090 000 $	75 %	2 165 000 $	76 %
Total	**2 647 000 $**		**2 772 000 $**		**2 852 000 $**	
Charges						
Salaires, charges sociales et honoraires	985 000 $		1 010 000 $		1 035 000 $	
Transport et communications	855 000 $		910 000 $		940 000 $	
Matériel, installation et services	650 000 $		680 000 $		700 000 $	
Honoraires professionnels	82 000 $		90 000 $		92 000 $	
Loyer et assurances	75 000 $		82 000 $		85 000 $	
Total	**2 647 000 $**		**2 772 000 $**		**2 852 000 $**	
Excédents des produits sur les charges	**- $**		**- $**		**- $**	

Programmation préliminaire du 30 mai au 6 juin 2021

Le Festival Go vélo Montréal est un concept qui permet de tenir des activités, et ce, même si le contexte de pandémie devait perdurer. Il s'agit d'un événement qui se déroule exclusivement à l'extérieur, où les participants déambulent à vélo et sont répartis sur plusieurs dizaines de kilomètres. Leur monture assure naturellement le maintien d'une distanciation physique de 2 m. L'expérience et l'expertise des équipes de logistiques, des communications et du service à la clientèle seront également mises à profit pour informer les participants et ainsi assurer le bon déroulement d'activités en toutes circonstances.

De plus, l'équipe travaille activement au déploiement d'une version adaptée à un contexte de mesures sanitaires sévères afin d'éliminer les occasions de rassemblement et réduire les risques de contamination sur la grande superficie où se déroulent les activités de nature déambulatoire. Les scénarios, qui seront présentés ultérieurement dans leur version détaillée, sont élaborés et évalués en fonction d'obtenir les autorisations nécessaires de la part de la Santé publique et des services de sécurité en plus de l'acceptation sociale.

Pour 2021, il n'est pas encore exclu de tenir un événement avec son concept régulier. Il faudrait toutefois qu'un retour à la normale survienne dans un délai raisonnable en amont de la tenue de l'événement. On développe actuellement des scénarios pour permettre la tenue d'activités adaptées au contexte pandémique, qui respectent les directives de la Santé publique pressenties au printemps et qui assurent l'offre d'activités aux Montréalais. Les scénarios visent plus particulièrement la modification des éléments de plus grande envergure, soit Un Tour la nuit et le Tour de l'Île.

Le scénario de report de l'événement à l'automne, en septembre alors que la météo est clémente, a également été étudié. Il a été jugé peu réaliste étant donné le calendrier montréalais déjà bien rempli en plus de la possibilité que plusieurs événements soient tentés de faire de même.

Il est à noter que le niveau de rentabilité des différents scénarios n'est pas le même. En effet, le scénario privilégié à ce jour prévoit la vente de laissez-passer, et donc des revenus autonomes qui varieront cependant en fonction du nombre de cyclistes. Le deuxième scénario serait gratuit pour les participants, occasionnant un manque à gagner que seuls la ville ou le gouvernement du Québec pourraient combler.

Scénario privilégié : Go vélo Montréal ; un Tour le Nuit et un Tour de l'Île en mode cyclovia

On offre une formule modifiée du Festival, mais tout aussi festive : un Défi métropolitain et des activités ponctuelles adaptés à la distanciation, puis des balades animées à Un Tour la Nuit et au Tour de l'Île, sans lieu de rassemblement, sur des parcours en boucle continue. En bref :

Le Défi métropolitain, le dimanche 30 mai 2021

En 2021, les boucles au départ de Châteauguay parcourront une dizaine de municipalités et se déploieront en sens horaire ou antihoraire de façon à accroître le confort des cyclistes sur la route, répartir les participants sur le parcours et restreindre les rassemblements hors cellule familiale.

Pour minimiser les risques de transmission du virus, on adapte la formule de départ pour offrir deux lieux distincts et prolonger la période pour prendre le départ. On prévoit également deux haltes-dîner et des ilots « bulle familiale ». Les mesures sanitaires seront scrupuleusement respectées aux moments charnières (distribution du lunch, kiosque information, toilettes, etc.). Les mesures sanitaires en vigueur seront communiquées aux participants en amont de l'activité (ex. port du masque obligatoire sur les sites de départ et dans les files d'attente) et sur le site.

Un Tour la nuit, le vendredi 4 juin 2021

Le Tour la Nuit défilera dans les arrondissements du Plateau-Mont-Royal, Rosemont–La-Petite-Patrie, Villeray–Saint-Michel-Parc-Extension et Ahuntsic-Cartierville. Un grand moment sera créé par un passage inédit au parc Frédéric-Back, animé pour l'occasion.

Une formule est actuellement en développement pour s'adapter au contexte sanitaire. On élimine la ligne de départ, les participants sont invités à prendre le départ par diverses portes d'entrée tout le long du parcours. On entrevoit un circuit de longueur d'une vingtaine de kilomètres à rues fermées pendant toute la durée de l'activité à l'image d'une grande cyclovia. Deux points d'entrée seront équipés de services et 4 autres points d'entrée sans service. Une ambiance festive, essentielle à l'ADN Go vélo, sera assurée par de l'animation, mobile ou de petites animations fixes, à même le parcours, toujours avec le souci de ne pas susciter les attroupements.

Le Tour de l'Île de Montréal, le dimanche 6 juin 2021

Le parcours permettra de circuler, en toute liberté. Il traversera les arrondissements du Plateau-Mont-Royal, Rosemont–La-Petite-Patrie, Saint-Léonard, Villeray–Saint-Michel-Parc-Extension, Montréal-Nord, Mercier–Hochelaga-Maisonneuve et Ville-Marie. Toujours avec le souci de ne pas susciter rassemblement, on créera un moment inédit et mémorable lors d'un passage par le Stade olympique.

Pour s'adapter au contexte sanitaire, on prévoit un parcours de 30 à 40 km en boucle continue sur rues fermées pendant toute la durée de l'activité à l'instar d'une grande cyclovia. Les participants pourront y accéder par une dizaine de points d'entrée (certains avec services et une majorité d'entrées sans service) aménagés de façon à gérer la circulation des participants. Des bornes thématiques, mobiles ou fixes, animeront le parcours. On évite ainsi tout rassemblement au départ et à l'arrivée puisque chacun partira du point le plus près de son domicile et quittera le parcours à sa convenance.

Les activités de programmation ponctuelle 2021

Go vélo-boulot, du lundi 31 mai au jeudi 3 juin 2021

Cette nouvelle formule sera l'occasion pour Vélo Québec et ses partenaires d'animer les matinées du lundi au jeudi sur quatre sites différents en alternance pour sensibiliser et mobiliser le grand public à la mobilité durable. Les activités de promotion du transport actif et collectif se tiendront dans divers lieux à déterminer.

La conférence du Festival Go vélo Montréal, le jeudi 3 juin 2021

La conférence permet d'engager, sur la place publique, une conversation touchant un enjeu social relié à la pratique utilitaire du vélo en ville. En 2021, la conférence se tiendrait exceptionnellement en mode virtuel elle sera donc accessible à la grandeur du Québec. Le conférencier reste à déterminer.

Scénario B : Go vélo Montréal ; un Tour le Nuit et un Tour de l'Île en mode mini cyclovias

Dans la mesure où le scénario privilégié ne pourrait pas être tenu, et pour éviter l'annulation complète de l'événement, un scénario de dernier recours est en cours d'élaboration. Il permettrait d'offrir une activité extérieure gratuite aux Montréalais. Cela prendrait la forme de plusieurs parcours de type cyclovia dans divers lieux de la ville dans un contexte nocturne, le vendredi soir, et de jour, le dimanche.

Note :
On travaille parallèlement sur les différents scénarios, mais il faudra statuer à la fin mars sur l'avenue choisie. Le financement public permet d'assurer les activités de l'organisation jusque-là et est d'autant plus nécessaire alors que les revenus de billetterie seront moindres sinon inexistants si le scénario B était retenu. L'apport de la ville demeure essentiel pour couvrir les frais encourus dans l'éventualité où l'événement devait être annulé. Dans l'éventualité où le scénario B serait retenu, un soutien supplémentaire de la ville et du gouvernement du Québec serait nécessaire.

Échéancier 2021

	2020				2021						
Étapes de préparation du Festival Go Vélo Montréal du 30 mai au 6 juin 2021	**septembre**	**octobre**	**novembre**	**décembre**	**janvier**	**février**	**mars**	**avril**	**mai**	**juin**	**juillet-août**
Planification des événements											
Élaboration d'une version modifiée des événements et adaptée à la situation pandémique	X	X	X	X	X	X	X			X	
Planification des éléments sanitaires afin de respecter les normes de la Santé publique en regard à la pandémie			X	X	X	X	X	X	X	X	
Planification des parcours											
Défi Métropolitain (50; 75; 100 et 150 km)		X	X	X	X					X	
Un Tour la Nuit		X	X	X	X					X	
Tour de l'Île de Montréal		X	X	X	X					X	
Planification des interventions événementielles sur les parcours											
Inclusion d'une expérience inédite au Tour la Nuit (parc Frédéric-Back)		X	X	X	X	X	X	X		X	
Inclusion d'une expérience inédite au Tour de l'Île (passage au Stade Olympique)		X	X	X	X	X	X	X		X	
Mise en place d'animations diverses tout au long du parcours du Tour la Nuit et du Tour de l'Île			X	X	X	X	X	X	X	X	
Développement des interventions des partenaires publics et privés				X	X	X	X	X	X	X	
Relations publiques et représentation											
Recherche et développement d'un porte-parole						X	X			X	
Campagne promotionnelle											
Élaboration des campagnes et plan marketing				X	X	X					
Déploiement d'une campagne sur les médias traditionnels								X	X		
Déploiement d'une campagne sur le web et les médias sociaux							X	X	X	X	
Mise de l'avant de contenus créatifs en fonction de la cible							X	X	X	X	
Planification de la campagne de recrutement des bénévoles											
Échéancier des productions imprimées et des infolettres bénévoles			X	X							
Mise à niveau de nos bases de données (bénévoles et intermédiaires bénévoles)			X	X	X						
Planification et organisation des formations virtuelles destinées aux bénévoles			X	X	X	X					
Planification de la stratégie de recrutement des bénévoles sur les médias sociaux				X	X						
Planification des activités et prix de reconnaissance aux bénévoles					X	X					
Mise à jour du contenu bénévole sur le web					X	X					
Planification et organisation des représentations virtuelles dans les établissements scolaires et organismes					X	X	X				
Campagne de recrutement et formation des bénévoles											
Entrée en fonction des agents de développement et de recrutement des bénévoles					X	X					
Campagne téléphonique auprès de nos intermédiaires bénévoles					X	X	X	X			
Production des outils pour les recrutements des bénévoles (signet, dépliant partenaires bénévélo, formulaire d'inscription)					X	X					
Déploiement d'une stratégie d'engagement des bénévoles sur les médias sociaux						X	X	X	X	X	
Envoi d'une infolettre aux anciens et/ou nouveaux bénévoles						X		X	X		
Envoi d'une infolettre aux intermédiaires bénévoles (organismes et écoles)						X		X			
Enregistrement et diffusion des représentations de recrutement virtuelles dans les établissements scolaires et organismes						X	X	X	X		
Campagne téléphonique auprès de nos anciens bénévoles							X	X			
Enregistrement et diffusion des formations virtuelles destinées aux bénévoles							X	X	X		

Médias	Parutions	Diffusion
		VALEUR 650 000 $
RADIOS FRANCOPHONES		
Énergie 94.3 et 107,3 Rouge fm	525 parutions en ondes Messages 30 secondes (campagne générique) Messages promo 30 secondes (concours radio) Mentions des animateurs (concours radio) Messages commandites 10 secondes Reportages promo préenregistrés — 60 secondes Web — bannière (page d'accueil) Web — page concours avec formulaire de participation et hyperlien 4 présences sur les médias sociaux 2000 SMS promotionnels	Mai
RADIOS ANGLOPHONES		
CJAD 800, Virgin Radio 96, TSN 690 et CHOM	500 parutions en ondes Messages 30 secondes (campagne générique) Mentions des animateurs (concours radio) Web Web — bannière (page d'accueil) Web — page concours avec formulaire de participation et hyperlien Médias sociaux (Virgin)	Mai

QUOTIDIEN		
La Presse+ Lapresse.ca	1 écran x 10 parutions - 1 868 948 impressions Bannières publicitaires (Agora) - 1 000 047 impressions	Avril — mai
WEB ET MÉDIAS SOCIAUX		
Campagne publicitaire sur Facebook	Vidéo, carrousel, publications statiques et promotion d'événements - 450 000 personnes atteintes	Avril à juin
Vélo Québec	parutions dans des infolettres - 50 000 abonnés Web - bannières publicitaires - 350 000 impressions	Mars à juin
MAGAZINE ET PUBLICATIONS VARIÉES		
Vélo Mag	Magazine (17 000 copies) : 2 x 1 page + 1 spread 4 parutions dans des infolettres - 18 500 abonnés	Avril et mai
Québec Science	Magazine (22 000 copies) : 2 x 1 page 2 parutions dans des infolettres - 25 000 abonnés	Avril à mai
Publications de Vélo Québec Guide du vélo au Québec	 2/3 page - 50 000 copies	 Mai
Carnet du Défi métropolitain	1 page et 1/3 page — 3500 copies	Mai
Programme Bike New York	1 page	Mai
Salons du vélo — actuellement *suspendus pour la saison 2021*		
Salon du vélo de Montréal Salon Info Vélo — Québec Salon du vélo de Gatineau-Ottawa Toronto Bicycle Show Five Boro Bike Tour - New York (Bike expo New York)	Kiosque VQ - 20 000 visiteurs Kiosque VQ - 15 000 visiteurs Kiosque VQ — 5000 visiteurs Kiosque VQ - 20 000 visiteurs Kiosque VQ - 60 000 visiteurs	19 au 21 février 5 au 7 mars 12 au 14 mars 3 au 7 mars 30 avril au 2 mai

Budget 2021

	2021													
Produits														
Contributions publiques:														
Secrétariat à la métropole	250 000 $													
Tourisme Québec	172 000 $													
Ville de Montréal	120 000 $													
Tourisme Montréal	35 000 $													
Autres	100 000 $													
sous-total	677 000 $	26%												
Revenus autonomes														
Billetterie et produits dérivés	620 000 $													
Commanditaires (argent)	675 000 $													
Commanditaires (services)	675 000 $													
sous-total	1 970 000 $	74%												
Total	**2 647 000 $**	**100%**												
Charges			2020			2021								
			Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre
Salaires, charges sociales et honoraires	985 000 $		65 417 $	65 417 $	65 417 $	82 083 $	82 083 $	98 750 $	109 861 $	109 861 $	109 861 $	65 417 $	65 417 $	65 417 $
Transport et communications	855 000 $		- $	- $	- $	- $	68 400 $	102 600 $	256 500 $	299 250 $	128 250 $	- $	- $	
Matériel, installation et services	650 000 $		- $	- $	- $	- $	- $	32 500 $	162 500 $	325 000 $	130 000 $			
Honoraires professionnels	82 000 $		- $	- $	- $	- $	4 100 $	20 500 $	20 500 $	20 500 $	12 300 $	4 100 $		
Loyer et assurances	75 000 $		6 250 $	6 250 $	6 250 $	6 250 $	6 250 $	6 250 $	6 250 $	6 250 $	6 250 $	6 250 $	6 250 $	6 250 $
Sous-total mensuel			*71 667 $*	*71 667 $*	*71 667 $*	*88 333 $*	*160 833 $*	*260 600 $*	*555 611 $*	*760 861 $*	*386 661 $*	*75 767 $*	*71 667 $*	*71 667 $*
Total / Culmul mensuel	**2 647 000 $**		**71 667 $**	**143 333 $**	**215 000 $**	**303 333 $**	**464 167 $**	**724 767 $**	**1 280 378 $**	**2 041 239 $**	**2 427 900 $**	**2 503 666 $**	**2 575 333 $**	**2 647 000 $**
Excédents des produits sur les charges	**- $**													

Plan de formation des bénévoles et encadreurs cyclistes

Plusieurs formations seront planifiées afin de fournir aux bénévoles et encadreurs cyclistes toutes les informations utiles à leurs fonctions dans le cadre du Festival Go vélo Montréal 2021.

Formation des chefs d'équipe bénévoles
Contenu : Présentation du rôle du chef d'équipe, du déroulement des événements et des documents utiles à leurs fonctions.
Format : Formation en visioconférence avec période de questions. Des rencontres individuelles en ligne seront également planifiées avec les nouveaux chefs ainsi qu'avec les chefs responsables de secteurs qui nécessitent des explications supplémentaires. Des capsules vidéo préenregistrées présentant le rôle des différentes équipes bénévoles leur seront aussi transmises par courriel avant la formation en plus des documents spécifiques à leur secteur.
Date : Début-mai 2021

Formation des bénévoles — équipes parcours et sites
Contenu : Présentation du rôle de chaque équipe bénévole, du déroulement des événements et des documents utiles à leurs fonctions.
Format : Des capsules vidéo préenregistrées seront transmises par courriel aux bénévoles en plus d'une invitation à une rencontre en visioconférence pour répondre aux questions.
Date : Mi-mai 2021

Formation des bénévoles — équipe transport
Contenu : Présentation du rôle des chauffeurs, débardeurs et accompagnateurs autobus, du déroulement des événements et des documents utiles à leurs fonctions.
Format : Formation en visioconférence avec période de questions. Des rencontres individuelles en ligne seront également planifiées avec chacun afin de leur transmettre les explications spécifiques à leur rôle.
Date : Mi-mai 2021

Formation des encadreurs cyclistes
Contenu : Présentation du rôle de l'encadreur cycliste, du déroulement des événements et du matériel spécifique à leurs fonctions.
Format : Formation en visioconférence avec période de questions. Un guide de l'encadreur cycliste leur sera aussi transmis par courriel avant la formation.
Date : Mi-mai 2021

Formation des bénévoles — équipes spéciales
Contenu : Présentation du rôle des chefs d'opération, chargés de circulation et superviseurs, du déroulement des événements et des documents utiles à leurs fonctions.
Format : Formation en visioconférence avec période de questions. Des rencontres individuelles en ligne seront également planifiées avec chacun afin de leur transmettre les explications spécifiques à leur rôle.
Date : Fin-mai 2021

Occupation du domaine public et dossiers techniques

Les parcours à rues fermées font l'objet d'un dépôt pour fin d'approbation au Service de la culture, Direction Cinéma — Festival – Événements de la Ville de Montréal, à la fin janvier 2021.

Plan de gestion des risques

- Un service d'ordre entourant la fermeture des parcours de l'événement est réalisé en collaboration avec le Service de la Police ;
- Un cahier des charges (en version préliminaire et finale) entourant les besoins techniques de l'événement est déposé au Service de la culture, Direction Cinéma — Festival – Événements de la Ville de Montréal pour fin de réalisation par les services municipaux concernés ;
- Un guide des intervenants rassemblant l'ensemble des plans et mesures de sécurité est déposé à l'ensemble des intervenants précédant le jour J ;
- Un plan de mesures sanitaires est également en cours d'élaboration.

Service des communications
Direction image de marque et stratégie numérique

Juin 2018

ENTENTE SUR LE DÉVELOPPEMENT CULTUREL DE MONTRÉAL

Guide d'application du protocole de visibilité pour les organismes subventionnés, les arrondissements et les services de la Ville

Montréal

Entente sur le développement culturel de Montréal

L'Entente sur le développement culturel de Montréal conclue entre la Ville de Montréal et le ministère de la Culture et des Communications du Québec (MCC) permet la réalisation de nombreuses initiatives qui visent à consolider le statut de Montréal, métropole culturelle.

La Ville et le MCC ont signé un protocole de visibilité qui s'applique à tous les projets soutenus dans le cadre de cette Entente, qu'ils soient réalisés par un organisme externe, un arrondissement ou un service de la Ville.

Guide d'application du protocole de visibilité

L'organisme subventionné, l'arrondissement ou le service de la Ville doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au ministère de la Culture et des Communications du Québec. En fonction de l'importance du soutien financier accordé et des impacts médiatiques du projet, il est essentiel de :

1. VISIBILITÉ

1.1. Développer et présenter au responsable du projet de la Ville une stratégie ou des actions de communication et en assurer la réalisation.

1.2. Faire approuver le positionnement des logotypes de tous les partenaires du projet au Service des communications de la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant toute publication.

1.3. S'assurer que tous les sous-traitants engagés respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité ainsi que la Charte de la langue française.

2. COMMUNICATIONS

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

- Faire état de la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville (@MTL_Ville pour Twitter et @mtlville pour Facebook) et le gouvernement du Québec (@MCCQuebec pour Twitter et @mccquebec pour Facebook) pour leur soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville et du gouvernement du Québec lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et numériques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le programme officiel, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, les objets promotionnels, etc.

  Les logos de Montréal et du gouvernement du Québec devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule.

  Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'organisme doit ajouter la phrase suivante : **Projet financé dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal conclue entre la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec.**

- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du gouvernement du Québec et tous les documents où figurent les logos de la Ville et du gouvernement du Québec, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville et du gouvernement du Québec en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaires principaux, ils devront être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

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

1) Pour envoyer une invitation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif ou pour une demande de citation dans un communiqué ou un mot de la mairesse, veuillez utiliser le courriel suivant : mairesse@ville.montreal.qc.ca.

2) Pour envoyer une invitation au cabinet de la ministre de la Culture et des Communications ou demander un mot de la ministre, écrivez à : ministre@mcc.gouv.qc.ca.

Dans les deux cas, il est important de préciser que le projet ou l'activité est subventionné(e) par le biais de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

2.3. Normes graphiques et positionnement à respecter

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

- Logos : respecter les normes et règles d'utilisation du logo de la Ville et de celui du gouvernement du Québec disponibles sur : http://ville.montreal.qc.ca/culture/logos-et-signatures-graphiques
- Positionnement : respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville, du gouvernement du Québec et des autres partenaires.

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

  Quelques cas de figure :

  Montréal + Québec

  Canada + Montréal + Québec

  Arrondissement + Montréal + Québec

  Canada + arrondissement + Montréal + Québec

  Organisme + arrondissement + Montréal + Québec

  Note : il est important que tous les logos aient la même taille.

Exemples de positionnement :

- À NOTER : Afin de respecter le visuel convenu avec le ministère de la Culture et des Communications, les panneaux de chantier doivent être réalisés par le Studio de design graphique du Service des communications de la Ville.
  À cet effet, vous devez transmettre votre demande à visibilite@ville.montreal.qc.ca en indiquant qu'il s'agit d'un projet réalisé dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

2.4. Publicité et promotion

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

2.5. Événements publics (autres que les événements médiatiques)

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

Pour joindre les cabinets politiques pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré de la page 3 du présent document, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par le biais de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

2.6. Bilan de visibilité

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

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

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

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1204669007

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division des sports et de l'activité physique
Objet :	Approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et Vélo Québec Événements d'une durée d'un an (2021) pour le soutien à l'événement Festival Go vélo Montréal et verser une contribution financière totalisant 120 000 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Certification des fonds_GDD 1204669007.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Hui LI
Préposée au budget
Tél : 514 872-3580

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-16

Alpha OKAKESEMA
Conseiller(ère) budgétaire
Tél : 514 872-5872
Division : Div. Conseil Et Soutien Financier - Point De Serv. Brennan

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.044

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1208263001

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
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Compétence d'agglomération :	Lutte à la pauvreté
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 489 498 $ aux neuf organismes ci-après désignés, pour l'année 2021, pour le projet et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, pour la réalisation de 10 projets en itinérance de l'Axe 1 « Accompagner et cohabiter dans l'espace public », dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) et du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver les 10 projets de convention à cet effet

Il est recommandé :
1. d'accorder un soutien financier totalisant la somme de 162 500 $, aux cinq organismes ci-après désignés, pour l'année 2021 et le montant indiqué en regard de chacun d'eux :

Organisme	Projet	Soutien recommandé
Travail de rue / Action communautaire	**Travail de rue comme alternative à l'itinérance dans le Sud-Ouest/Verdun/Lachine**	**20 000 $**
L'Unité d'intervention mobile l'Anonyme inc.	**Intervention mobile de proximité la nuit**	**40 000 $**
Rue Action Prévention Jeunesse	**L'Accès-soir**	**40 000 $**
La cafétéria communautaire Multicaf	**Itinérance et instabilité résidentiel CDN-NDG**	**25 000 $**
Action jeunesse de l'Ouest-de-île (AJOI)	**L'Ancre de l'Ouest**	**37 500 $**

2. d'approuver les cinq 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. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

De recommander au conseil d'agglomération :

1. d'accorder un soutien financier totalisant la somme de 326 998 $, aux cinq organismes ci-après désignés, pour l'année 2021 et le montant indiqué en regard de chacun d'eux :

Organisme	Projet	Soutien recommandé
Mission Old Brewery	**Navette Mission Old Brewery**	**63 620 $**
Plein Milieu	**Médiation sociale – Plateau Mont-Royal**	**77 289 $**
Les YMCA du Québec	**Premier arrêt – Prévention de l'itinérance et du recrutement à des fins criminelles**	**72 716 $**
Société de Développement Social	**Pôle de services en itinérance**	**52 800 $**
Les YMCA du Québec	**Proximité**	**60 573 $**

2. d'approuver les cinq 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. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2021-02-23 13:07

Signataire : Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur
Service de l'Espace pour la vie , Direction

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1208263001

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
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Compétence d'agglomération :	Lutte à la pauvreté
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 489 498 $ aux neuf organismes ci-après désignés, pour l'année 2021, pour le projet et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, pour la réalisation de 10 projets en itinérance de l'Axe 1 « Accompagner et cohabiter dans l'espace public », dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) et du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver les 10 projets de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

L'itinérance est un phénomène majeur qui demande l'implication d'un nombre important d'acteurs institutionnels et communautaires. Le ministère de la Santé et des Services sociaux assure la coordination des principaux services et la Ville de Montréal est en appui à différents services d'aide pour la prévention de l'itinérance et la sortie de rue des personnes sans-abri. L'engagement de la Ville auprès de dizaines de projets et services est décrit dans son Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020: « Parce que la rue a différents visages », adopté en mars 2018.
Ce Plan vise à répondre aux défis actuels de l'itinérance : la pauvreté et l'isolement, la diversité des personnes et de leurs besoins, et la cohésion des actions. Il comprend quatre axes d'intervention spécifiques :

Axe 1 : Accompagner et cohabiter dans l'espace public
Axe 2 : Sécuriser et stabiliser dans des espaces d'accueil
Axe 3 : Loger pour sortir de la rue et prévenir l'itinérance
Axe 4 : Agir ensemble pour l'inclusion sociale

Le Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) coordonne et finance, avec des services municipaux et des arrondissements, la réalisation des objectifs des axes 1, 2 et 4.

La réalisation de l'Axe 3 relève, en majeure partie, de la mission du Service de l'habitation. Ce Service déploie plusieurs actions structurantes afin de répondre aux besoins spécifiques des clientèles en situation d'itinérance. Il investit, dans le cadre de son budget annuel, des sommes réservées à la réalisation des actions de cet axe.

En 2021, le SDIS prévoit reconduire la majorité des projets financés en 2020, dans le cadre du Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020. Ainsi, pour l'Axe 1 « Accompagner et cohabiter dans l'espace public », les 10 projets financés en 2020 sont reconduits dans leur intégralité. Ceux-ci ont pour dénominateur commun la mise en œuvre de mesures visant à aider les personnes lorsqu'elles se retrouvent en situation d'itinérance dans l'espace public et, ainsi, favoriser la cohabitation sociale. Ils visent donc à contribuer à la mise en place d'équipes d'intervenants dans l'espace public dans les arrondissements où il y a une présence importante de sans-abri.

Le financement accordé à chacun des projets relève du budget du SDIS selon deux enveloppes distinctes : un montant en provenance du budget corporatif du SDIS réservé à la mise en œuvre du Plan d'action montréalais en itinérance et un autre en provenance du Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS), réservé par le SDIS pour la lutte contre la pauvreté et l'itinérance.

Le 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 de ce Fonds, 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$, couvre la période du 1er novembre 2018 au 31 mars 2023. L'enveloppe annuelle confiée à la Ville est de 10 M$.

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.

Le soutien financier accordé ne doit pas se substituer aux programmes réguliers des ministères ou organismes, mais peut contribuer à les bonifier. De plus, seuls les organismes à but non lucratif (OBNL) sont admissibles. En ce qui a trait aux salaires, ils doivent correspondre à ceux habituellement versés par l'organisme aux employés occupant des postes et effectuant des tâches comparables ou aux salaires versés par des organisations comparables du milieu local ou régional. Ils doivent également tenir compte de l'expérience et de la compétence des personnes embauchées. Le nombre d'heures salariées admissibles

est celui qui correspond aux exigences de l'emploi et aux pratiques en usage au sein de l'organisme.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE20 0136 du 5 février 2020:
Accorder un soutien financier totalisant la somme de 489 498 $ aux neuf organismes ci-après désignés, pour l'année 2020, pour le projet et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, pour la réalisation de 10 projets en itinérance de l'Axe 1 « Accompagner et cohabiter dans l'espace public », dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) et du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale.

CE19 0793 du 8 mai 2019
Accorder un soutien financier totalisant la somme de 489 498 $ aux neuf organismes ci-après désignés, pour l'année 2019, pour le projet et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, pour la réalisation de 10 projets en itinérance de l'**Axe 1** « Accompagner et cohabiter dans l'espace public », dans le cadre de la reconduction de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) et du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale

CE18 1882 du 14 novembre 2018
Approuver un projet d'addenda 1 modifiant la convention de soutien financier intervenue entre la Ville de Montréal et la Société de développement social (CE18 1079), majorant ainsi le montant du soutien de 35 000 $ à 52 800 $, pour l'année 2018, pour le projet « Pôle de services en itinérance » et modifiant la durée du projet qui se terminera au 31 décembre 2018

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 lequel le ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale confie à la Ville la gestion d'une enveloppe totale 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 1er avril 2018 au 31 octobre 2018

CE18 1079 du 13 juin 2018
Accorder un soutien financier totalisant la somme de 471 698 $ aux 10 organismes ci-après désignés, pour l'année 2018, pour le projet et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, pour la réalisation de projets en itinérance reliés à l'Axe 1 « Accompagnement et cohabitation dans l'espace public », dans le cadre de la reconduction à venir de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2018)

CE18 0340 du 9 mars 2018
Adopter le Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020 « Parce que la rue a différents visages »

CE17 1101 du 21 juin 2017
Accorder un soutien financier totalisant la somme de 249 807 $ aux neuf organismes ci-après désignés, pour l'année 2017, dont 20 000 $ à Travail de rue / Action communautaire et 15 000 $ à La cafétéria communautaire MultiCaf dans le cadre de la Mesure d'aide financière de la lutte à l'itinérance 2017

CG17 0210 du 18 mai 2017
Accorder un soutien financier totalisant la somme de 267 003 $ aux quatre organismes ci-

après désignés, pour l'année 2017, dont 133 289 $ à Les YMCA du Québec, conformément à l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (2013 - 2018) - Fonds de solidarité en itinérance

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 014), 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 1er avril 2017 au 30 septembre 2017

CE17 0774 du 10 mai 2017

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 230 000 $ aux 14 organismes ci-après désignés, pour l'année 2017, dont 20 000 $ à Mission Old Brewery, 10 000 $ à Travail de rue / Action communautaire et 10 000 $ à Plein Milieu dans le cadre de l'initiative « Stratégie d'inclusion sociale : un 375e pour tous! »

CE17 0771 du 10 mai 2017

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 357 997 $ aux dix organismes ci-après désignés, pour l'année 2017, dont 38 000 $ à Plein Milieu, 40 000 $ à L'Unité d'Intervention mobile l'Anonyme inc., 40 000 $ à Rue Action Prévention Jeunesse et 37 500 $ à Action jeunesse de l'Ouest-de-île (AJOI), conformément à l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (2013-2018) - Fonds de solidarité en itinérance

CG16 0321 du 19 mai 2016

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 198 289 $ aux trois organismes ci-après désignés, pour l'année 2016, dont 133 289 $ à Les YMCA du Québec, conformément à l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales, dans le cadre des alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2017)

DESCRIPTION

Mission Old Brewery
Projet : « **Navette Mission Old Brewery** »
Montant : **63 620** $
Ce projet soutient un service de navette offert aux personnes en situation d'itinérance dans le but de leur fournir un accompagnement adéquat vers des ressources adaptées ou vers un endroit sécuritaire choisi par la personne.

Travail de rue / Action communautaire (**TRAC**)
Projet : « **Travail de rue comme alternative à l'itinérance dans le Sud-Ouest/Verdun/Lachine** »
Montant : **20 000** $
Par l'implication de travailleurs de rue, le TRAC poursuit son intervention dans les secteurs du Sud-Ouest, de Verdun et de Lachine. Ceux-ci agissent en prévention auprès des jeunes et des personnes en situation d'itinérance.

Plein Milieu
Projet : « **Médiation sociale** »
Montant : **77 289** $
Ce projet consiste en une intervention dans trois stations de métro et les parcs du Plateau-Mont-Royal, qui sont des lieux prisés des populations marginalisées et où l'on retrouve une partie importante de la population autochtone itinérante.

L'Unité d'intervention mobile l'Anonyme inc.
Projet : « **Intervention mobile de proximité la nuit** »
Montant : **40 000** $
Ce projet soutient une unité mobile qui circule la nuit dans les quartiers du centre-ville et

ceux excentrés (Lachine, Ahuntsic, Saint-Michel, Verdun et autres) pour venir en aide à différentes clientèles vulnérables.

Rue Action Prévention Jeunesse
Projet : « **L'Accès-soir** »
Montant : **40 000** $
À travers son projet d'unité mobile L'Accès-Soir, Rue Action Prévention Jeunesse offre une intervention de première ligne qui permettra de rejoindre les personnes là où elles se trouvent et d'accéder aux services d'accueil, d'écoute, de références et d'accompagnement.

Les YMCA du Québec
Projet : « **Premier arrêt** – **Prévention de l'itinérance et du recrutement à des fins criminelles** »
Montant : **72 716** $
Ce projet consiste à maintenir une intervention dans le secteur de la gare Bonaventure. Il vise à identifier et intervenir en première ligne auprès des personnes vulnérables et entrer en contact avec elles lorsqu'elles arrivent, transitent ou gravitent sur le site pour leur offrir un soutien et agir en prévention.

Société de développement social
Projet : « **Pôle de services en itinérance** »
Montant : **52 800** $
L'intervention de médiation sociale se réalise dans cinq stations de métro du centre-ville, en collaboration avec la Société de transport de Montréal (STM), pour offrir de l'aide et des services aux personnes sans-abri.

Les YMCA du Québec
Projet : « **Proximité** »
Montant : **60 573** $
Ce projet vise une intervention de première ligne via le travail de rue dans l'ouest du centre -ville, selon une approche de réduction des méfaits auprès des personnes sans domicile fixe, un soutien individualisé et un accompagnement vers l'insertion.

La cafétéria communautaire MultiCaf
Projet : « **Itinérance et instabilité résidentielle dans l'arrondissement Côte-des-Neiges**–**Notre-Dame-de-Grâce** »
Montant : **25 000** $
Ce projet vise à soutenir le travail de milieu et les liens entre organismes dans l'arrondissement, notamment pour des jeunes ou des clientèles issues de l'immigration et qui se retrouvent en situation d'itinérance ou à risque de le devenir.

Action jeunesse de l'Ouest-de-Île (AJOI)
Projet : « **L'Ancre de l'Ouest** »
Montant : **37 500** $
Ce projet vise à faciliter l'accès aux meilleures ressources, aux jeunes et aux personnes en situation d'itinérance ou aux prises avec des problèmes de toxicomanie dans l'ouest de l'Île.

JUSTIFICATION

La sécurité et l'intervention dans l'espace public sont des compétences municipales réalisées en partenariat avec des partenaires municipaux, institutionnels et communautaires. Le Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020 est le fruit d'une démarche municipale concertée avec tous les partenaires concernés et des consultations menées auprès des personnes en situation d'itinérance. L'**Axe 1** « Accompagner et cohabiter dans l'espace public » de ce Plan vise à répondre aux diverses problématiques qui se présentent dans le

domaine public.
Cet axe se décline en trois objectifs dans lesquels s'inscrivent les présents projets :

1. Déterminer et prendre en compte les besoins des personnes en situation d'itinérance dans les quartiers;
2. Accompagner les personnes et faciliter la cohabitation sociale dans l'espace public et dans le métro; et,
3. Appuyer les intervenants municipaux qui travaillent auprès des personnes en situation d'itinérance.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier, soit une somme de 489 498 $, est prévu au Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS). Il est financé par un budget corporatif relié au Plan d'action montréalais en itinérance et par l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité.
Conséquemment, il ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville. Cette dépense sera assumée à 100 % par l'agglomération de Montréal.
Le soutien financier que la Ville a accordé à ces organismes au cours des dernières années pour les mêmes projets se résume comme suit :

Organisme	Nom du projet	Soutien accordé			Soutien recommandé
		2018	2019	2020	2021
Mission Old Brewery	Navette Mission Old Brewery	63 620 $	63 620 $	63 620 $	63 620 $
Travail de rue / Action communautaire	Travail de rue comme alternative à l'itinérance dans le Sud-Ouest/Verdun/Lachine	20 000 $	20 000 $	20 000 $	20 000 $
Plein Milieu	Médiation sociale – Plateau Mont-Royal	77 289 $	77 289 $	77 289 $	77 289 $
L'Unité d'intervention mobile l'Anonyme inc.	Intervention mobile de proximité la nuit	40 000 $	40 000 $	40 000 $	40 000 $
Rue Action Prévention Jeunesse	L'Accès-soir	40 000 $	40 000 $	40 000 $	40 000 $
Les YMCA du Québec	Premier arrêt – Prévention de l'itinérance et du recrutement à des fins criminelles	72 716 $	72 716 $	72 716 $	72 716 $
Société de Développement Social	Pôle de services en itinérance	35 000 $ 17 800 $ $	52 800 $	52 800 $	52 800 $
Les YMCA du Québec	Proximité	60 573 $	60 573 $	60 573 $	60 573 $
La cafétéria communautaire Multicaf	Itinérance et instabilité résidentiel CDN-NDG	25 000 $	25 000 $	25 000 $	25 000 $
Action jeunesse de l'Ouest-de-île (AJOI)	L'Ancre de l'Ouest	37 500 $	37 500 $	37 500 $	37 500 $

La majorité des projets ont pu débuter avant leur adoption par l'instance décisionnelle car ils sont issus de maillages financiers.

Le portrait des contributions versées par toute unité d'affaires de la Ville à ces mêmes organismes au cours des dernières années est disponible en pièces jointes.

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)

Les projets de l'**Axe 1** du Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020 visent à favoriser un meilleur accompagnement des personnes en situation d'itinérance afin de favoriser la sécurité de tous et la cohabitation harmonieuse dans les quartiers. De manière plus spécifique, les projets permettront de mieux connaître les réalités des personnes en situation d'itinérance et d'arrimer les interventions vers une action mieux intégrée avec les partenaires. Tout report de décision peut entraîner des retards importants dans la production des services prévus et une possible annulation d'activités.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ces projets sont mis en place dans le contexte de la COVID-19 et tiennent compte des mesures sanitaires décrétées par la santé publique. Le soutien financier destiné aux organismes de ce dossier pour la réalisation de leur projet respectif permettra à la Ville d'adoucir les effets néfastes de la pandémie qui perdure auprès de ses populations les plus vulnérables. Le projet de convention utilisé pour l'octroi de ces soutiens tient compte de la situation de pandémie et fait partie de la Banque de documents juridiques du système de gestion des instances (GDD). C'est le Modèle COVID-19 SUB-103 préapprouvé.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un protocole de visibilité est en vigueur, Annexe 2 du projet de convention, et doit être appliqué par l'organisme partenaire.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Mars 2021: Présentation au comité exécutif
Mars 2021: Présentation au conseil d'agglomération

Conformes au calendrier de réalisation de chacun des projets, les projets feront l’objet d’un suivi de la part de la Division de la lutte contre la pauvreté et l'itinérance du SDIS. Un rapport final est requis au plus tard le mois suivant la date de fin du projet et les organismes s’engagent à les fournir aux dates prévues à cet effet.

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

Aissata OUEDRAOGO
Agent de recherche

Tél : 4388322559
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-17

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

Tél : 4383546851
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Johanne DEROME
Directrice du SDIS
Tél : 514-872-6133
Approuvé le : 2021-02-19

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-01-29***

NOM_FOURNISSEUR	L'UNITE D'INTERVENTION MOBILE L'ANONYME
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Mercier-Hochelaga - Maisonneuve	CA17 27 0129	187 920,00 $	253 080,00 $	255 600,00 $	696 600,00 $
	CA17 27 0289	62 013,00 $			62 013,00 $
	CA18 270275		29 500,00 $		29 500,00 $
Total Mercier-Hochelaga - Maisonneuve		**249 933,00 $**	**282 580,00 $**	**255 600,00 $**	**788 113,00 $**
Diversité et inclusion sociale	CA18 27 0007		3 490,00 $		3 490,00 $
	CA18 270337		3 490,00 $		3 490,00 $
	CE16 0263		1 500,00 $		1 500,00 $
	CE16 0592		3 000,00 $		3 000,00 $
	CE18 1079		32 000,00 $	8 000,00 $	40 000,00 $
	CG16 0323	4 500,00 $			4 500,00 $
	CG17 0210	36 000,00 $	4 000,00 $		40 000,00 $
	(vide)	1 568,00 $	1 716,00 $		3 284,00 $
	CE19 0793			32 000,00 $	32 000,00 $
	CA19 27 0208			3 490,00 $	3 490,00 $
	CE19 1691			35 286,00 $	35 286,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**42 068,00 $**	**49 196,00 $**	**78 776,00 $**	**170 040,00 $**
Total général		**292 001,00 $**	**331 776,00 $**	**334 376,00 $**	**958 153,00 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-01-29***

NOM_FOURNISSEUR	ACTION JEUNESSE DE L'OUEST-DE-L'ILE
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
L'Île Bizard - Ste-Geneviève	(vide)	100,00 $		100,00 $	200,00 $
Total L'Île Bizard - Ste-Geneviève		**100,00 $**		**100,00 $**	**200,00 $**
Pierrefonds - Roxboro	(vide)	54 322,21 $	55 322,21 $	52 797,21 $	162 441,63 $
Total Pierrefonds - Roxboro		**54 322,21 $**	**55 322,21 $**	**52 797,21 $**	**162 441,63 $**
Diversité et inclusion sociale	CA17 28 0077	7 081,00 $	7 082,00 $		14 163,00 $
	CA17 28 0254	5 245,00 $			5 245,00 $
	CA17 29 0351		15 877,00 $		15 877,00 $
	CA17 290108	33 151,86 $			33 151,86 $
	CA17 290255	24 494,67 $			24 494,67 $
	CA17 290350		12 500,00 $		12 500,00 $
	CA18 28 097		7 081,00 $	7 082,00 $	14 163,00 $
	CA18 29 0160		31 350,26 $		31 350,26 $
	CA18 29 0161		55 700,30 $		55 700,30 $
	CE16 0860	6 939,00 $			6 939,00 $
	CE16 1475	500,00 $			500,00 $
	CE17 0805	24 696,00 $	5 000,00 $		29 696,00 $
	CE17 1241	2 500,00 $	500,00 $		3 000,00 $
	CE18 0213		5 000,00 $		5 000,00 $
	CE18 0755		24 696,00 $	5 000,00 $	29 696,00 $
	CE18 1079		30 000,00 $	7 500,00 $	37 500,00 $
	CE18 1147		4 000,00 $	739,00 $	4 739,00 $
	CG17 0210	33 750,00 $	3 750,00 $		37 500,00 $
	(vide)	2 171,00 $	1 057,00 $	1 075,00 $	4 303,00 $
	CA18 29 0329		12 500,00 $		12 500,00 $
	CA18 28 285			1 203,00 $	1 203,00 $
	CA18 29 0328		11 039,36 $		11 039,36 $
	CA18 28285			5 245,00 $	5 245,00 $
	CE19 0793			30 000,00 $	30 000,00 $
	gdd1194894002			14 163,00 $	14 163,00 $
	CA19 29 0157			30 563,80 $	30 563,80 $
	CE19 0922			24 696,00 $	24 696,00 $
	CE19 1010			4 000,00 $	4 000,00 $
	CA19 29 0268			14 974,80 $	14 974,80 $
	CA19 28 318			3 224,00 $	3 224,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**140 528,53 $**	**227 132,92 $**	**149 465,60 $**	**517 127,05 $**
Total général		**194 950,74 $**	**282 455,13 $**	**202 362,81 $**	**679 768,68 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-01-29***

NOM_FOURNISSEUR	TRAVAIL DE RUE/ACTION COMMUNAUTAIRE
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Lachine	CA17190311	25 000,00 $			25 000,00 $
	CA19 19 0005			22 500,00 $	22 500,00 $
Total Lachine		**25 000,00 $**		**22 500,00 $**	**47 500,00 $**
Diversité et inclusion sociale	CE16 0263	2 000,00 $			2 000,00 $
	CE17 0774	9 000,00 $	1 000,00 $		10 000,00 $
	CE17 1101	18 000,00 $	2 000,00 $		20 000,00 $
	CE18 1079		16 000,00 $	4 000,00 $	20 000,00 $
	CE19 0793			16 000,00 $	16 000,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**29 000,00 $**	**19 000,00 $**	**20 000,00 $**	**68 000,00 $**
Total général		**54 000,00 $**	**19 000,00 $**	**42 500,00 $**	**115 500,00 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-01-29***

NOM_FOURNISSEUR	(Plusieurs éléments)
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Ahuntsic - Cartierville	CA17090045h	200,00 $			200,00 $
	CA18 090080j		200,00 $		200,00 $
	CA19 090115j			200,00 $	200,00 $
Total Ahuntsic - Cartierville		**200,00 $**	**200,00 $**	**200,00 $**	**600,00 $**
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce	CA17 170092	1 500,00 $			1 500,00 $
	CA17 170124	500,00 $			500,00 $
	CA17 170319	110,00 $			110,00 $
	CA18 170089		600,00 $		600,00 $
	CA19170255			1 000,00 $	1 000,00 $
	CA18170143		1 000,00 $		1 000,00 $
Total Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		**2 110,00 $**	**1 600,00 $**	**1 000,00 $**	**4 710,00 $**
Culture	CE19 0230			13 500,00 $	13 500,00 $
Total Culture				**13 500,00 $**	**13 500,00 $**
Dépenses communes	(vide)	(14 586,00 $)			(14 586,00 $)
Total Dépenses communes		**(14 586,00 $)**			**(14 586,00 $)**
Développement économique	CE18 0589		18 000,00 $		18 000,00 $
	(vide)	127 000,00 $		2 000,00 $	129 000,00 $
	ce19 0530			3 000,00 $	3 000,00 $
	cg19 0653			15 000,00 $	15 000,00 $
Total Développement économique		**127 000,00 $**	**18 000,00 $**	**20 000,00 $**	**165 000,00 $**
Greffe	(vide)			35 000,00 $	35 000,00 $
Total Greffe				**35 000,00 $**	**35 000,00 $**
Lachine	(vide)			500,00 $	500,00 $
Total Lachine				**500,00 $**	**500,00 $**
LaSalle	CA16 20 0195	17 500,00 $			17 500,00 $
	CA17 20 0122	300,00 $			300,00 $
	CA17 20 0172	5 650,00 $			5 650,00 $
	CA17 20 0256	17 500,00 $	17 500,00 $		35 000,00 $
	CA17 20 0367	10 000,00 $			10 000,00 $
	(vide)	600,00 $	300,00 $	300,00 $	1 200,00 $
	CA18 20 0495		250,00 $		250,00 $
	CA 20 0270			20 000,00 $	20 000,00 $
Total LaSalle		**51 550,00 $**	**18 050,00 $**	**20 300,00 $**	**89 900,00 $**
Mercier-Hochelaga - Maisonneuve	CA17 27 0044	350,00 $			350,00 $
	CA17 270119	400,00 $			400,00 $
	CA17 270163	206,95 $			206,95 $
	CA17 270288	350,00 $			350,00 $
	CA18 270083		400,00 $		400,00 $
	(vide)			500,00 $	500,00 $
	ca19 270166			250,00 $	250,00 $

Total Mercier-Hochelaga - Maisonneuve		**1 306,95 $**	**400,00 $**	**750,00 $**	**2 456,95 $**
Montréal-Nord	CA17 10 497		5 000,00 $		5 000,00 $
	CA1710333	500,00 $			500,00 $
Total Montréal-Nord		**500,00 $**	**5 000,00 $**		**5 500,00 $**
Saint-Léonard	CA16 13 0369	662,30 $			662,30 $
	CA17 13 0233		614,20 $		614,20 $
	CA18 13 0338			610,50 $	610,50 $
	CA19 13 0272			621,60 $	621,60 $
Total Saint-Léonard		**662,30 $**	**614,20 $**	**1 232,10 $**	**2 508,60 $**
Sud-Ouest	CA17220067B	5 000,00 $			5 000,00 $
	CA18 22 0362a		400,00 $		400,00 $
	CA19 22 0036			200,00 $	200,00 $
Total Sud-Ouest		**5 000,00 $**	**400,00 $**	**200,00 $**	**5 600,00 $**
Verdun	(vide)			500,00 $	500,00 $
Total Verdun				**500,00 $**	**500,00 $**
Ville-Marie	ca17 240242	100 109,61 $	31 628,86 $		131 738,47 $
	CA17 240665a	5 000,00 $			5 000,00 $
	ca18 240032m		2 000,00 $		2 000,00 $
	CA18 240239		83 197,91 $	1 872,47 $	85 070,38 $
	CA18 240604i		5 000,00 $		5 000,00 $
	CA19 240154			83 198,20 $	83 198,20 $
	ca19 240340i			500,00 $	500,00 $
Total Ville-Marie		**105 109,61 $**	**121 826,77 $**	**85 570,67 $**	**312 507,05 $**
Villeray-St-Michel - Parc-Extension	c a 18140 135		500,00 $		500,00 $
	ca 1 7 140014	350,00 $			350,00 $
	ca 1 8 1 4 0328		500,00 $		500,00 $
	ca 171 4 0014	200,00 $			200,00 $
	ca 18140328		400,00 $		400,00 $
	CA19 14 0085			12 600,00 $	12 600,00 $
	CA19140052			600,00 $	600,00 $
Total Villeray-St-Michel - Parc-Extension		**550,00 $**	**1 400,00 $**	**13 200,00 $**	**15 150,00 $**
Diversité et inclusion sociale	CA16 10186	3 000,00 $			3 000,00 $
	CA16 14 0125	1 800,00 $			1 800,00 $
	CA16 20 0322	4 000,00 $			4 000,00 $
	CA16 200196	7 170,10 $			7 170,10 $
	CA16 240163	2 000,00 $			2 000,00 $
	CA16 27 0226	2 355,00 $			2 355,00 $
	CA17 10133	27 000,00 $	3 000,00 $		30 000,00 $
	CA17 130066	2 717,50 $			2 717,50 $
	CA17 14 0126	15 800,00 $	1 800,00 $		17 600,00 $
	CA17 20 0365	15 000,00 $	1 666,00 $		16 666,00 $
	CA17 200255	50 190,70 $	21 510,30 $		71 701,00 $
	CA17 200257	31 113,00 $			31 113,00 $
	CA17 210133	31 113,00 $			31 113,00 $
	CA17 240149	18 000,00 $	2 000,00 $		20 000,00 $
	CA17 250138	8 000,00 $			8 000,00 $
	CA17 270237	4 319,00 $			4 319,00 $

	CA18 10118		27 000,00 $	3 000,00 $	30 000,00 $
	CA18 13 0089		2 717,50 $		2 717,50 $
	CA18 14 0087		15 800,00 $	1 800,00 $	17 600,00 $
	CA18 20 0047		40 000,00 $		40 000,00 $
	CA18 200209		64 530,00 $		64 530,00 $
	CA18 22 0133		6 000,00 $		6 000,00 $
	CA18 240239		95 000,00 $		95 000,00 $
	CE 16 0894	4 500,00 $			4 500,00 $
	CE17 0285	25 000,00 $			25 000,00 $
	CE17 0774	44 550,00 $	4 950,00 $		49 500,00 $
	CE17 0923	25 000,00 $	5 000,00 $		30 000,00 $
	CE18 0996		30 000,00 $	5 000,00 $	35 000,00 $
	CG15 0027	275 000,00 $	27 500,00 $		302 500,00 $
	(vide)	46 086,00 $	38 494,47 $	41 592,00 $	126 172,47 $
	CE18 1882		111 600,00 $	15 400,00 $	127 000,00 $
	ca18 14 0397			12 125,00 $	12 125,00 $
	CM19 0066			50 000,00 $	50 000,00 $
	CE19 0609			16 000,00 $	16 000,00 $
	CA19 13 0073			3 000,00 $	3 000,00 $
	CA19 10 042			27 000,00 $	27 000,00 $
	CE19 0793			42 240,00 $	42 240,00 $
	CA19 14 0082			9 180,00 $	9 180,00 $
	CE19 0652			30 000,00 $	30 000,00 $
	CE19 0795			46 480,00 $	46 480,00 $
	CA19 27 0125			4 458,00 $	4 458,00 $
	CA19 240154			95 000,00 $	95 000,00 $
	CE19 1162			2 000,00 $	2 000,00 $
	CA19 20 0326			15 556,50 $	15 556,50 $
	CA 20 0216			64 530,00 $	64 530,00 $
	CA19 20 0392			40 000,00 $	40 000,00 $
	CA19 20 0325			16 000,00 $	16 000,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**643 714,30 $**	**498 568,27 $**	**540 361,50 $**	**1 682 644,07 $**
Total général		**923 117,16 $**	**666 059,24 $**	**732 314,27 $**	**2 321 490,67 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-01-29***

NOM_FOURNISSEUR	RUE ACTION PREVENTION JEUNESSE
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Ahuntsic - Cartierville	CA17090119	3 000,00 $			3 000,00 $
	ca17090183n	100,00 $			100,00 $
	CA18 090080kk		200,00 $		200,00 $
	CA18 090080t		200,00 $		200,00 $
	CA18 090135		3 000,00 $		3 000,00 $
	CA18 090164c		200,00 $		200,00 $
	CA18 090284		200,00 $		200,00 $
	CA18 090285		1 000,00 $		1 000,00 $
	CA18 090286s			3 045,00 $	3 045,00 $
	CA19 090076			4 350,00 $	4 350,00 $
	CA19 090079g			200,00 $	200,00 $
	CA19 090140a			2 000,00 $	2 000,00 $
Total Ahuntsic - Cartierville		**3 100,00 $**	**4 800,00 $**	**9 595,00 $**	**17 495,00 $**
Saint-Laurent	CA16 080371B	25 000,00 $			25 000,00 $
	CA16 080371C		25 000,00 $		25 000,00 $
	CA17 080407	2 000,00 $			2 000,00 $
	CA18 080334		2 000,00 $		2 000,00 $
	CA18 080437		12 000,00 $		12 000,00 $
	CA19 080267			2 000,00 $	2 000,00 $
	CA19 080316			37 000,00 $	37 000,00 $
	CA19 080374			1 800,00 $	1 800,00 $
Total Saint-Laurent		**27 000,00 $**	**39 000,00 $**	**40 800,00 $**	**106 800,00 $**
Diversité et inclusion sociale	CA16 090079	3 500,00 $			3 500,00 $
	CA16 090300	30 000,00 $			30 000,00 $
	CA17 090069	31 500,00 $	3 500,00 $		35 000,00 $
	CA17 090276		30 000,00 $		30 000,00 $
	CA18 08 0212		21 000,00 $	9 000,00 $	30 000,00 $
	CA18 09 0073		31 500,00 $	3 500,00 $	35 000,00 $
	CE16 0263	1 500,00 $			1 500,00 $
	CE16 0734	3 750,00 $			3 750,00 $
	CE16 0843	5 000,00 $			5 000,00 $
	CE17 0914	40 000,00 $	10 000,00 $		50 000,00 $
	CE18 1074		40 000,00 $	10 000,00 $	50 000,00 $
	CE18 1079		32 000,00 $	8 000,00 $	40 000,00 $
	CG16 0322	10 000,00 $			10 000,00 $
	CG17 0210	36 000,00 $	4 000,00 $		40 000,00 $
	(vide)	37 500,00 $	12 500,00 $		50 000,00 $
	CE18 1885		20 000,00 $	5 000,00 $	25 000,00 $
	CA19 090043			31 500,00 $	31 500,00 $
	CE19 0793			32 000,00 $	32 000,00 $
	CE19 1244			40 000,00 $	40 000,00 $
	CA19 090233			20 440,00 $	20 440,00 $
	CA19 080489			8 400,00 $	8 400,00 $

Diversité et inclusion sociale	CE19 1656			20 000,00 $	20 000,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**198 750,00 $**	**204 500,00 $**	**187 840,00 $**	**591 090,00 $**
Total général		**228 850,00 $**	**248 300,00 $**	**238 235,00 $**	**715 385,00 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-01-29***

NOM_FOURNISSEUR	PLEIN MILIEU
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Plateau Mont-Royal	(vide)			1 000,00 $	1 000,00 $
Total Plateau Mont-Royal				**1 000,00 $**	**1 000,00 $**
Diversité et inclusion sociale	2171361001	1 679,00 $			1 679,00 $
	CA17 250138	10 000,00 $			10 000,00 $
	CA18 25 0146		14 240,00 $	3 560,00 $	17 800,00 $
	CA18 250273		12 000,00 $	3 000,00 $	15 000,00 $
	CE16 0263	3 929,00 $			3 929,00 $
	CE16 0734	3 607,00 $			3 607,00 $
	CE16 2104	10 000,00 $			10 000,00 $
	CE17 0774	9 000,00 $	1 000,00 $		10 000,00 $
	CE17 1101	35 360,00 $	3 929,00 $		39 289,00 $
	CE18 1079		61 831,00 $	15 458,00 $	77 289,00 $
	CG17 0210	34 200,00 $	3 800,00 $		38 000,00 $
	(vide)		1 722,00 $	1 932,00 $	3 654,00 $
	CE19 0793			61 831,00 $	61 831,00 $
	CA 19 250133			17 100,00 $	17 100,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**107 775,00 $**	**98 522,00 $**	**102 881,00 $**	**309 178,00 $**
Total général		**107 775,00 $**	**98 522,00 $**	**103 881,00 $**	**310 178,00 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-01-29***

NOM_FOURNISSEUR	MISSION OLD BREWERY
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Diversité et inclusion sociale	CA16 240023	6 362,00 $			6 362,00 $
	ca18 240026	57 258,00 $	22 267,00 $		79 525,00 $
	CE16 1232	5 000,00 $			5 000,00 $
	CE17 0774	18 000,00 $	2 000,00 $		20 000,00 $
	CE17 1101	45 000,00 $	5 000,00 $		50 000,00 $
	CE18 0115		135 000,00 $	15 000,00 $	150 000,00 $
	CE18 1079		50 896,00 $	12 724,00 $	63 620,00 $
	CE18 1081		40 000,00 $	10 000,00 $	50 000,00 $
	CG16 0249	12 500,00 $			12 500,00 $
	CG17 0086	135 000,00 $	15 000,00 $		150 000,00 $
	CG17 0210	35 577,00 $	3 953,00 $		39 530,00 $
	CE19 0793			50 896,00 $	50 896,00 $
	CE19 0794			40 000,00 $	40 000,00 $
	CE19 0180			135 000,00 $	135 000,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**314 697,00 $**	**274 116,00 $**	**263 620,00 $**	**852 433,00 $**
Total général		**314 697,00 $**	**274 116,00 $**	**263 620,00 $**	**852 433,00 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-01-29***

NOM_FOURNISSEUR	LES YMCA DU QUEBEC
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Ahuntsic - Cartierville	CA17090181e	1 600,00 $			1 600,00 $
Total Ahuntsic - Cartierville		**1 600,00 $**			**1 600,00 $**
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce	CA17 170092	400,00 $			400,00 $
	CA17 170125	10 000,00 $			10 000,00 $
	CA17 170200	2 954,52 $			2 954,52 $
	CA18 170117		450,00 $		450,00 $
	CA18 170146		3 082,00 $		3 082,00 $
	CA19 170086			500,00 $	500,00 $
	CA19 170190			2 771,00 $	2 771,00 $
Total Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		**13 354,52 $**	**3 532,00 $**	**3 271,00 $**	**20 157,52 $**
Mercier-Hochelaga - Maisonneuve	CA17 27 0295	1 000,00 $			1 000,00 $
	CA17 270123	1 000,00 $			1 000,00 $
Total Mercier-Hochelaga - Maisonneuve		**2 000,00 $**			**2 000,00 $**
Montréal-Nord	CA17 10 330	9 000,00 $	1 000,00 $		10 000,00 $
	CA18 10 121		9 000,00 $	1 000,00 $	10 000,00 $
	CA19 10044			9 000,00 $	9 000,00 $
Total Montréal-Nord		**9 000,00 $**	**10 000,00 $**	**10 000,00 $**	**29 000,00 $**
Plateau Mont-Royal	ca16250235	28 409,00 $			28 409,00 $
	CA16250343	46 400,00 $	11 600,00 $		58 000,00 $
	ca17250205	22 000,00 $	33 000,00 $		55 000,00 $
	ca17250255	2 357,00 $			2 357,00 $
	CA18 250016		46 400,00 $	11 600,00 $	58 000,00 $
	CA18250195		22 000,00 $	33 000,00 $	55 000,00 $
	(vide)		1 312,00 $		1 312,00 $
	CA18250453			46 400,00 $	46 400,00 $
	CA19250180			22 000,00 $	22 000,00 $
	CA19 250223			1 354,44 $	1 354,44 $
Total Plateau Mont-Royal		**99 166,00 $**	**114 312,00 $**	**114 354,44 $**	**327 832,44 $**
Saint-Laurent	CA16 080681T	25 700,00 $			25 700,00 $
	CA16 080681TT		21 400,00 $		21 400,00 $
	CA17 080519A	13 500,00 $			13 500,00 $
	CA17 080519B		1 500,00 $		1 500,00 $
	CA18 080469A		13 500,00 $		13 500,00 $
	CA16 080681TTT			17 100,00 $	17 100,00 $
	CA19 080487			13 500,00 $	13 500,00 $
	CA18 080469B			1 500,00 $	1 500,00 $
Total Saint-Laurent		**39 200,00 $**	**36 400,00 $**	**32 100,00 $**	**107 700,00 $**
Sud-Ouest	CA15 22 0202	203 189,00 $	203 388,00 $	3 483,40 $	410 060,40 $
	CA16 22 0169	2 000,00 $			2 000,00 $
	CA17 22 0139	13 667,63 $	1 518,63 $		15 186,26 $

Sud-Ouest	CA17 22 0251	6 573,60 $			6 573,60 $
	CA17 22 0446		32 536,00 $		32 536,00 $
	CA17220437		3 000,00 $		3 000,00 $
	CA18 22 0037		19 800,00 $	1 294,95 $	21 094,95 $
	CA18 22 0165		5 862,00 $		5 862,00 $
	(vide)	31 898,00 $			31 898,00 $
	CA18 22 0356			33 186,72 $	33 186,72 $
	CA19 220160			4 010,04 $	4 010,04 $
	CA19 22 0217			2 750,00 $	2 750,00 $
Total Sud-Ouest		**257 328,23 $**	**266 104,63 $**	**44 725,11 $**	**568 157,97 $**
Ville-Marie	CA17 240021	25 000,00 $			25 000,00 $
	CA17 240389	5 900,00 $	655,00 $		6 555,00 $
	CA17 240633		22 500,00 $	27 500,00 $	50 000,00 $
	CA18 240108d		5 000,00 $		5 000,00 $
	CA19 240026g			6 000,00 $	6 000,00 $
Total Ville-Marie		**30 900,00 $**	**28 155,00 $**	**33 500,00 $**	**92 555,00 $**
Diversité et inclusion sociale	CA16 08 0168	1 565,00 $			1 565,00 $
	CA17 0712	20 000,00 $	5 000,00 $		25 000,00 $
	ca17 080237	10 800,00 $	1 200,00 $		12 000,00 $
	CA17 130066	8 000,00 $			8 000,00 $
	CA17 250138	22 737,51 $			22 737,51 $
	CA18 080212		13 976,00 $	1 576,00 $	15 552,00 $
	CA18 13 0089		8 000,00 $		8 000,00 $
	CA18 170148		10 000,00 $		10 000,00 $
	CA18 22 0133		3 838,00 $		3 838,00 $
	CA18 240170		18 000,00 $	2 000,00 $	20 000,00 $
	CA18 25 0146		6 776,95 $		6 776,95 $
	CA18 250148		17 668,16 $		17 668,16 $
	CA18 250273		2 814,42 $		2 814,42 $
	CE16 0997	5 000,00 $			5 000,00 $
	CE16 1234	3 991,81 $			3 991,81 $
	CE17 0231	3 712,00 $			3 712,00 $
	CE17 0774	4 500,00 $	500,00 $		5 000,00 $
	CE17 0920	15 000,00 $	4 579,00 $		19 579,00 $
	CE18 1079		106 631,00 $	26 658,00 $	133 289,00 $
	CE18 1190		15 000,00 $	4 651,00 $	19 651,00 $
	CG16 0321	19 994,00 $			19 994,00 $
	CG17 0210	119 959,00 $	13 330,00 $		133 289,00 $
	(vide)	1 076,00 $	1 089,00 $	1 089,00 $	3 254,00 $
	CE19 0609			16 000,00 $	16 000,00 $
	CA19 13 0073			5 095,00 $	5 095,00 $
	CE19 0793			107 231,00 $	107 231,00 $
	CA19 220091			3 626,00 $	3 626,00 $
	CA19 080154			16 560,00 $	16 560,00 $
	CA19 240145			18 000,00 $	18 000,00 $
	CA19 27 0125			14 239,00 $	14 239,00 $
	CE19 1309			20 000,00 $	20 000,00 $

Total Diversité et inclusion sociale		**236 335,32 $**	**228 402,53 $**	**236 725,00 $**	**701 462,85 $**
Grands parcs, mont Royal et sports	CM16 1070	460 000,00 $			460 000,00 $
Total Grands parcs, mont Royal et sports		**460 000,00 $**			**460 000,00 $**
Total général		**1 148 884,07 $**	**686 906,16 $**	**474 675,55 $**	**2 310 465,78 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-01-29***

NOM_FOURNISSEUR	CAFETERIA COMMUNAUTAIRE MULTICAF
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce	CA17 170319	260,00 $			260,00 $
	CA18 170245		20 000,00 $		20 000,00 $
	CA18 170293		400,00 $		400,00 $
Total Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		**260,00 $**	**20 400,00 $**		**20 660,00 $**
Diversité et inclusion sociale	CA16 170088	4 600,00 $			4 600,00 $
	CA17 17 0126	15 000,00 $	5 000,00 $		20 000,00 $
	CA18 170116		15 000,00 $	5 000,00 $	20 000,00 $
	CE16 0263	1 500,00 $			1 500,00 $
	CE17 1101	13 500,00 $	1 500,00 $		15 000,00 $
	CE18 1079		20 000,00 $	5 000,00 $	25 000,00 $
	(vide)			688,00 $	688,00 $
	CE19 0793			20 000,00 $	20 000,00 $
	CA19 170132			16 000,00 $	16 000,00 $
	CE19 1747			44 124,00 $	44 124,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**34 600,00 $**	**41 500,00 $**	**90 812,00 $**	**166 912,00 $**
Total général		**34 860,00 $**	**61 900,00 $**	**90 812,00 $**	**187 572,00 $**

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

GDD - 1208263001

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 M^{e} 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 : **RUE ACTION PRÉVENTION JEUNESSE**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 10 780, rue Laverdure, Montréal, Québec, H3L 2L9, agissant et représentée par René Obregon-Ida, directeur, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 867095317
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1200031373
Numéro d'inscription d'organisme de charité : S/O

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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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

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 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 **quarante mille** dollars **(40 000 $)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **trente-six mille** dollars **(36 000 $)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **quatre mille** dollars **(4 000 $)**, après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

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

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 10 780, rue Laverdure, Montréal, H3L 2L9, 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, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

RUE ACTION PRÉVENTION JEUNESSE

Par : _____
René Obregon-Ida, directeur

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

ANNEXE 1
PROJET

DSF AJOI GDD
1208263001.pdf

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 1 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

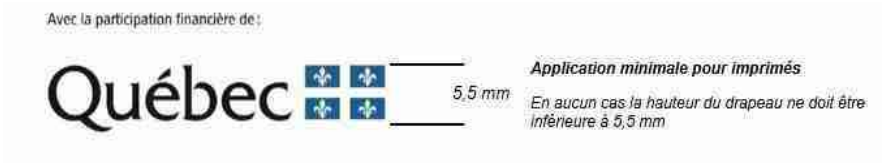
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

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

GDD - 1208263001

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 M^{e} 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 : **ACTION JEUNESSE DE L'OUEST-DE-L'ÎLE (AJOI)**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 15 632 boul. Gouin O., Montréal, Québec, H9H 1C4, agissant et représentée par Andrée Lévesque, directrice adjointe, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 829675610
Numéro d'inscription T.V.Q. : 829675610
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 829675610

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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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

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 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 **trente-sept mille cinq cents** dollars **(37 500 $)**, 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-trois mille sept cent cinquante** dollars **(33 750 $)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **trois mille sept cent cinquante** dollars **(3 750 $)**, après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

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

ARTICLE 8
RÉSILIATION

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

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

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 15 632 boul. Gouin O., Montréal, H9H 1C4, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice adjointe. 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, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et

même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

ACTION JEUNESSE DE L'OUEST-DE-L'ÎLE (AJOI)

Par : _____
Andrée Lévesque, directrice adjointe

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 2021 Résolution CE21…….)

ANNEXE 1
PROJET

DSF AJOI GDD
1208263001.pdf

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 1 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

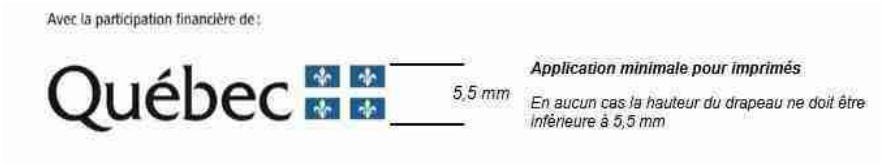
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

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

GDD - 1208263001

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 M^{e} 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 : **L'UNITÉ D'INTERVENTION MOBILE L'ANONYME INC.**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 5600, rue Hochelaga, bureau 160, Montréal, Québec, H1N 3L7, agissant et représentée par Julien Montreuil, directeur adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 89195
Numéro d'inscription T.V.Q. :10 1574
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 891954539RR001

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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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

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 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 **quarante mille** dollars **(40 000 $)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **trente-six mille** dollars **(36 000 $)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **quatre mille** dollars **(4 000 $)**, après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

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

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du

Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 5600, rue Hochelaga, bureau 160, Montréal, H1N 3L7, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur adjoint. 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, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

L'UNITÉ D'INTERVENTION MOBILE L'ANONYME INC.

Par : _____
Julien Montreuil, directeur adjoint

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le e jour de …… 2021 Résolution CE21…….)

ANNEXE 1
PROJET

DSF L'Anonyme GDD
1208263001.pdf

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 1 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

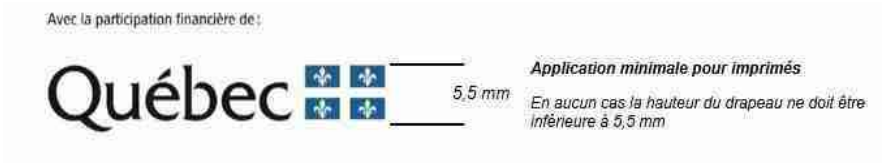
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

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

GDD - 1208263001

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 M^{e} 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 CAFÉTÉRIA COMMUNAUTAIRE MULTICAF**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 3600, rue Barclay, Montréal, Québec, H3S 1K5, agissant et représentée par Jean-Sébastien Patrice, directeur, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 133112821
Numéro d'inscription T.V.Q. : 100985061
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 133112821

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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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

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 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 **vingt-cinq mille** dollars **(25 000 $)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **vingt-deux mille cinq cents** dollars **(22 500 $)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **deux mille cinq cents** dollars **(2 500 $)**, après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

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

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du

Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 3600, rue Barclay, Montréal, H3S 1K5, 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, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

LA CAFÉTÉRIA COMMUNAUTAIRE MULTICAF

Par : _____
Jean-Sébastien Patrice, directeur

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

ANNEXE 1
PROJET

DSF Multicaf GDD
1208263001.pdf

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 1 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

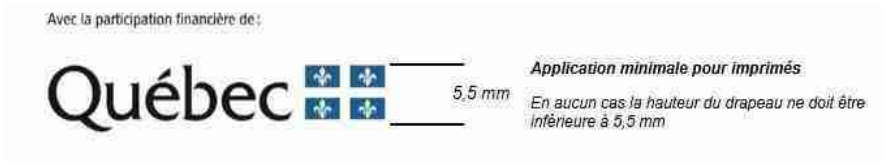
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

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

GDD - 1208263001

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 M^{e} Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **LES YMCA DU QUÉBEC**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 1440, rue Stanley, 6ème étage, Montréal, Québec, H3A 1P7, agissant et représentée par Stéphane Vaillancourt, président directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 119307031
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006243548
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 4294967295

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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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

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 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 **soixante-douze mille sept cent seize** dollars **(72 716 $)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **soixante-cinq mille quatre cent quarante-quatre** dollars **(65 444 $)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **sept mille deux cent soixante-douze** dollars **(7 272 $)**, après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

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

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 1440, rue Stanley, 6ème étage, Montréal, H3A 1P7, 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 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

LES YMCA DU QUÉBEC

Par : _____
Stéphane Vaillancourt, président, directeur général

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 2021 (Résolution CG21…….)

ANNEXE 1
PROJET

DSF YMCA Premier
arrêt GDD 12082630(

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 1 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

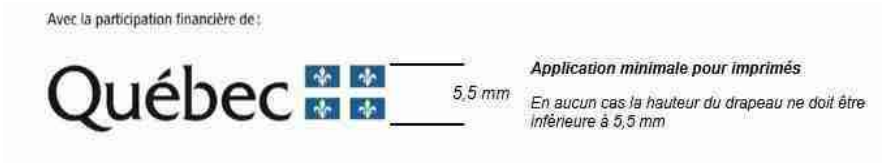
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

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

GDD - 1208263001

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 M^{e} Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006*;*

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **LES YMCA DU QUÉBEC**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 1440, rue Stanley, 6ème étage, Montréal, Québec, H3A 1P7, agissant et représentée par Stéphane Vaillancourt, président, directeur général dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 119307031
Numéro d'inscription T.V.Q.: 1006243548
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 4294967295

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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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

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 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 **soixante mille cinq cent soixante-treize** dollars **(60 573 $)**, 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 **cinquante-quatre mille cinq cent seize** dollars **(54 516 $)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **six mille cinquante-sept** dollars (**6 057 $)**, après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

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

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 1440, rue Stanley, 6ème étage, Montréal, H3A 1P7, 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 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

LES YMCA DU QUÉBEC

Par : _____
Stéphane Vaillancourt, président, directeur général

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 2021 (Résolution CG21…….)

ANNEXE 1
PROJET

DSF YMCA Proximité
GDD 1208263001.pdf

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

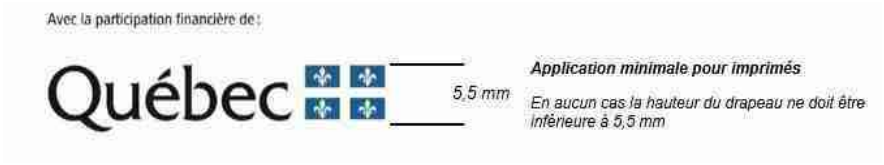
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

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

GDD - 1208263001

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 M^{e} Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **MISSION OLD BREWERY**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 902, boul. St-Laurent, Montréal, Québec, H2Z 1J2, agissant et représentée par James Hughes, président, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 123920324
Numéro d'inscription T.V.Q. :1006021197
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 123920324

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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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 « 31 décembre 2021», 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

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 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 **soixante-trois mille six cent vingt** dollars **(63 620 $)**, 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 **cinquante-sept mille deux cent cinquante-huit** dollars **(57 258 $)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **six mille trois cent soixante-deux** dollars **(6 362 $)**, après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

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

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison

de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 902, boul. St-Laurent, Montréal, H2Z 1J2, 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 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

MISSION OLD BREWERY

Par : _____
James Hughes, président

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 2021 (Résolution CG21…….)

ANNEXE 1
PROJET

DSF Mission Old
Brewery GDD 120826

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 1 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

Mise à jour: 20 novembre 2019

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

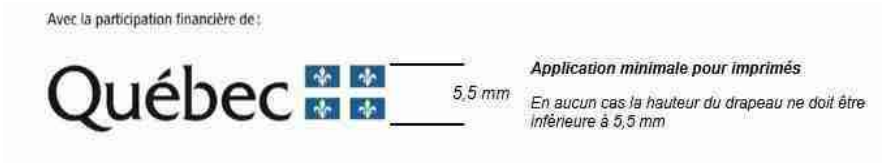
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

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

GDD - 1208263001

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 M^{e} Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **PLEIN MILIEU**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 4677, rue St-Denis, Montréal, Québec, H2J 2L5, agissant et représentée par Line St-Amour, directrice générale dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. :S/O
Numéro d'inscription T.V.Q. :S/O
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 1060466

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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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 le « **31 décembre 2021** »), 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

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 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 **soixante-dix-sept mille deux cent quatre-vingt-neuf** dollars **(77 289 $)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **soixante-neuf mille cinq cent soixante** dollars **(69 560 $)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **sept mille sept cent vingt-neuf** dollars **(7 729 $)**, après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 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 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 4677, rue St-Denis, Montréal, H2J 2L5, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice. 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, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

PLEIN MILIEU

Par : _____
Line St-Amour, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de …….. 2021 (Résolution CG21……

ANNEXE 1
PROJET

DSF Plein milieu GDD
1208263001.pdf

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 1 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

Mise à jour: 20 novembre 2019

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

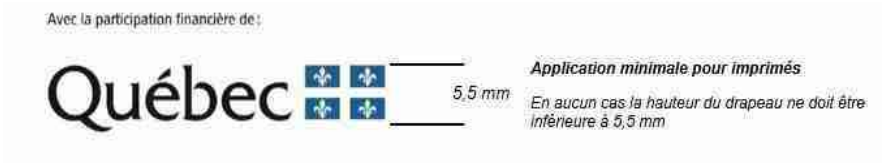
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

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

GDD - 1208263001

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 M^{e} Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

No d'inscription TPS : 121364749
No d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT SOCIAL**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 533, Ontario Est, Montréal, Québec, H2L 1N8, Local 206, agissant et représentée par Martin Petrarca, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 83429
Numéro d'inscription T.V.Q. : S/O
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 83429

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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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

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 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 **cinquante-deux mille huit cents** dollars **(52 800 $)**, 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-sept mille cinq cent vingt** dollars **(47 520 $)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **cinq mille deux cent quatre-vingt** dollars **(5 280 $)**, après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

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

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 533, Ontario EST. Mtl. H2L 1N8, Local 206, 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, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT SOCIAL

Par : _____
Martin Petrarca, directeur général

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 2021 (Résolution CG21…….)

ANNEXE 1
PROJET

DSF Société de
développement social

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 1 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

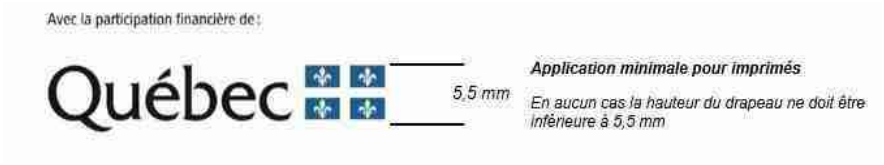
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

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

GDD - 1208263001

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 M^{e} 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 : **TRAVAIL DE RUE / ACTION COMMUNAUTAIRE**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 75, Sir Georges-Étienne-Cartier, local 212, Montréal, Québec, H4C 3A1, agissant et représentée par Michel Primeau, directeur, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 129259362
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1010073924
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 129259362

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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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

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 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 **vingt mille** dollars **(20 000 $)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **dix-huit mille** dollars **(18 000 $)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,
- un deuxième versement au montant de **deux mille** dollars **(2 000 $)**, après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

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

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 75, Sir Georges-Étienne-Cartier, local 212, Montréal, H4C 3A1, 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, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

TRAVAIL DE RUE / ACTION COMMUNAUTAIRE

Par : _____
Michel Primeau, directeur

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

ANNEXE 1
PROJET

DSF Travail de rue -
Action communautaire

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 1 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

Mise à jour: 20 novembre 2019

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

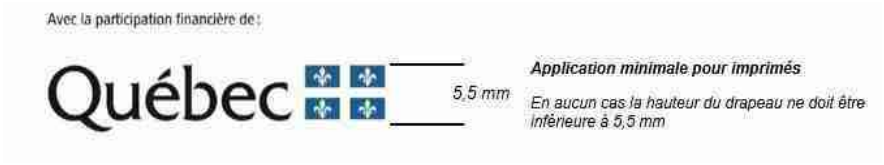
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1208263001

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 totalisant la somme de 489 498 $ aux neuf organismes ci-après désignés, pour l'année 2021, pour le projet et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, pour la réalisation de 10 projets en itinérance de l'Axe 1 « Accompagner et cohabiter dans l'espace public », dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) et du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver les 10 projets de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1208263001 AXE 1.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

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

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-18

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.045

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1208263002

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
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Compétence d'agglomération :	Lutte à la pauvreté
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 745 784 $ aux 18 organismes ci-après désignés, pour l'année 2021, pour le projet et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, pour la réalisation de 18 projets en itinérance de l'Axe 2 « Sécuriser et stabiliser dans des espaces d'accueil », dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) et du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver les 18 projets de convention à cet effet

Il est recommandé :
1. d'accorder un soutien financier totalisant la somme de 469 952 $, aux organismes ci-après désignés, pour l'année 2021 et le montant indiqué en regard de chacun d'eux :

Organisme	Projet	Soutien recommandé
Médecins du monde Canada	**Coordination des services - santé urbaine**	**10 000 $**
Le PAS de la rue	**Centre de jour : briser l'isolement des 55 ans et plus de la rue**	**42 000 $**
Projets autochtones du Québec	**Concertation, liaison et accessibilité à un continuum de services**	**42 000 $**
La Mission Saint-Michael	**Services de première ligne aux personnes en situation d'itinérance**	**29 952 $**
En marge 12-17	**Intervention auprès des jeunes en situation de rue**	**30 000 $**
Mission Old Brewery	**Santé urbaine**	**50 000 $**
Dopamine	**Dopaccès**	**20 000 $**

La Maison Benoît Labre	**Accueil référence et accompagnement**	**50 000 $**
ACTION-RÉINSERTION	**LE CENTRE DE JOUR - premiers pas de la démarche de réinsertion sociale et économique de personnes itinérantes**	**30 000 $**
Centre d'amitié Autochtone de Montréal inc.	**Kaie:ri:nikawera:ke : accueil, référence et suivi**	**30 000 $**
Pavillon Patricia Mackenzie	**Stay-in, Accueil de jour**	**46 000 $**
Refuge des Jeunes	**Accueil, référence, accompagnement et suivi en centre de jour**	**30 000 $**
Dîners St-Louis	**Accueil, référence, accompagnement et suivi**	**30 000 $**
La rue de Femmes de Montréal	**Services de deux centres de jour (Maison Olga et Maison Jacqueline)**	**30 000 $**

2. d'approuver les 14 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. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

De recommander au conseil d'agglomération :

1. d'accorder un soutien financier totalisant la somme de 275 832 $, aux organismes ci-après désignés, pour l'année 2021 et le montant indiqué en regard de chacun d'eux :

Organisme	Projet	Soutien recommandé
La Porte Ouverte Montréal	**Soutien au centre La Porte Ouverte**	**70 000 $**
La Fondation du refuge pour femmes Chez Doris inc.	**Accueil, référence, accompagnement et suivi**	**67 992 $**
Carrefour d'alimentation et de partage (CAP) St-Barnabé inc.	**Accompagnement des personnes en situation d'itinérance vers une réinsertion sociale**	**60 000 $**
Accueil Bonneau inc.	**Services d'accueil, évaluation, orientation, référence et accompagnement (AEORA)**	**77 840 $**

2. d'approuver les 4 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. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2021-02-23 13:11

Signataire : Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur
Service de l'Espace pour la vie , Direction

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1208263002**
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
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Compétence d'agglomération :	Lutte à la pauvreté
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 745 784 $ aux 18 organismes ci-après désignés, pour l'année 2021, pour le projet et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, pour la réalisation de 18 projets en itinérance de l'Axe 2 « Sécuriser et stabiliser dans des espaces d'accueil », dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) et du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver les 18 projets de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

L'itinérance est un phénomène majeur qui demande l'implication d'un nombre important d'acteurs institutionnels et communautaires. Le ministère de la Santé et des Services sociaux assure la coordination des principaux services et la Ville de Montréal est en appui à différents services d'aide pour la prévention de l'itinérance et la sortie de rue des personnes sans-abri. L'engagement de la Ville auprès de dizaines de projets et services est décrit dans son Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020 : « Parce que la rue a différents visages », adopté en mars 2018.
Ce Plan vise à répondre aux défis actuels de l'itinérance : la pauvreté et l'isolement, la diversité des personnes et de leurs besoins, et la cohésion des actions. Il comprend quatre axes d'intervention spécifiques :

Axe 1 : Accompagner et cohabiter dans l'espace public
Axe 2 : Sécuriser et stabiliser dans des espaces d'accueil
Axe 3 : Loger pour sortir de la rue et prévenir l'itinérance
Axe 4 : Agir ensemble pour l'inclusion sociale

Le Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) coordonne et finance, avec des services municipaux et des arrondissements, la réalisation des objectifs des axes 1, 2 et 4.

La réalisation de l'Axe 3 relève, en majeure partie, de la mission du Service de l'habitation. Ce Service déploie plusieurs actions structurantes pour répondre aux besoins spécifiques des clientèles en situation d'itinérance. Il investit, dans le cadre de son budget annuel, des sommes réservées à la réalisation des actions de cet axe.

En 2021, le SDIS prévoit reconduire la majorité des projets financés en 2020, dans le cadre du Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020. Ainsi, pour l'Axe 2 « Sécuriser et stabiliser dans des espaces d'accueil », les 18 projets financés en 2020 sont reconduits dans leur intégralité. Ceux-ci contribuent, par différentes approches, à sécuriser et stabiliser les personnes dans des espaces d'accueil comme des centres de jour et de soir ainsi que des ressources d'hébergement d'urgence. Les activités soutenues en 2019 sont liées à l'accueil, au soutien, à la référence et à l'accompagnement ainsi qu'aux initiatives visant à améliorer l'accessibilité à différents groupes de personnes qui présentent des besoins spécifiques.

Le financement accordé à chacun des projets relève du budget du SDIS selon deux enveloppes distinctes : un montant en provenance du budget corporatif du SDIS réservé à la mise en œuvre du Plan d'action montréalais en itinérance, et un autre en provenance du Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS) qui est réservé par le SDIS pour la lutte contre la pauvreté et l'itinérance.

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 de ce Fonds, 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$, couvre la période du 1er novembre 2018 au 31 mars 2023. L'enveloppe annuelle confiée à la Ville est de 10 M$.

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.

Le soutien financier accordé ne doit pas se substituer aux programmes réguliers des ministères ou organismes, mais peut contribuer à les bonifier. De plus, seuls les organismes à but non lucratif (OBNL) sont admissibles. En ce qui a trait aux salaires, ils doivent correspondre à ceux habituellement versés par l'organisme aux employés occupant des postes et effectuant des tâches comparables ou aux salaires versés par des organismes comparables du milieu local ou régional. Ils doivent également tenir compte de l'expérience et de la compétence des personnes embauchées. Le nombre d'heures salariées admissibles

est celui qui correspond aux exigences de l'emploi et aux pratiques en usage au sein de l'organisme.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE20 0135 du 5 février 2020
Accorder un soutien financier totalisant la somme de 745 832 $ aux 18 organismes ci-après désignés, pour l'année 2020, pour le projet et le montant indiqués en regard de chacun d'eux
CE19 0794 du 8 mai 2019
Accorder un soutien financier totalisant la somme de 745 832 $ aux 18 organismes ci-après désignés, pour l'année 2019, pour le projet et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, pour la réalisation de projets en itinérance reliés à l'Axe 2 « Sécuriser et stabiliser dans des espaces d'accueil », dans le cadre de la reconduction à venir de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) et du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale
CE19 1083 du 3 juillet 2019
Accorder un soutien financier additionnel de 15 000 $ à La Maison Benoît Labre afin de bonifier le projet « Accueil référence et accompagnement, centre de jour à bas seuil », pour l'année 2019, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale (CE19 0794), majorant ainsi le montant total du soutien financier de 50 000 $ à 65 000 $
CE19 1089 du 3 juillet 2019
Accorder un soutien financier additionnel de 15 000 $ à l'organisme La rue des Femmes de Montréal, afin de bonifier le projet « Accueil, hébergement, accompagnement, référence et suivi », pour l'année 2019, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale
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 lequel le ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale confie à la Ville la gestion d'une enveloppe totale 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 1er avril 2018 au 31 octobre 2018
CE18 1081 du 13 juin 2018
Accorder un soutien financier totalisant 745 832 $ aux 18 organismes ci-après désignés, pour l'année 2018, pour le projet et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, pour la réalisation de projets en itinérance reliés à l'Axe 2 « Sécuriser et stabiliser dans des espaces d'accueil », dans le cadre de la reconduction à venir de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2018) et du budget du Service de la diversité sociale et des sports
CE18 0340 du 7 mars 2018
Adopter le Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020 « Parce que la rue a différents visages »
CG17 0329 du 24 août 2017
Accorder un soutien financier additionnel de 12 118 $ à La Fondation du refuge pour femmes Chez Doris inc. (CG17 0210) afin d'améliorer la capacité d'accueil des femmes en situation d'itinérance durant la fin de semaine, conformément à l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2018), majorant ainsi le montant total du soutien financier de

55 874 $ à 67 992 $

CE17 1101 du 21 juin 2017

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 249 807 $ aux neuf organismes ci-après désignés, pour l'année 2017, dont 20 000 $ à Dopamine et 50 000 $ à Mission Old Brewery, dans le cadre de la Mesure d'aide financière de la lutte à l'itinérance 2017

CE17 1079 du 14 juin 2017

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 300 000 $ aux organismes ci-après désignés, pour l'année 2017, dont 30 000 $ à La Mission St-Michael, 30 000 $ à La Maison Benoît Labre, 30 000 $ à Action Réinsertion (Sac à dos), 30 000 $ à Centre d'amitié autochtone de Montréal inc., 30 000 $ à Refuges des jeunes de Montréal, 30 000 $ à En Marge 12 - 17, 30 000 $ à Église anglicane Emmaüs / The Open Door, 30 000 $ à La Rue des femmes de Montréal et 30 000 $ à Dîners St-Louis, conformément à l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales, dans le cadre des Alliances pour la solidarité (2013 - 2018)

CM17 0722 du 12 juin 2017

Autoriser un soutien financier à Médecins du monde, dont 10 000 $ pour le projet « Coordination des activités de la clinique mobile de Médecins du monde » dans le cadre du Plan d'action montréalais en itinérance 2014-2017

CG17 0210 du 18 mai 2017

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 267 003 $ aux trois organismes ci-après désignés, pour l'année 2017, dont 55 874 $ à La Fondation du refuge pour femmes chez Doris inc. et 77 840 $ à Accueil Bonneau inc., conformément à l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales, dans le cadre des Alliances pour la solidarité (2013 - 2018) - Fonds de solidarité en itinérance

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 1er avril 2016 au 31 mars 2017

CE17 0774 du 10 mai 2017

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 230 000 $ aux 14 organismes ci-après désignés, pour l'année 2017, dont 10 000 $ à Dopamine, dans le cadre de l'initiative « Stratégie d'inclusion sociale : un 375e pour tous! »

CE17 0771 du 10 mai 2017

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 357 997 $ aux dix organismes ci-après désignés, pour l'année 2017, dont 42 000 $ à Le PAS de la rue et 46 000 $ à Pavillon Patricia MacKenzie, conformément à l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (2013 - 2018) - Fonds de solidarité en itinérance

CG17 0086 du 30 mars 2017

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 607 278 $ aux organismes ci-après désignés, pour l'année 2017, dont 102 960 $ à La rue des femmes de Montréal, en soutien à l'hébergement d'urgence des personnes sans-abri

DESCRIPTION

La Porte Ouverte Montréal faisant aussi affaire sous **The Open Door Montréal**
Projet : **Soutien au centre La Porte Ouverte**
Montant : **70 000** $

Ce projet vise à poursuivre la consolidation du centre de jour dans le Plateau-Mont-Royal par le maintien des services auprès des clientèles vulnérables, issues de la rue et vivant avec des problèmes de santé mentale. L'équipe d'intervention favorise de bonnes relations avec le voisinage.

Médecins du Monde Canada
Projet : **Coordination des services - santé urbaine**
Montant : **10 000** $
Ce projet de santé urbaine vise à soutenir la clinique mobile qui vient en aide aux personnes en situation d'itinérance dans la rue ou les organismes d'accueil. Des soins sont prodigués à des personnes vivant avec des problématiques liées à la consommation et fortement éloignées des services de soins de santé réguliers. La clinique mobile circule dans plusieurs quartiers, notamment dans les secteurs isolés.

La Fondation du refuge pour femmes Chez Doris inc.
Projet : **Accueil, référence, accompagnement et suivi**
Montant : **67 992** $
Ce projet vise à bonifier le service en soutenant l'accueil, les jours de semaine et les fins de semaine, au centre de jour pour femmes itinérantes, dont plusieurs sont Autochtones et vivent plusieurs vulnérabilités.

Le PAS de la rue
Projet : **Centre de jour : briser l'isolement des 55 ans et plus de la rue**
Montant : **42 000** $
Ce projet vient en aide aux personnes itinérantes âgées de 55 ans et plus. Le continuum de services est renforcé afin de répondre aux multiples problèmes de santé de la clientèle qui fréquente le centre de jour.

Projets autochtones du Québec
Projet : **Concertation, liaison et accessibilité à un continuum de services**
Montant : **42 000** $
Ce projet de service d'hébergement d'urgence pour Autochtones vise à augmenter l'offre de service de l'organisme par l'ouverture d'une plage horaire mieux adaptée. De plus, une aire de repos est offerte pour favoriser le dégrisement des usagers avant leur admission dans les refuges et un lien avec la navette de Mission Old Brewery est favorisé afin que tous les usagers puissent bénéficier d'un lieu pour dormir, s'ils le désirent.

La Mission St-Michael
Projet : **Services de première ligne aux personnes en situation d'itinérance**
Montant : **29 952** $
Ce projet de La Mission St-Michael vise à offrir repas et collations aux personnes en situation d'itinérance vivant avec un faible revenu (aide sociale) ainsi qu'un sac de nourriture une fois par mois à ceux qui ont accès à une cuisine. Un nombre important de sans-abri bénéficient de ces services, dont des Autochtones.

En marge 12 - 17
Projet : **Intervention auprès des jeunes en situation de rue**
Montant : **30 000** $
Ce projet offre aux jeunes de la rue, âgés de 12 à 17 ans, un hébergement, un centre de jour/nuit et du soutien. Par une approche axée sur le développement d'un lien de confiance et d'un lieu sécuritaire, les jeunes peuvent se reposer, manger et être écoutés.

Carrefour d'alimentation et de partage (CAP) St-Barnabé inc.
Projet : **Accompagnement des personnes en situation d'itinérance vers une réinsertion sociale**
Montant : **60 000** $
Ce projet du CAP St-Barnabé vise à accueillir les personnes en situation d'itinérance, la nuit, du lundi au vendredi, et à intervenir dans un continuum de services (centre de jour, refuge, repas, autres) adapté à toutes les clientèles.

Mission Old Brewery
Projet : **Santé urbaine**
Montant : **50 000** $
Ce projet consiste à offrir un accompagnement psychosocial à des hommes et à des femmes ayant un besoin de soins en santé mentale, en santé physique ou des problèmes de dépendance.

Dopamine
Projet : **Dopaccès**
Montant : **20 000** $
Ce projet vise à offrir un espace de socialisation et de répit aux personnes en situation d'itinérance dans le centre de jour du quartier d'Hochelaga-Maisonneuve. Elles peuvent y trouver différents services, dont une buanderie et du matériel de prévention et de réduction des méfaits.

La Maison Benoît Labre
Projet : **Accueil référence et accompagnement**
Montant : **50 000** $
La Maison Benoît Labre est un centre de jour à bas seuil qui offre des activités et de l'intervention psychosociale aux personnes en situation d'itinérance. Le projet déposé vise à consolider cette intervention. De plus, la ressource procure différents services tels des repas, une buanderie, l'accès à des vêtements et autres soutiens.

ACTION-RÉINSERTION faisant aussi affaire sous **Le Sac à Dos** (**Action-Réinsertion**)
Projet : **LE CENTRE DE JOUR - premiers pas de la démarche de réinsertion sociale et économique de personnes itinérantes**
Montant : **30 000** $
Ce projet de centre de jour permet aux personnes en situation d'itinérance d'accéder à un lieu pour procéder à leur hygiène de base, laver leurs vêtements, prendre une boisson chaude ou froide, se reposer, s'informer en écoutant notamment les bulletins télévisés ou tout simplement se distraire.

Centre d'amitié autochtone de Montréal inc.
Projet : **Kaie:ri:nikawera:ke : accueil, référence et suivi**
Montant : **30 000** $
L'organisme offre à la population autochtone, masculine et féminine, l'accès à un centre de services où elle peut dormir, se nourrir, se vêtir et recevoir un soutien et de l'écoute face aux problématiques rencontrées. Afin de bonifier l'intervention, il étend son action dans l'environnement du Centre ou dans les lieux fréquentés par sa clientèle afin de mieux la rejoindre et d'agir en complémentarité avec les autres ressources de manière culturellement adaptée.

Accueil Bonneau inc.
Projet : **Services d'accueil, évaluation, orientation, référence et accompagnement** (**AEORA**)
Montant : **77 840** $
Dans une perspective de santé urbaine, ce projet offre un soutien psychosocial adapté ainsi que différents services de référence aux ressources internes ou externes et un accompagnement personnalisé aux personnes en situation d'itinérance qui fréquentent ce centre de jour.

Pavillon Patricia Mackenzie
Projet : ***Stay-in*** **, Accueil de jour**
Montant : **46 000** $
Ce projet vise à offrir aux femmes en situation d'itinérance une plate-forme de rétablissement par l'hébergement d'urgence et, en complément, une foule d'activités et de

services permettant d'instaurer un filet social solide dans les activités du centre de jour.

Refuge des Jeunes
Projet : **Accueil, référence, accompagnement et suivi en centre de jour**
Montant : **30 000** $
Ce projet permet d'offrir un service de jour complémentaire à celui de soir et de nuit aux jeunes de 17 à 25 ans. Cette initiative permet d'actualiser un suivi personnalisé en préemployabilité auprès des jeunes qui en manifestent le besoin.

Dîners St-Louis
Projet : **Accueil, référence, accompagnement et suivi**
Montant : **30 000** $
Ce projet offre un centre de jour aux jeunes adultes démunis aux prises avec différentes problématiques liées à la survie dans la rue (prostitution, consommation et dépendance). Il s'agit d'un lieu de répit pour se réunir, se reposer et se ressourcer durant la journée. L'organisme les accompagne dans leur réinsertion sociale.

La rue des Femmes de Montréal
Projet : **Services de deux centres de jour** (**Maison Olga et Maison Jacqueline**)
Montant : **30 000** $
Ce projet de centre de jour met l'emphase sur le retour à une santé relationnelle pour les femmes en situation d'itinérance, aux prises avec de multiples problématiques, afin de leur permettre de sortir de leur état de désorganisation et d'exclusion sociale. Différents services de base et d'aide ainsi que des activités de guérison sont en place pour accompagner la clientèle.

JUSTIFICATION

La Ville contribue à assurer, dans ses différents quartiers, des espaces d'accueil de jour, de soir ou de nuit pour la population en situation d'itinérance. Le Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020 est le fruit d'une démarche municipale concertée avec tous les partenaires concernés et des consultations menées auprès des personnes sans-abri. L'Axe 2 « Sécuriser et stabiliser dans des espaces d'accueil » du Plan vise à répondre aux alternatives à l'espace public. Il repose sur un objectif dans lequel s'inscrivent les présents projets, soit assurer l'accueil et l'hébergement d'urgence des personnes vulnérables. Le soutien de la Ville est complémentaire à celui du réseau de la santé ou des donateurs privés.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier, soit une somme de 745 832 $ est prévu au Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS). Il est financé par un budget corporatif relié au Plan d'action montréalais en itinérance et par 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 et la Ville de Montréal. Conséquemment, il ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville. Cette dépense sera assumée à 100 % par l'agglomération de Montréal.

Le soutien financier que la Ville a accordé à ces organismes au cours des dernières années pour les mêmes projets se résume comme suit :

Organisme	Nom du projet	Soutien accordé			Soutien recommandé
		2018	2019	2020	2021

La Porte Ouverte Montréal	Soutien au centre La Porte Ouverte	70 000 $	70 000 $	70 000$	70 000 $
Médecins du monde Canada	Coordination des services - santé urbaine	10 000 $	10 000 $	10 000$	10 000 $
La Fondation du refuge pour femmes Chez Doris inc.	Accueil, référence, accompagnement et suivi	67 992 $	67 992 $	67 992$	67 992 $
Le PAS de la rue	Centre de jour : briser l'isolement des 55 ans et plus de la rue	42 000 $	42 000 $	42 000$	42 000 $
Projets autochtones du Québec	Concertation, liaison et accessibilité à un continuum de services	42 000 $	42 000 $	42 000$	42 000 $
La Mission St-Michael	Services de première ligne aux personnes en situation d'itinérance	30 000 $	30 000 $	30 000$	29 952 $
En marge 12-17	Intervention auprès des jeunes en situation de rue	30 000 $	30 000 $	30 000$	30 000 $
Carrefour d'alimentation et de partage (CAP) St-Barnabé inc.	Accompagnement des personnes en situation d'itinérance vers une réinsertion sociale	60 000 $	60 000 $	60 000$	60 000 $
Mission Old Brewery	Mission Old Brewery - Santé urbaine	50 000 $	50 000 $	50 000$	50 000 $
Dopamine	Dopaccès	20 000 $	20 000 $	20 000$	20 000 $
La Maison Benoît Labre	Accueil référence et accompagnement	50 000 $	50 000 $	50 000$	50 000 $
ACTION-RÉINSERTION	LE CENTRE DE JOUR - premiers pas de la démarche de réinsertion sociale et économique de personnes itinérantes	30 000 $	30 000 $	30 000$	30 000 $
Centre d'amitié Autochtone de Montréal inc.	Kaie:ri:nikawera:ke : accueil, référence et suivi	30 000 $	30 000 $	30 000$	30 000 $
Accueil Bonneau inc.	Services d'accueil, évaluation, orientation, référence et accompagnement (AEORA)	77 840 $	77 840 $	77 840$	77 840 $
Pavillon Patricia Mackenzie	Stay-in, Accueil de jour	46 000 $	46 000 $	46 000$	46 000 $
Refuge des Jeunes	Accueil, référence, accompagnement et suivi en centre de jour	30 000 $	30 000 $	30 000$	30 000 $
Dîners St-Louis	Accueil, référence, accompagnement et suivi	30 000 $	30 000 $	30 000$	30 000 $
La rue de Femmes de Montréal	Services de deux centres de jour (Maison Olga et Maison Jacqueline)	30 000 $	30 000 $	30 000$	30 000 $

La majorité des projets ont pu débuter avant leur adoption par l'instance décisionnelle car ils sont issus de maillages financiers. Quant à ceux pour qui le soutien de la Ville est de 100 %, les organismes ont pu avancer les fonds nécessaires à leur réalisation à même leurs

budgets.

Le portrait des contributions versées par toute unité d'affaires de la Ville à ces mêmes organismes au cours des dernières années est disponible en pièces jointes.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le présent dossier 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)

Ces projets s'inscrivent dans l'Axe 2 du Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020 et visent la consolidation des centres de jour ou de soir en plus de porter une attention particulière aux femmes, aux membres des Premières Nations et aux Inuits. Les initiatives portant sur les mesures d'urgence pour les personnes en situation d'itinérance en période hivernale, le développement de ressources d'accueil et la santé urbaine font également partie de cet Axe, car elles viennent en appui au réseau de la santé. Elles répondent à des besoins spécifiques par une offre de service mieux adaptée à la réalité des personnes en situation d'itinérance et tout report de décision peut entraîner des retards importants dans la production des services prévus ou une possible annulation d'activités.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ces projets sont mis en place dans le contexte de la COVID-19 et tiennent compte des mesures sanitaires décrétées par la santé publique. Le soutien financier destiné aux organismes de ce dossier pour la réalisation de leur projet respectif permettra à la Ville d'adoucir les effets néfastes de la pandémie qui perdure auprès de ses populations les plus vulnérables. Le projet de convention utilisé pour l'octroi de ces soutiens tient compte de la situation de pandémie et fait partie de la Banque de documents juridiques du système de gestion des instances (GDD). C'est le Modèle COVID-19 SUB-103 préapprouvé.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications doivent se faire selon les modalités de visibilité du programme prévues au protocole de visibilité, Annexe 2 du projet de convention, qui doit être appliqué par l'organisme partenaire.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Mars 2021 Présentation au comité exécutif pour approbation
Mars 2021 Présentation au conseil d'agglomération

Conformes au calendrier de réalisation de chacun des projets, ceux-ci feront l’objet d’un suivi de la part de la Division de la lutte contre la pauvreté et l'itinérance du SDIS. Un rapport final est requis au plus tard le mois suivant la date de fin du projet et les organismes s’engagent à le fournir à la date prévue à cet effet.

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

Aissata OUEDRAOGO
Agent de recherche

Tél : 4388322559
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-17

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 : 2021-02-19

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-02-01***

NOM_FOURNISSEUR	DINERS ST-LOUIS
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Plateau Mont-Royal	ca17250140	30 000,00 $			30 000,00 $
	CA18250145		30 000,00 $		30 000,00 $
Total Plateau Mont-Royal		**30 000,00 $**	**30 000,00 $**		**60 000,00 $**
Diversité et inclusion sociale	CE16 0263	2 500,00 $			2 500,00 $
	CE16 0737	4 500,00 $			4 500,00 $
	CE17 1101	22 500,00 $	2 500,00 $		25 000,00 $
	CE18 1080		20 000,00 $	5 000,00 $	25 000,00 $
	CE18 1081		24 000,00 $	6 000,00 $	30 000,00 $
	(vide)	27 000,00 $	3 000,00 $		30 000,00 $
	CE19 0794			24 000,00 $	24 000,00 $
	CE19 0795			20 000,00 $	20 000,00 $
	CA 19 250133			10 810,92 $	10 810,92 $
Total Diversité et inclusion sociale		**56 500,00 $**	**49 500,00 $**	**65 810,92 $**	**171 810,92 $**
Total général		**86 500,00 $**	**79 500,00 $**	**65 810,92 $**	**231 810,92 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-02-01***

NOM_FOURNISSEUR	CENTRE D'AMITIE AUTOCHTONE DE MONTREAL INC.
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Diversité et inclusion sociale	CE16 0737	4 500,00 $			4 500,00 $
	CE17 1079	27 000,00 $	3 000,00 $		30 000,00 $
	CE18 1081		24 000,00 $	6 000,00 $	30 000,00 $
	CE19 0794			24 000,00 $	24 000,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**31 500,00 $**	**27 000,00 $**	**30 000,00 $**	**88 500,00 $**
Total général		**31 500,00 $**	**27 000,00 $**	**30 000,00 $**	**88 500,00 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-02-01***

NOM_FOURNISSEUR	ACCUEIL BONNEAU INC.
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Culture	CA17 240330	8 236,00 $			8 236,00 $
	CE19 0291			18 000,00 $	18 000,00 $
Total Culture		**8 236,00 $**		**18 000,00 $**	**26 236,00 $**
Ville-Marie	CA14 240138	7 000,00 $			7 000,00 $
	CA17 240020	8 630,00 $	1 170,00 $		9 800,00 $
	CA17 240240	63 000,00 $	7 000,00 $		70 000,00 $
	CA18 240239		76 053,40 $	10 672,60 $	86 726,00 $
	CA19 240154			33 363,00 $	33 363,00 $
Total Ville-Marie		**78 630,00 $**	**84 223,40 $**	**44 035,60 $**	**206 889,00 $**
Diversité et inclusion sociale	CA17 240020	26 840,00 $	60,00 $		26 900,00 $
	CA18 240239		20 000,00 $		20 000,00 $
	CE17 0774	49 500,00 $			49 500,00 $
	CE18 1081		62 272,00 $	15 568,00 $	77 840,00 $
	CG16 0323	11 340,00 $			11 340,00 $
	CG17 0210	70 056,00 $	7 784,00 $		77 840,00 $
	CE19 0794			62 272,00 $	62 272,00 $
	CA19 240154			20 000,00 $	20 000,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**157 736,00 $**	**90 116,00 $**	**97 840,00 $**	**345 692,00 $**
Total général		**244 602,00 $**	**174 339,40 $**	**159 875,60 $**	**578 817,00 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-01-29***

NOM_FOURNISSEUR	(Plusieurs éléments)
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Diversité et inclusion sociale	CE16 0263		2 218,00 $		2 218,00 $
	CE16 1232	4 841,00 $			4 841,00 $
	CE18 0115		43 567,00 $	4 841,00 $	48 408,00 $
	CE18 1081		33 600,00 $	8 400,00 $	42 000,00 $
	CG17 0086	43 567,00 $	4 841,00 $		48 408,00 $
	CE19 0794			33 600,00 $	33 600,00 $
	CE19 0180			43 567,00 $	43 567,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**48 408,00 $**	**84 226,00 $**	**90 408,00 $**	**223 042,00 $**
Total général		**48 408,00 $**	**84 226,00 $**	**90 408,00 $**	**223 042,00 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-01-29***

NOM_FOURNISSEUR	MISSION OLD BREWERY
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Diversité et inclusion sociale	CA16 240023	6 362,00 $			6 362,00 $
	ca18 240026	57 258,00 $	22 267,00 $		79 525,00 $
	CE16 1232	5 000,00 $			5 000,00 $
	CE17 0774	18 000,00 $	2 000,00 $		20 000,00 $
	CE17 1101	45 000,00 $	5 000,00 $		50 000,00 $
	CE18 0115		135 000,00 $	15 000,00 $	150 000,00 $
	CE18 1079		50 896,00 $	12 724,00 $	63 620,00 $
	CE18 1081		40 000,00 $	10 000,00 $	50 000,00 $
	CG16 0249	12 500,00 $			12 500,00 $
	CG17 0086	135 000,00 $	15 000,00 $		150 000,00 $
	CG17 0210	35 577,00 $	3 953,00 $		39 530,00 $
	CE19 0793			50 896,00 $	50 896,00 $
	CE19 0794			40 000,00 $	40 000,00 $
	CE19 0180			135 000,00 $	135 000,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**314 697,00 $**	**274 116,00 $**	**263 620,00 $**	**852 433,00 $**
Total général		**314 697,00 $**	**274 116,00 $**	**263 620,00 $**	**852 433,00 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-01-29***

NOM_FOURNISSEUR	MEDECINS DU MONDE
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Diversité et inclusion sociale	CE18 1081		9 000,00 $	1 000,00 $	10 000,00 $
	CE18 1196		45 000,00 $	5 000,00 $	50 000,00 $
	CM17 0722	7 000,00 $	3 000,00 $		10 000,00 $
	(vide)	35 000,00 $	15 000,00 $		50 000,00 $
	CE19 0794			8 000,00 $	8 000,00 $
	CE19 0611			42 500,00 $	42 500,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**42 000,00 $**	**72 000,00 $**	**56 500,00 $**	**170 500,00 $**
Total général		**42 000,00 $**	**72 000,00 $**	**56 500,00 $**	**170 500,00 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-01-29***

NOM_FOURNISSEUR	(Plusieurs éléments)
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Ville-Marie	ca18 240178i		1 500,00 $		1 500,00 $
	CA19 240160b			3 000,00 $	3 000,00 $
Total Ville-Marie			**1 500,00 $**	**3 000,00 $**	**4 500,00 $**
Diversité et inclusion sociale	CE18 1081		33 600,00 $	8 400,00 $	42 000,00 $
	CG16 0323	6 760,00 $			6 760,00 $
	CG17 0210	37 800,00 $	4 200,00 $		42 000,00 $
	CE19 0794			30 000,00 $	30 000,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**44 560,00 $**	**37 800,00 $**	**38 400,00 $**	**120 760,00 $**
Habitation	(vide)			548 868,00 $	548 868,00 $
Total Habitation				**548 868,00 $**	**548 868,00 $**
Total général		**44 560,00 $**	**39 300,00 $**	**590 268,00 $**	**674 128,00 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-01-29***

NOM_FOURNISSEUR	(Plusieurs éléments)
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER	
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2019	Total général
Plateau Mont-Royal	(vide)	500,00 $	500,00 $
Total Plateau Mont-Royal		**500,00 $**	**500,00 $**
Diversité et inclusion sociale	CE18 1081	14 000,00 $	14 000,00 $
	CE19 0794	56 000,00 $	56 000,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**70 000,00 $**	**70 000,00 $**
Total général		**70 500,00 $**	**70 500,00 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-01-29***

NOM_FOURNISSEUR	LA MISSION SAINT-MICHAEL
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Ville-Marie	ca19240393l			1 000,00 $	1 000,00 $
Total Ville-Marie				**1 000,00 $**	**1 000,00 $**
Diversité et inclusion sociale	CE16 0040		3 000,00 $		3 000,00 $
	CE16 0592	3 000,00 $			3 000,00 $
	CE16 0737	4 500,00 $			4 500,00 $
	CE17 1079	27 000,00 $	3 000,00 $		30 000,00 $
	CE18 0115		53 882,00 $	5 987,00 $	59 869,00 $
	CE18 2044		24 000,00 $	21 000,00 $	45 000,00 $
	CE19 0794			24 000,00 $	24 000,00 $
	CE19 0180			53 882,00 $	53 882,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**34 500,00 $**	**83 882,00 $**	**104 869,00 $**	**223 251,00 $**
Total général		**34 500,00 $**	**83 882,00 $**	**105 869,00 $**	**224 251,00 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-01-29***

NOM_FOURNISSEUR	LA MAISON BENOIT-LABRE
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Sud-Ouest	CA17 22 0012	5 000,00 $			5 000,00 $
	CA19 22 0118			5 400,00 $	5 400,00 $
	CA19 22 0092			15 000,00 $	15 000,00 $
Total Sud-Ouest		**5 000,00 $**		**20 400,00 $**	**25 400,00 $**
Diversité et inclusion sociale	CA17 22 0143	14 850,00 $	1 650,00 $		16 500,00 $
	CE16 0737	4 500,00 $			4 500,00 $
	CE17 1079	27 000,00 $	3 000,00 $		30 000,00 $
	CE18 1081		40 000,00 $	10 000,00 $	50 000,00 $
	CE19 1083			55 000,00 $	55 000,00 $
	CA19 22 0331			3 738,00 $	3 738,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**46 350,00 $**	**44 650,00 $**	**68 738,00 $**	**159 738,00 $**
Total général		**51 350,00 $**	**44 650,00 $**	**89 138,00 $**	**185 138,00 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-01-29***

NOM_FOURNISSEUR	FONDATION DU REFUGE POUR FEMMES CHEZ DORIS INC. (LA)
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Ville-Marie	CA18 240604a		3 000,00 $		3 000,00 $
Total Ville-Marie			**3 000,00 $**		**3 000,00 $**
Diversité et inclusion sociale	CE18 1081		54 394,00 $	13 598,00 $	67 992,00 $
	CG16 0323	10 172,00 $			10 172,00 $
	CG17 0210	50 286,00 $	5 588,00 $		55 874,00 $
	CG17 0329		12 118,00 $		12 118,00 $
	CE19 0794			54 394,00 $	54 394,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**60 458,00 $**	**72 100,00 $**	**67 992,00 $**	**200 550,00 $**
Total général		**60 458,00 $**	**75 100,00 $**	**67 992,00 $**	**203 550,00 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-01-29***

NOM_FOURNISSEUR	EN MARGE 12-17
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Diversité et inclusion sociale	CE16 0737	4 500,00 $			4 500,00 $
	CE17 1079	27 000,00 $	3 000,00 $		30 000,00 $
	CE18 1081		24 000,00 $	6 000,00 $	30 000,00 $
	CE19 0794			25 000,00 $	25 000,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**31 500,00 $**	**27 000,00 $**	**31 000,00 $**	**89 500,00 $**
Total général		**31 500,00 $**	**27 000,00 $**	**31 000,00 $**	**89 500,00 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-01-29***

NOM_FOURNISSEUR	DOPAMINE
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Mercier-Hochelaga - Maisonneuve	CA18 27 0009		8 000,00 $		8 000,00 $
Total Mercier-Hochelaga - Maisonneuve			**8 000,00 $**		**8 000,00 $**
Diversité et inclusion sociale	CA 18 27 0177		23 195,00 $	2 577,00 $	25 772,00 $
	CA16 270174	3 122,50 $			3 122,50 $
	CA17 27 0157	28 727,00 $	3 192,00 $		31 919,00 $
	CA17 270235	23 330,00 $			23 330,00 $
	CA18 27 0088		22 633,00 $		22 633,00 $
	CE16 0263	2 000,00 $			2 000,00 $
	CE17 0774	10 000,00 $			10 000,00 $
	CE17 1101	18 000,00 $	2 000,00 $		20 000,00 $
	CE18 1081		16 000,00 $	4 000,00 $	20 000,00 $
	CE19 0794			16 000,00 $	16 000,00 $
	CA19 27 0125			17 994,00 $	17 994,00 $
	CA19 27 0170			22 633,00 $	22 633,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**85 179,50 $**	**67 020,00 $**	**63 204,00 $**	**215 403,50 $**
Total général		**85 179,50 $**	**75 020,00 $**	**63 204,00 $**	**223 403,50 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-01-29***

NOM_FOURNISSEUR	CARREFOUR D'ALIMENTATION ET DE PARTAGE ST-BARNABE INC
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Mercier-Hochelaga - Maisonneuve	CA17 28 0294	8 000,00 $			8 000,00 $
	CA18 270272		7 500,00 $		7 500,00 $
Total Mercier-Hochelaga - Maisonneuve		**8 000,00 $**	**7 500,00 $**		**15 500,00 $**
Diversité et inclusion sociale	CA 18 27 0177		18 000,00 $	2 000,00 $	20 000,00 $
	CE18 1081		48 000,00 $	12 000,00 $	60 000,00 $
	CE19 0794			48 000,00 $	48 000,00 $
Total Diversité et inclusion sociale			**66 000,00 $**	**62 000,00 $**	**128 000,00 $**
Total général		**8 000,00 $**	**73 500,00 $**	**62 000,00 $**	**143 500,00 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-01-29***

NOM_FOURNISSEUR	LE SAC A DOS (ACTION-REINSERTION)
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Ville-Marie	CA17 240020	11 128,00 $			11 128,00 $
	CA17 240165	84 326,00 $			84 326,00 $
	CA17 240326	11 168,10 $		1 240,90 $	12 409,00 $
	CA17 240656		11 050,00 $	11 050,00 $	22 100,00 $
	CA18 240161		78 428,80 $	19 607,20 $	98 036,00 $
	CA18 240239		19 372,97 $	2 152,55 $	21 525,52 $
	CA19 240154			19 372,97 $	19 372,97 $
Total Ville-Marie		**106 622,10 $**	**108 851,77 $**	**53 423,62 $**	**268 897,49 $**
Diversité et inclusion sociale	CA17 240020	2 217,00 $	1 483,00 $		3 700,00 $
	CE16 0263	500,00 $			500,00 $
	CE16 0737	4 500,00 $			4 500,00 $
	CE17 1079	27 000,00 $	3 000,00 $		30 000,00 $
	CE18 1081		24 000,00 $	6 000,00 $	30 000,00 $
	CE19 0794			24 000,00 $	24 000,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**34 217,00 $**	**28 483,00 $**	**30 000,00 $**	**92 700,00 $**
Urbanisme et mobilité	CA17 240661		23 433,00 $	23 433,00 $	46 866,00 $
Total Urbanisme et mobilité			**23 433,00 $**	**23 433,00 $**	**46 866,00 $**
Total général		**140 839,10 $**	**160 767,77 $**	**106 856,62 $**	**408 463,49 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-02-01***

NOM_FOURNISSEUR	REFUGE DES JEUNES DE MTL INC.
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Diversité et inclusion sociale	CE16 0737	4 500,00 $			4 500,00 $
	CE17 1079	27 000,00 $	3 000,00 $		30 000,00 $
	CE18 1081		24 000,00 $	6 000,00 $	30 000,00 $
	CE19 0794			24 000,00 $	24 000,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**31 500,00 $**	**27 000,00 $**	**30 000,00 $**	**88 500,00 $**
Total général		**31 500,00 $**	**27 000,00 $**	**30 000,00 $**	**88 500,00 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-02-01***

NOM_FOURNISSEUR	PAVILLON PATRICIA MACKENZIE
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Diversité et inclusion sociale	CE18 1081		36 800,00 $	9 200,00 $	46 000,00 $
	CG17 0210	41 400,00 $	4 600,00 $		46 000,00 $
	CE19 0794			36 800,00 $	36 800,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**41 400,00 $**	**41 400,00 $**	**46 000,00 $**	**128 800,00 $**
Total général		**41 400,00 $**	**41 400,00 $**	**46 000,00 $**	**128 800,00 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-02-01***

NOM_FOURNISSEUR	RUE DES FEMMES DE MONTREAL (LA)
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Diversité et inclusion sociale	CE16 0737	4 500,00 $			4 500,00 $
	CE17 1079	27 000,00 $	3 000,00 $		30 000,00 $
	CE18 0115		92 664,00 $	10 296,00 $	102 960,00 $
	CE18 1081		24 000,00 $	6 000,00 $	30 000,00 $
	CG16 0469	10 296,00 $			10 296,00 $
	CG17 0086	92 664,00 $	10 296,00 $		102 960,00 $
	CE19 0794			24 000,00 $	24 000,00 $
	CE19 1089			107 664,00 $	107 664,00 $
	CE18 0304			15 000,00 $	15 000,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**134 460,00 $**	**129 960,00 $**	**162 960,00 $**	**427 380,00 $**
Total général		**134 460,00 $**	**129 960,00 $**	**162 960,00 $**	**427 380,00 $**

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

GDD - 1208263002

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 M^{e} Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CE 02-004, article 6;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **DOPAMINE**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 3591, rue Sainte-Catherine Est, Montréal, Québec. H1W 2E6, agissant et représentée par Martin Pagé, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 141381434RT001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1017655872
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 141381434RR0001

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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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

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 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 **vingt mille** dollars (**20 000** $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **dix-huit mille** dollars (**18 000** $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **deux mille** dollars (**2 000** $), après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

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

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du

Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 3591, rue Sainte-Catherine Est, Montréal, Québec, H1W 2E6, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de ..... 20__

DOPAMINE

Par : _____
Martin Pagé, directeur général

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

ANNEXE 1
PROJET

DSF-Dopamine.pdf

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de

l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 1 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

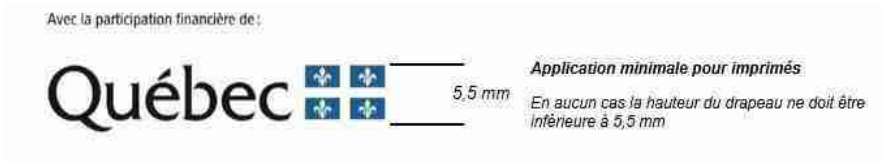
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

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

GDD - 1208263002

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 M^{e} Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG6 006;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **ACCUEIL BONNEAU INC.**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 427, rue de la Commune Est, Montréal, Québec, H2Y 1J4, agissant et représentée par Fiona Crossling, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 118776897RT001
Numéro d'inscription T.V.Q. :1006275903
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 118776897RR0001

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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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

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 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 **soixante-dix-sept mille huit cent quarante** dollars (**77 840** $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **soixante-dix mille cinquante-six** dollars **(70 056** $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **sept mille sept cent quatre-vingt-quatre** dollars (**7 784** $), après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 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 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 sous traitants. 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 427, rue de la Commune Est, Montréal, Québec, H2Y 1J4 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 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
M^e^ Yves Saindon, greffier

Le .....^e^ jour de 2021

ACCUEIL BONNEAU

Par : _____
Fiona Crossling, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le ^e^ jour de ……. 2021 (Résolution CG06 006)

ANNEXE 1
PROJET

DSF-Accueil Bonneau.pdf

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 1 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

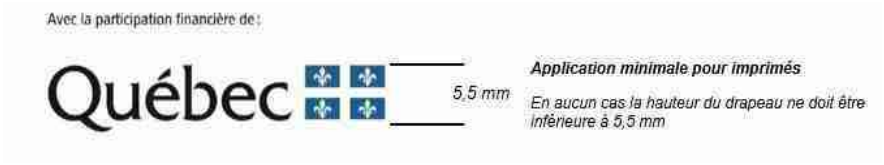
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

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

GDD - 1208263002

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 M^{e} 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 : **ACTION-RÉINSERTION**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 110, rue Ste-Catherine Est, Montréal, Québec, H2X 1K7, agissant et représentée par Jean Denis Mahonet, directeur général adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 869394007RR0001
Numéro d'inscription T.V.Q. :1205997624DQ0001
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 869394007RR0001

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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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

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 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 **trente mille** dollars (**30 000** $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **vingt-sept mille** dollars (**27 000** $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **trois mille** dollars (**3 000** $), après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

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

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du

Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 sous traitants. 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 110, rue Ste-Catherine Est, Montréal, Québec, H2X 1K7, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général adjoint. 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, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

ACTION-RÉINSERTION

Par : _____
Jean Denis Mahonet, directeur général adjoint

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

ANNEXE 1
PROJET

DSF-Action
réinsertion.pdf

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 1 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

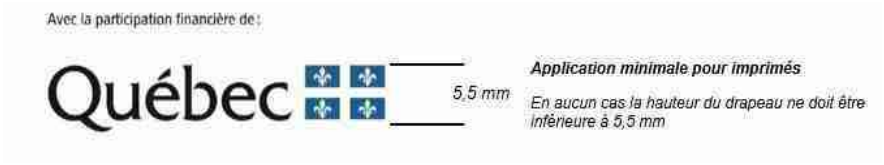
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

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

GDD - 1208263002

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 M^{e} Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG6 006;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CARREFOUR D'ALIMENTATION ET DE PARTAGE ST-BARNABÉ**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 1475, avenue Bennett, Montréal, Québec, H1V 2S5, agissant et représentée par Isabelle Piché, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 13207 4121 RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1011509343 DQ0001
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 0919720-09

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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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

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 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 **soixante mille** dollars **(60 000 $),** 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 **cinquante-quatre mille** dollars (**54 000** $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **six mille** dollars (**6 0000** $), après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

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

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du

Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 1475, avenue Bennett, Montréal, Québec, H1V 2S5, 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 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

CARREFOUR D'ALIMENTATION ET DE PARTAGE ST-BARNABÉ

Par : _____
Isabelle Piché, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 2021 (Résolution CG21…….)

ANNEXE 1
PROJET

DSF-Cap-St-Barnabé
.pdf

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

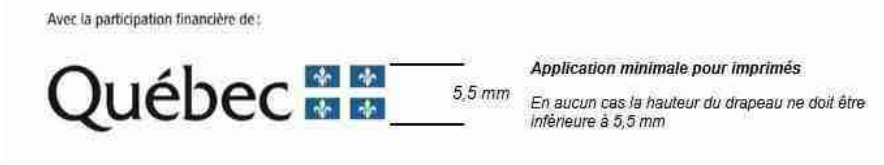
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

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

GDD - 1208263002

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 M^{e} Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6*;*

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CENTRE D'AMITIÉ AUTOCHTONE DE MONTRÉAL INC.**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 2001, boul. St-Laurent, Montréal, Québec, H2X 2T3, agissant et représentée par Brett Pineau, directeur exécutif, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 12510 9991 RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. :1006146151TQ0002
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 89140 2760 RR0001

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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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

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 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 **trente mille** dollars (**30 000** $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **vingt-sept mille** dollars (**27 000** $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **trois mille** dollars (**3 000** $), après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

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

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 sous traitants. 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 2001, boul. St-Laurent, Montréal, Québec, H2X 2T3, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur exécutif. 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, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de ..... 20__

CENTRE D'AMITIÉ AUTOCHTONE DE MONTRÉAL INC.

Par : _____
Brett Pineau, directeur exécutif

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

ANNEXE 1
PROJET

DSF-Centre d'amitié autochtone.pdf

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 1 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

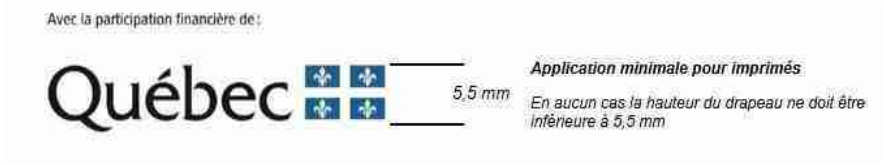
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

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

GDD - 1208263002

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 M^{e} 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 : **DÎNERS ST-LOUIS**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 1818, rue Gilford, Montréal, Québec, H2H 1G8, agissant et représentée par Michelle Duchesne, directrice, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : S/O
Numéro d'inscription T.V.Q. : S/O
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 12038 9218 RR00001

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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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

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 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 **trente mille** dollars (**30 000** $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **vingt-sept mille** dollars (**27 000** $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **trois mille** dollars (**3 000** $), après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

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

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 sous traitants. 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 1818, rue Gilford, Montréal, Québec, H2H 1G8, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice. 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, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

DÎNERS ST-LOUIS

Par : _____
Michelle Duchesne, directrice

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

ANNEXE 1
PROJET

DSF-Dîners St-Louis.pdf

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 1 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

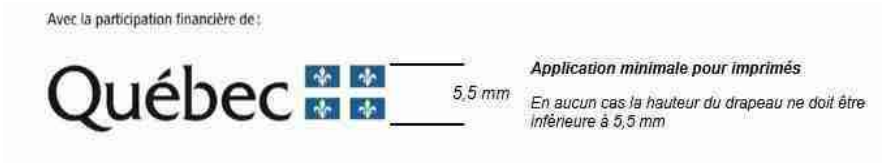
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

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

GDD - 1208263002

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 M^{e} 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 MISSION ST-MICHAEL**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 137, avenue Président-Kennedy, Montréal, Québec, H2X 3P6, agissant et représentée par Chantal Laferrière, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 108061458
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006249015
Numéro d'inscription d'organisme de charité : S/O

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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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

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 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 **vingt-neuf mille neuf cent cinquante deux** dollars (**29 952** $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **vingt-six mille neuf cent cinquante-sept** dollars (**26 957** $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **deux mille neuf cent quatre-vingt-quinze** dollars **(2 995 $)**, après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

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

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans

indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 137, avenue Président-Kennedy, Montréal, Québec, H2X 3P6, 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 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

LA MISSION ST-MICHAEL

Par : _____
Chantal Laferriére, directrice générale

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

ANNEXE 1
PROJET

DSF-Mission
St-Michael V2.pdf

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 1 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

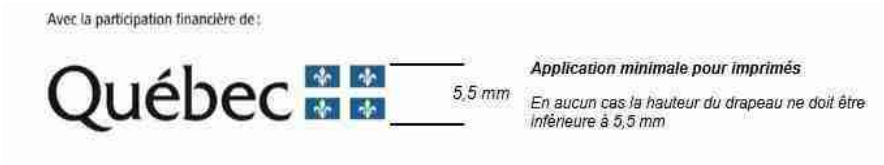
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

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

GDD - 1208263002

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 M^{e} Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG6 006;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **LA PORTE OUVERTE MONTRÉAL**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 3535, avenue Du Parc, Montréal, Québec, H2X 2H8, agissant et représentée par Mélodie Racine, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 71301
Numéro d'inscription T.V.Q. :1173815821
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 71301

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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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

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 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 **soixante-dix mille** dollars (**70 000 $**), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **soixante-trois mille** dollars (**63 000 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **sept mille** dollars (**7 000 $**), après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 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 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 3535, avenue Du Parc, Montréal, Québec, H2X 2H8 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 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par :

_____

Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de..... 2021

LA PORTE OUVERTE MONTRÉAL

Par :

_____

Mélodie Racine, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de …… 2021 (Résolution CG21…….)

ANNEXE 1
PROJET

DSF-La porte ouverte.pdf

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux

photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.

- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 1 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

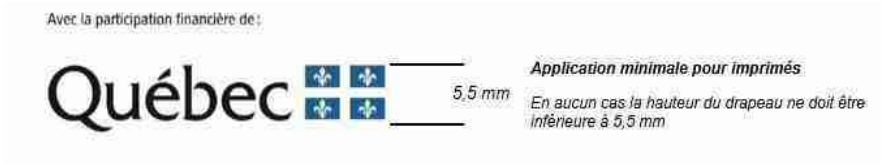
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

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

GDD - 1208263002

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 M^{e} 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 : **MISSION OLD BREWERY** , personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 902, boul. St-Laurent, Montréal, Québec, H2Z 1J2, agissant et représentée par James Hughes, président, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 123920324 RP
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006021197
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 123920324RR0001

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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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

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 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 **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-cinq mille** dollars (**45 000** $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **cinq mille** dollars **(5 000** $), après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

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

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 902, boul. St-Laurent, Montréal, Québec. H2Z 1J2, 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 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

MISSION OLD BREWERY

Par : _____
James Hughes, président

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

ANNEXE 1
PROJET

DSF-Mission Old Brewery.pdf

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 1 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

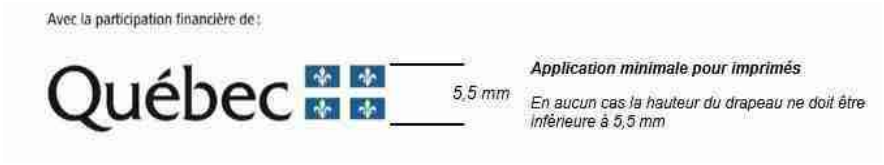
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

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

GDD - 1208263002

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 M^{e} 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 : **PAVILLON PATRICIA MACKENZIE**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 1301, boul. de Maisonneuve Est, Montréal, Québec, H2L 2A4, agissant et représentée par Florence Portes, directrice, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : S/O
Numéro d'inscription T.V.Q. :S/O
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 849031521RR0001

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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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

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 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 **quarante-six mille** dollars (**46 000** $), 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 et un mille quatre cents** dollars (**41 400** $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **quatre mille six cents** dollars (**4 600** $), après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 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 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 sous traitants. 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 1301, boul. de Maisonneuve Est, Montréal, Québec, H2L 2A4, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice. 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, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

PAVILLON PATRICIA MACKENZIE

Par : _____
Florence Portes, directrice

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 2021 Résolution CE21…….)

ANNEXE 1
PROJET

DSF-Pavillon Patricia Mackenzie.pdf

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 1 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

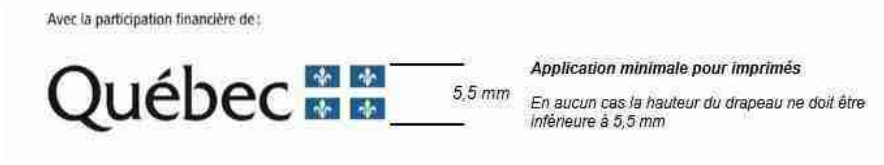
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

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

GDD - 1208263002

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 M^{e} 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 : **REFUGE DES JEUNES**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 1836, rue Ste-Catherine Est, Montréal, Québec, H2K 2H3, agissant et représentée par France Labelle, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 128972015RT001
Numéro d'inscription T.V.Q. :1144256956
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 12897 2015 RR00011

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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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

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 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 **trente mille** dollars (**30 000** $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **vingt-sept mille** dollars (**27 000** $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **trois mille** dollars (**3 000** $), après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 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 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 sous traitants. 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 1836, rue Ste-Catherine Est, Montréal, Québec, H2K 2H3, 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 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

REFUGE DES JEUNES

Par : _____
France Labelle, directrice générale

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

ANNEXE 1
PROJET

DSF-Refuge des jeunes.pdf

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

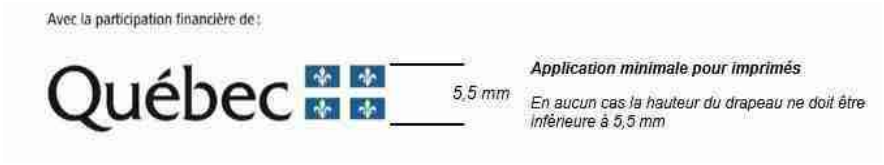
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

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

GDD - 1208263002

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 M^{e} 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 : **EN MARGE 12-17**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 1151, Alexandre-DeSève, Montréal, Québec, H2L 2T7, agissant et représentée par Marie-Noëlle L'Espérance, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : S/O
Numéro d'inscription T.V.Q. : S/O
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 898131438R001

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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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

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 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 **trente mille** dollars (**30 000** $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **vingt-sept mille** dollars (**27 000** $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **trois mille** dollars (**3 000** $), après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

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

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 1151, Alexandre-DeSève, Montréal, Québec, H2L 2T7, 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 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

EN MARGE 12-17

Par : _____
Marie-Noëlle L'Espérance, directrice générale

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

ANNEXE 1
PROJET

DSF-En marge 12-17.pdf

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 1 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

Mise à jour: 20 novembre 2019

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

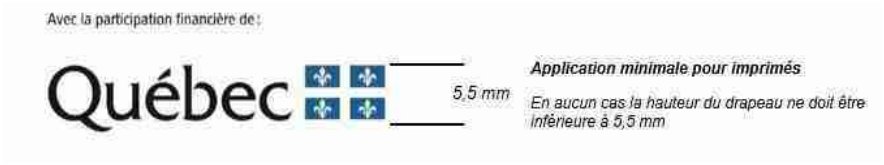
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

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

GDD - 1208263002

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 M^{e} 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 MAISON BENOÎT LABRE**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 308, rue Young, Montréal, Québec, H3C 2G2, agissant et représentée par Andréane Désilets, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 118803261RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1149795354
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 1188032610001

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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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

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 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 **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-cinq mille** dollars **(45 000 $)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **cinq mille** dollars **(5 000 $),** après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

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

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 sous traitants. 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 308, rue Young, Montréal, Québec, H3C 2G2, 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 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

LA MAISON BENOÎT LABRE

Par : _____
Andréane Désilets, directrice générale

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

ANNEXE 1
PROJET

DSF-Maison Benoit Labre.pdf

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 1 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

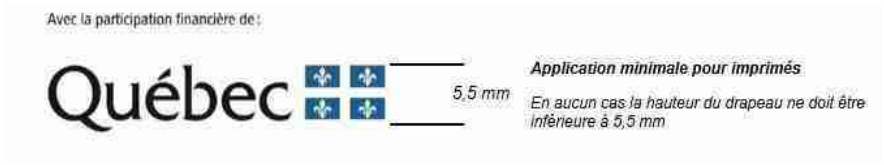
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

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

GDD - 1208263002

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 M^{e} 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 RUE DES FEMMES DE MONTRÉAL**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 1050, rue Jeanne-Mance, Montréal, Québec, H2Z 1L7, agissant et représentée par Léonie Couture, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 14242180RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. :1018835998
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 141242180RR0001

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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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

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 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 **trente mille** dollars (**30 000** $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **vingt-sept mille** dollars (**27 000** $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **trois mille** dollars (**3 000** $), après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

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

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 sous traitants. 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 1050, rue Jeanne-Mance, Montréal, Québec, H2Z 1L7, 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 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

LA RUE DES FEMMES DE MONTRÉAL

Par : _____
Léonie Couture, directrice générale

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

ANNEXE 1
PROJET

DSF-Rue des femmes
de Montréal.pdf

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

Mise à jour: 20 novembre 2019

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

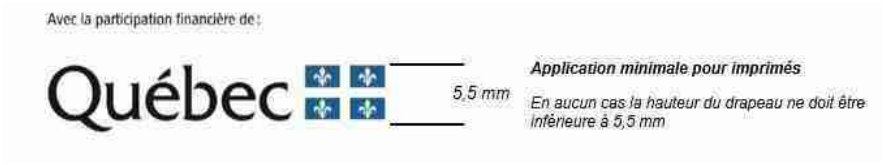
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

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

GDD - 1208263002

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 M^{e} Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG6 006;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **LA FONDATION DU REFUGE POUR FEMMES CHEZ DORIS INC.**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 1430, rue Chomedey, Montréal, Québec, H3H 2A7, agissant et représentée par Marina Boulos-Winton, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 101835841RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1148026595
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 101835841RR0001

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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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

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 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 **soixante-sept mille neuf cent quatre-vingt-douze** dollars (**67 992 $**), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **soixante un mille cent quatre-vingt-treize** dollars (**61 193 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de s**ix mille sept cent quatre-vingt-dix-neuf** dollars (**6 799 $**), après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 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 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 1430, rue Chomedey, Montréal, Québec, H3H 2A7, 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 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de ..... 20__

LA FONDATION DU REFUGE POUR FEMMES CHEZ DORIS INC.

Par : _____
Marina Boulos-Winton, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 2021 (Résolution CG21……...)

ANNEXE 1
PROJET

DSF-Chez Doris.pdf

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 1 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

Mise à jour: 20 novembre 2019

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

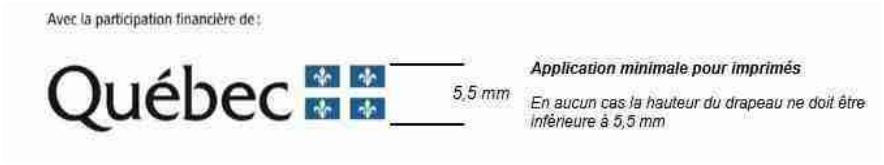
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

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

GDD - 1208263002

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 M^{e} 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 : **PROJETS AUTOCHTONES DU QUÉBEC**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 169, de la Gauchetière Est, Montréal, Québec, H2X 1P7 agissant et représentée par Heather Johnston, directrice dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 85812 1809 RT 001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1205789410 DQ001
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 8512 1809RR0001

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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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

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 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 **quarante-deux mille** dollars (**42 000 $**), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **trente-sept mille huit cents** dollars (**37 800** $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **quatre mille deux cents** dollars (**4 200** $), après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

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

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du

Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 169, de la Gauchetière Est, Montréal, Québec, H2X 1P7, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice. 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, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

PROJETS AUTOCHTONES DU QUÉBEC

Par : _____
Heather Johnston, Directrice

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

ANNEXE 1
PROJET

DSF-PAQ.pdf

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 1 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

Mise à jour: 20 novembre 2019

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

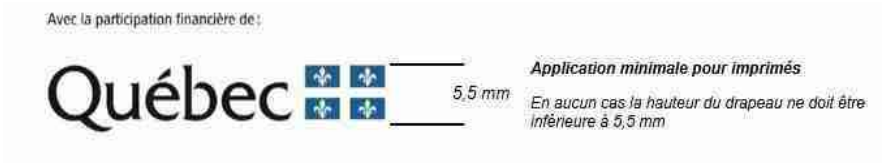
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

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

GDD - 1208263002

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 M^{e} 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 : **LE PAS DE LA RUE**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 1575, boul. René-Lévesque Est, Montréal, Québec, H2L 4L2, agissant et représentée par Vincent Morel, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 87318 7108 RT 0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 12056 72831 DQ0002
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 87318 7108 RR 0001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la 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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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

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 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 **quarante-deux mille** dollars (**42 000 $**), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **trente-sept mille huit cents** dollars (**37 800 $)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **quatre mille deux cents** dollars (**4 200 $**), après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 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 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 1575, boul. René-Lévesque Est, Montréal, Québec, H2L 4L2, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

LE PAS DE LA RUE

Par : _____
Vincent Morel, directeur général

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 2021 Résolution CE21…….)

ANNEXE 1
PROJET

DSF-Le pas de la rue.pdf

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 1 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

Mise à jour: 20 novembre 2019

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

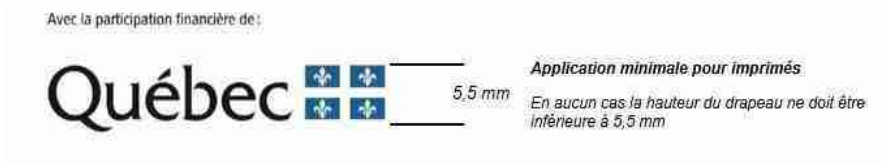
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

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

GDD - 1208263002

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 M^{e} 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 : **MÉDECINS DU MONDE CANADA**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 560, boulevard Crémazie Est, Montréal, Québec, H2P 1E8, agissant et représentée par Nadia Pollaert, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 88808
Numéro d'inscription T.V.Q. : S/O
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 888081049 RR0001

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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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

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 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 **dix mille** dollars (**10 000 $**), 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 **neuf mille** dollars (**9 000 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **mille** dollars (**1 000 $**), après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 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 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 560, boulevard Crémazie Est, Montréal, Québec, H2P 1E8, 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 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

MÉDECINS DU MONDE CANADA

Par : _____
Nadia Pollaert, directrice générale

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

ANNEXE 1
PROJET

DSF-Médecins du monde.pdf

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

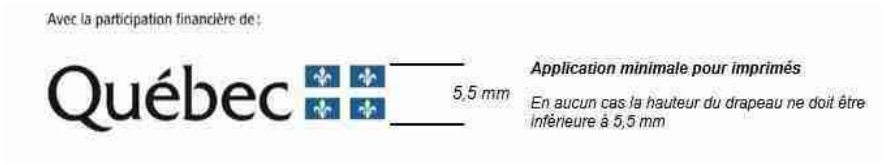
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1208263002

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 totalisant la somme de 745 784 $ aux 18 organismes ci-après désignés, pour l'année 2021, pour le projet et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, pour la réalisation de 18 projets en itinérance de l'Axe 2 « Sécuriser et stabiliser dans des espaces d'accueil », dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) et du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver les 18 projets de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1208263002 AXE 2 2021.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

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

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-19

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

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.046

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1213220003

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
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Compétence d'agglomération :	Lutte à la pauvreté
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 79 964 $ à Foyer pour femmes autochtones de Montréal pour la réalisation du projet « Soutien au Centre de jour Résilience Montréal », du 4 novembre 2020 au 31 mars 2022, 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 Westmount - ville liée / Approuver un projet de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier de 79 964 $ à Foyer pour femmes autochtones de Montréal pour la réalisation du projet de « Centre de jour Résilience Montréal », 4 novembre 2020 au 31 mars 2022, 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 Westmount - 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** 2021-02-23 15:36

Signataire : Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur
Service de l'Espace pour la vie , Direction

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1213220003**
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
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Compétence d'agglomération :	Lutte à la pauvreté
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 79 964 $ à Foyer pour femmes autochtones de Montréal pour la réalisation du projet « Soutien au Centre de jour Résilience Montréal », du 4 novembre 2020 au 31 mars 2022, 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 Westmount - 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 de ce Fonds, 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$, couvre la période du 1er novembre 2018 au 31 mars 2023. L'enveloppe annuelle confiée à la Ville est de 10 M$. Une partie de cette somme est répartie aux arrondissements et aux villes liées en fonction de la prévalence de la pauvreté sur leur territoire. La ville de Westmount reçoit ainsi une contribution annuelle de 39 982 $ qu'elle versera en totalité au projet faisant l'objet de ce sommaire. Ce budget n'ayant pas été dépensé en 2020, l'arrondissement est en mesure de le financer à hauteur de 79 964$ en 2021.

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)

CA20 240168 du 12 mai 2020
Approuver les conventions avec quatre organismes œuvrant en itinérance dans le cadre du « Programme de financement consolidé en itinérance de la Ville de Montréal » et du « Fonds de soutien financier en développement social de l'arrondissement de Ville-Marie » pour des activités se déroulant en 2020-2021 et accorder une contribution totale de 442 216 $
CA19 240500 du 12 novembre 2019
Approuver la convention, se terminant le 30 juin 2020, avec le Foyer pour femmes autochtones de Montréal pour la réalisation du projet Centre de jour Résilience Montréal et accorder une contribution de 25 000 $
CE19 1619 du 16 octobre 2019
Accorder un soutien financier de 78 715 $ à Foyer pour femmes autochtones de Montréal afin de réaliser le projet « Centre de jour Résilience Montréal », pour l'année 2019, dans le cadre du Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale et des objectifs de réconciliation avec les peuples autochtones portés par le Bureau des relations gouvernementales et municipales / Approuver un projet de convention à cet effet
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 1er 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 1er 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 1er avril 2016 au 31 mars 2017

DESCRIPTION

Autour de la station de métro Atwater, au square Cabot et ses environs, incluant une partie de l'arrondissement du Sud-Ouest et de la Ville de Westmount, la situation de l'itinérance est devenue particulièrement préoccupante et oblige la Ville à intervenir. Foyer pour femmes autochtones de Montréal et la Communauté Nazareth sont fiduciaires du Centre de jour Résilience Montréal qui a ouvert ses portes le 14 novembre 2019. Le projet vise à assurer la sécurité, stabiliser et améliorer la qualité de vie des personnes en situation d'itinérance, ainsi qu'à préserver leurs conditions de santé et de bien-être. Selon les acteurs des milieux, 40 % de la population en situation d'itinérance du secteur ciblé sont d'origines autochtone, Inuite ou métisse.
En mars 2020, à peine quatre mois après l'ouverture du centre, la COVID-19 a bouleversé le monde, obligeant le Centre de jour Résilience Montréal à déplacer ses services à l'extérieur, au square Cabot. Grâce au soutien massif des membres de la communauté, ce refuge a pu augmenter le nombre de repas servis et ériger des douches extérieures. En septembre, ce refuge a réintégré ses locaux, mais a dû limiter considérablement son soutien et ses services pour respecter les directives de santé publique. Tout au long de cette première année, le Centre de jour Résilience Montréal s'est constamment adapté aux circonstances changeantes, et ce, avec un dévouement et une agilité incroyable. Pour que cet élan et ce succès se poursuivent, Résilience Montréal s'est constitué en septembre 2020 en organisme à but non lucratif et cherche actuellement à obtenir le statut d'organisme de bienfaisance afin de pouvoir fonctionner de manière indépendante. Cette année, l'organisme consolidera et renforcera sa capacité organisationnelle afin d'assurer la pérennité de ce rôle important pour les plus vulnérables de Montréal. Le 22 février, le gouvernement du Québec et plusieurs fondations philanthropiques ont annoncé une aide financière de 4,5 M$ pour l'acquisition d'un bâtiment visant à accueillir les activités de Résilience. Ce soutien permettra d'assurer la poursuite, à long terme, des activités de l'organisme.

Le soutien financier demandée à la Ville de Westmount servira à poursuivre les services offerts par Résilience Montréal à la population autochtone en situation d'itinérance dans le Square Cabot.

JUSTIFICATION

Le projet « Centre de jour Résilience Montréal » est le fruit d'un travail de concertation au sein du Comité d'actions sur la sécurité urbaine et l'amélioration de la qualité de vie au square Cabot et ses environs. Actif depuis février 2014 et coordonné par l'arrondissement de Ville-Marie, il regroupe une trentaine d'organisations, dont l'arrondissement de Ville-Marie, la Ville de Westmount, des organismes communautaires, le réseau de la santé et des services sociaux et le Service de police de la Ville de Montréal, qui se rencontrent régulièrement pour faire le point. Soucieux de la situation actuelle autour du square Cabot, le comité a mis en place un plan d'action pour une amélioration des services pour la population en situation d'itinérance dans le secteur. Celui-ci inclut de nombreuses initiatives portées par le réseau de partenaires, dont l'ouverture d'un nouveau centre de jour.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La somme nécessaire pour ce dossier, soit 79 964 $, 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.*
Ce soutien est rendu possible grâce à l'addition du budget 2020 de la Ville de Westmont non dépensé qui s'élève à 39 982 $ à celui de 2021 du même montant.

Au cours des deux dernières années, la Ville a accordé à cet organisme un soutien financier pour collaborer à la mise en oeuvre du Centre de jour Résilience Montréal comme le démontre le tableau ci-dessous. Le SDIS recommande dans ce dossier un soutien pour le même projet, pour la Ville liée de Westmount. Par ailleurs, un dossier est en cours d'élaboration pour recommander d'accorder un soutien financier additionnel de 100 000 $ de la part de la Ville (arrondissement Ville-Marie, SDIS et Bureau des relations gouvernementales et municipales), pour le même projet, pour 2021.

Organisme	Projet	Provenance des fonds	Soutien accordé		Soutien recommandé 2021	Soutien / projet global
			2019	2020		
Foyer pour femmes autochtones de Montréal	**« Soutien au Centre de jour Résilience Montréal »**	**SDIS**	78 715 $	75 000 $	**79 964 $**	9 %
		Arrondissement Ville-Marie	25 000 $	40 966 $		

La date de début de ce projet est antérieure à l'adoption de ce dossier. Toutefois, un montage financier auquel s'ajoutent d'autres sources de financement a permis le début des activités. Le coût total du projet « Soutien au Centre de jour Résilience Montréal » s'élève à près de 888 000 $. Ce projet est financé par plusieurs acteurs œuvrant dans le domaine de l'itinérance : le Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal, le Secrétariat aux affaires autochtones, plusieurs fondations ainsi que la Ville de Montréal (via l'arrondissement Ville-Marie, le SDIS et le Bureau des relations gouvernementales et municipales).

Le tableau des soutiens financiers versés par toute unité d'affaires de la Ville depuis 2017 est en Pièces jointes.

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)

Par cette initiative, un lieu sécuritaire sera offert aux personnes en situation d'itinérance, permettant d'améliorer leur qualité de vie, voire même de sauver la vie de certaines personnes, en particulier lors de la période hivernale. Par ailleurs, le secteur du square Cabot verra aussi une diminution de la tension dans l'espace public considérant que le manque de lieu pour la situation itinérante avait augmenté le niveau de consommation et d'agressivité.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La crise du logement du printemps 2020 et la pandémie ont accentué le problème de l'itinérance à Montréal. Le projet Résilience s'ajoute aux autres services offerts à cette clientèle particulièrement défavorisée afin d'assurer la sécurité et la stabilité de ces personnes, en plus d'améliorer leur qualité de vie et d'élargir leur réseau d'entraide. Le projet de convention utilisé pour l'octroi de ce soutien contient les clauses COVID-19 et permet ainsi le flexibilité nécessaire pour tenir compte des impacts éventuels de la 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)

Mars 2021 Présentation au comité exécutif
Mars 2021 Présentation au conseil d'agglomération 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)

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 : 2021-02-15

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 : 2021-02-23

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-02-03***

NOM_FOURNISSEUR	FOYER POUR FEMMES AUTOCHTONES DE MONTREAL
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER				
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	2020	Total général
Direction générale	CE17 1866	9 000,00 $				9 000,00 $
	CE19 1619			33 030,55 $	6 969,45 $	40 000,00 $
Total Direction générale		**9 000,00 $**		**33 030,55 $**	**6 969,45 $**	**49 000,00 $**
Ville-Marie	CA16 240170	1 500,00 $				1 500,00 $
	CA17 240241	6 000,00 $	1 500,00 $			7 500,00 $
	CA18 240026	20 724,00 $	38 766,00 $			59 490,00 $
	CA18 240239		29 369,40 $	11 596,60 $		40 966,00 $
	CA18 240249		6 000,00 $	1 500,00 $		7 500,00 $
	CA19 240207			6 000,00 $	1 500,00 $	7 500,00 $
	CA19 240154			29 369,40 $		29 369,40 $
	CA19 240500			22 500,00 $		22 500,00 $
	CA20 240276				14 400,00 $	14 400,00 $
	CA20 240168				29 369,00 $	29 369,00 $
	CA20 240210				10 000,00 $	10 000,00 $
Total Ville-Marie		**28 224,00 $**	**75 635,40 $**	**70 966,00 $**	**55 269,00 $**	**230 094,40 $**
Diversité et inclusion sociale	CA16 240023	11 076,00 $				11 076,00 $
	CA17 240020	55 381,00 $				55 381,00 $
	CA18 240239		75 000,00 $			75 000,00 $
	CE17 1510	10 000,00 $	2 500,00 $			12 500,00 $
	CE17 1866		18 000,00 $			18 000,00 $
	CE18 1661		12 500,00 $			12 500,00 $
	CA19 240154			75 000,00 $		75 000,00 $
	CA19 22 0331			12 800,00 $	3 200,00 $	16 000,00 $
	CE19 1619			31 969,45 $	6 745,55 $	38 715,00 $
	CA20 240276				14 400,00 $	14 400,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**76 457,00 $**	**108 000,00 $**	**119 769,45 $**	**24 345,55 $**	**328 572,00 $**
Total général		**113 681,00 $**	**183 635,40 $**	**223 766,00 $**	**86 584,00 $**	**607 666,40 $**

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

1213220003

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 : **FOYER POUR FEMMES AUTOCHTONES DE MONTRÉAL,** personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), ayant sa place d'affaires au 1377, rue Saint-Jacques, Montréal, Québec, H3C 1H2, agissant et représentée par Mme Marci Shapiro (Nakuset), directrice exécutive, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle 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 1er 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 itinérants autochtones;

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 assujetti 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;

4.7 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 **SOIXANTE-DIX-NEUF MILLE NEUF CENT SOIXANTE-QUATRE dollars (79 964 $),** incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **SOIXANTE-DIX MILLE dollars (50 000 $)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **VINGT MILLE dollars (20 000 $**), dans les trente (30) jours de la remise du rapport d'étape prévue le 30 septembre 2021.

- un troisième et dernier versement au montant **de NEUF MILLE NEUF CENT SOIXANTE-QUATRE dollars (9 964 $)**, dans les trente (30) jours de la remise du rapport final prévue le 31 mars 2022.

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-paragraphes 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 2022.

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 1377, rue Saint-Jacques, Montréal, Québec, H3C 1H2, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice exécutive. 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 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

FOYER POUR FEMMES AUTOCHTONES DE MONTRÉAL

Par : _____
Mme Marci Shapiro (Nakuset), directrice exécutive

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 2021 (Résolution CG21 …….).

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1213220003

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 79 964 $ à Foyer pour femmes autochtones de Montréal pour la réalisation du projet « Soutien au Centre de jour Résilience Montréal », du 4 novembre 2020 au 31 mars 2022, 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 Westmount - ville liée / Approuver un projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1213220003 Foyer femmes autochtones.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

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

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-19

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.047

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1218263001

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
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Compétence d'agglomération :	Lutte à la pauvreté
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 388 733 $ aux 13 organismes ci-après désignés, pour l'année 2021, pour le projet et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, pour la réalisation de 14 projets en itinérance de l'Axe 4 « Agir ensemble pour l'inclusion sociale », dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) et du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver les 14 projets de convention à cet effet

Il est recommandé :
1. d'accorder un soutien financier totalisant la somme de 328 733 $, aux organismes ci-après désignés, pour l'année 2021 et le montant indiqué en regard de chacun d'eux :

Organisme	Projet	Soutien recommandé
CACTUS Montréal	**Groupe d'intervention alternative par les pairs**	**25 000 $**
Spectre de rue inc.	**Programme TAPAJ – Volet 1**	**31 233 $**
Groupe communautaire l'Itinéraire	**Café de la Maison ronde**	**12 000 $**
Dîners St-Louis	**Job 18-30**	**25 000 $**
Sentier Urbain	**Des jardins enracinés**	**20 000 $**
Cirque Hors Piste	**Cirque ta rue**	**5 000 $**
Groupe Information Travail	**Brigade Milton parc 2021**	**22 000 $**
Centre de justice des Premiers Peuples de Montréal	**Vers un modèle de justice autochtone**	**30 000 $**
Missions Exeko	**Ville inclusive**	**21 000 $**

Groupe communautaire l'Itinéraire	**Accueil, référence, accompagnement et suivi**	**30 000 $**
Les Valoristes, coopérative de solidarité	**Favoriser l'inclusion socioéconomique des personnes en situation d'itinérance ou à risque de l'être**	**7 500 $**
Réseau d'aide aux personnes seules et itinérantes de Montréal inc.	**Contribution à la réalisation du Plan d'action montréalais en itinérance**	**50 000 $**
Mouvement pour mettre fin à l'itinérance à Montréal	**Un mouvement mobilisé**	**50 000 $**

2. d'approuver les 13 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. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

De recommander au conseil d'agglomération :

1. d'accorder un soutien financier totalisant la somme de 60 000 $, à l'organisme ci-après désigné, pour l'année 2021 et le montant indiqué :

Organisme	Projet	Soutien recommandé
Clinique Droits devant	**Inclusion et déjudiciarisation des personnes en situation d'itinérance**	**60 000 $**

2. d'approuver le projet de convention entre la Ville de Montréal et l'organisme, établissant les modalités et conditions de versement du 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** 2021-02-25 16:55

Signataire : Charles-Mathieu BRUNELLE

_____

Directeur
Service de l'Espace pour la vie , Direction

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1218263001

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
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Compétence d'agglomération :	Lutte à la pauvreté
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 388 733 $ aux 13 organismes ci-après désignés, pour l'année 2021, pour le projet et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, pour la réalisation de 14 projets en itinérance de l'Axe 4 « Agir ensemble pour l'inclusion sociale », dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) et du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver les 14 projets de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

L'itinérance est un phénomène majeur qui demande l'implication d'un nombre important d'acteurs institutionnels et communautaires. Le ministère de la Santé et des Services sociaux assure la coordination des principaux services et la Ville de Montréal est en appui à différents services d'aide pour la prévention de l'itinérance et la sortie de rue des personnes sans-abri. L'engagement de la Ville auprès de dizaines de projets et services est décrit dans son Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020 : « Parce que la rue a différents visages », adopté en mars 2018.
Ce Plan vise à répondre aux défis actuels de l'itinérance : la pauvreté et l'isolement, la diversité des personnes et de leurs besoins, et la cohésion des actions. Il comprend quatre axes d'intervention spécifiques :

Axe 1 : Accompagner et cohabiter dans l'espace public
Axe 2 : Sécuriser et stabiliser dans des espaces d'accueil
Axe 3 : Loger pour sortir de la rue et prévenir l'itinérance
Axe 4 : Agir ensemble pour l'inclusion sociale

Le Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) coordonne et finance, avec des services municipaux et des arrondissements, la réalisation des objectifs des axes 1, 2 et 4. La réalisation de l'Axe 3 relève, en majeure partie, de la mission du Service de l'habitation.

Ce Service déploie plusieurs actions structurantes pour répondre aux besoins spécifiques des clientèles en situation d'itinérance. Il investit, dans le cadre de son budget annuel, des sommes réservées à la réalisation des actions de cet axe. En 2016, le SDIS a accordé un soutien totalisant 700 000 $ à Mouvement pour mettre fin à l'itinérance à Montréal soit, 140 000 $ par année, pour cinq ans, pour la réalisation de l'action « Favoriser le développement d'approches en matière de stabilité résidentielle » dans le cadre de l'Axe 3 (CG16 0320).

En 2021, le SDIS prévoit reconduire la majorité des projets financés en 2020, dans le cadre du Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020. Ainsi, pour l'Axe 4 « Agir ensemble pour l'inclusion sociale », les 13 projets financés en 2020 sont reconduits dans leur intégralité. À ceux-ci, s'ajoute un soutien financier pour le Mouvement pour mettre fin à l'itinérance, le précédent financement étant échu en 2020, comme indiqué ci-haut. Ce nouveau soutien permettra au MMFIM de réaliser des actions visant l'amélioration des conditions de vie des personnes en situation d'itinérance. Tous ces projets contribuent à bâtir une ville solidaire et inclusive qui permet aux personnes en situation d'itinérance de réaliser leur plein potentiel. Ils s'inscrivent comme des initiatives d'insertion sociale et socioprofessionnelle adaptées ou qui favorisent la sensibilisation et la participation citoyenne.

Le financement accordé à chacun des projets relève du budget du SDIS selon deux enveloppes distinctes : un montant en provenance du budget corporatif du SDIS réservé à la mise en œuvre du Plan d'action montréalais en itinérance, et un montant en provenance du Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS) qui est réservé par le SDIS pour la lutte contre la pauvreté et l'itinérance.

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 de ce Fonds, 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$, couvre la période du 1er novembre 2018 au 31 mars 2023. L'enveloppe annuelle confiée à la Ville est de 10 M$.

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.

Le soutien financier accordé ne doit pas se substituer aux programmes réguliers des ministères ou organismes, mais peut contribuer à les bonifier. De plus, seuls les organismes à but non lucratif (OBNL) sont admissibles. En ce qui a trait aux salaires, ils doivent correspondre à ceux habituellement versés par l'organisme aux employés occupant des

postes et effectuant des tâches comparables ou aux salaires versés par des organismes comparables du milieu local ou régional. Ils doivent également tenir compte de l'expérience et de la compétence des personnes embauchées. Le nombre d'heures salariées admissibles est celui qui correspond aux exigences de l'emploi et aux pratiques en usage au sein de l'organisme.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE20 0140 du 5 février 2020
Accorder un soutien financier totalisant la somme de 380 733 $ aux 13 organismes ci-après désignés, pour l'année 2020, pour le projet et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, pour la réalisation de projets en itinérance de l'Axe 4 « Agir ensemble pour l'inclusion sociale », dans le cadre de la reconduction de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) et du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale
CE19 0794 du 8 mai 2019
Accorder un soutien financier totalisant la somme de 396 833 $ aux 14 organismes ci-après désignés, pour l'année 2019, pour le projet et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, pour la réalisation de projets en itinérance de l'Axe 4 « Agir ensemble pour l'inclusion sociale », dans le cadre de la reconduction de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) et du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale
CE18 1882 du 14 novembre 2018
Approuver un projet d'addenda 1 modifiant la convention de soutien financier intervenue entre la Ville de Montréal et la Société de développement social (CE18 1080), majorant ainsi le montant du soutien de 42 000 $ à 74 200 $, pour l'année 2018, pour le projet « Destination-Emploi » et modifiant la durée du projet qui se terminera au 31 décembre 2018
CG18 0440 du 23 août 2018
Approuver le projet d'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale et la Ville de Montréal, par lequel le ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale confie à la Ville de Montréal la gestion d'une enveloppe totale de 44,75 M$ sur 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 1er avril 2018 au 31 octobre 2018
CE18 1080 du 13 juin 2018
Accorder un soutien financier totalisant la somme de 380 733 $ aux 14 organismes ci-après désignés, pour l'année 2018, pour le projet et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, pour la réalisation de projets en itinérance de l'Axe 4 « Agir ensemble pour l'inclusion sociale », dans le cadre de la reconduction à venir de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2018) et du budget du Service de la diversité sociale et des sports;
CE18 0340 du 7 mars 2018
Adopter le Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020 « Parce que la rue a différents visages »
CE17 1451 du 16 août 2017
Accorder un soutien financier de 30 000 $ au Centre de justice des Premiers Peuples de Montréal pour la période se terminant le 31 mars 2018, dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales au titre des Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2017) - Volet Autochtones
CE17 1101 du 21 juin 2017

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 249 807 $ aux neuf organismes ci-après désignés, pour l'année 2017, dont 40 518 $ à Clinique Droits, 25 000 $ à Groupe Information travail et 25 000 $ à Dîners St-Louis dans le cadre de la Mesure d'aide financière de la lutte à l'itinérance 2017

CE17 1079 du 14 juin 2017

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 300 000 $ aux organismes ci-après désignés, dont 30 000 $ à Le Groupe communautaire l'Itinéraire, pour l'année 2017, pour des activités liées à l'accueil de jour des personnes sans-abri, conformément à l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales, dans le cadre des Alliances pour la solidarité (2013 - 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 1er avril 2017 au 30 septembre 2017

CE17 0774 du 10 mai 2017

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 230 000 $ aux 14 organismes ci-après désignés, pour l'année 2017, dont 6 000 $ à Le Groupe communautaire l'Itinéraire, 5 000 $ à Cirque Hors Piste, 25 000 $ à Missions Exeko et 15 000 $ à Les Valoristes coopérative de solidarité dans le cadre de l'initiative « Stratégie d'inclusion sociale : un 375e pour tous!

CE17 0771 du 10 mai 2017

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 357 997 $ aux dix organismes ci-après désignés, pour l'année 2017, dont 21 229 $ à C.A.C.T.U.S. Montréal, 33 738 $ à Spectre de rue inc. et 20 000 $ à Sentier Urbain pour le projet « Nature et Agriculture urbaine », conformément à l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (2013-2018) - Fonds de solidarité en itinérance.

CG16 0320 du 19 mai 2016

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 700 000 $, soit 140 000 $ par année pour cinq ans, pour les années 2016, 2017, 2018, 2019 et 2020, à Mouvement pour mettre fin à l'itinérance à Montréal, pour le soutien à ses activités dans la mise en oeuvre du Plan d'action Objectif 2020 - fin de l'itinérance chronique et cyclique

CG16 0321 du 19 mai 2016

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 198 289 $ à trois organismes, pour l'année 2016, dont 65 000 $ à Spectre de rue inc. conformément à l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2017)

DESCRIPTION

CACTUS Montréal
Projet : « **Groupe d'intervention alternative par les pairs** »
Montant : **25 000** $
Ce projet vise à rejoindre les jeunes en situation de grande précarité, à les référer vers les services disponibles par un travail de proximité et à démystifier les réalités des jeunes de la rue auprès de divers acteurs de l'organisme.

Spectre de rue inc.
Projet : « **Programme TAPAJ** – **Volet 1** »
Montant : **31 233** $
Ce projet s'adresse aux jeunes de 16 à 30 ans sans domicile fixe et en situation de grande vulnérabilité. Il vise à leur offrir du soutien pour intégrer des plateaux de travail adaptés, à la journée, en leur permettant de vivre des expériences positives dans ce processus de réinsertion sociale.

Clinique Droits devant
Projet : « **Inclusion et déjudiciarisation des personnes en situation d'itinérance** »
Montant : **60 000** $
Ce projet s'adresse aux personnes en situation d'itinérance, incarcérées ou qui sortent de prison. Il vise à atténuer leur situation judiciaire liée aux accusations criminelles dont elles font l'objet en passant par la bonification des programmes sociaux de la cour municipale.

Dîners St-Louis
Projet : « **Job 18-30** »
Montant : **25 000** $
Le projet Job 18-30 vise à favoriser la rencontre entre les divers acteurs sociaux du territoire, à améliorer le dialogue entre eux, la cohabitation avec les citoyens, la qualité de vie de la population et à diminuer les coûts sociaux associés aux modes de vie de rue (vol, quête, travail du sexe).

Sentier Urbain
Projet : « **Des jardins enracinés** »
Montant : **20 000** $
Ce projet s'adresse aux personnes en situation d'itinérance ou à risque de le devenir en leur proposant de devenir les acteurs de la transformation de leur milieu de vie par des activités de jardinage et d'horticulture.

Cirque Hors Piste
Projet : « **Cirque ta rue** »
Montant : **5 000** $
Ce projet allie l'intervention sociale et les activités de cirque en offrant aux jeunes de la rue une alternative à la sollicitation. Le travail se réalise en concertation avec les organismes du milieu et permet aux jeunes d'obtenir un soutien de plusieurs ressources.

Groupe Information Travail
Projet : « **Brigade Milton parc 2021** »
Montant : **22 000** $
Ce projet d'embellissement de quartier permettra à une douzaine de jeunes en situation d'itinérance d'effectuer différents travaux de nettoyage et d'élimination de déchets et de produits dangereux (ex.: seringues usagées).

Centre de justice des Premiers Peuples de Montréal
Projet : « **Vers un modèle de justice autochtone** »
Montant : **30 000** $
Ce projet vise à développer et à offrir des services culturellement pertinents et sécurisants pour répondre aux besoins des Autochtones en situation d’itinérance, qui ont un dossier pénal et/ou un casier judiciaire actif.

Missions EXEKO
Projet : « **Ville inclusive** »
Montant : **21 000** $
Par une approche originale de participation citoyenne, ce projet vise à sensibiliser le public et les personnes en situation d'itinérance, par la médiation mobile et des activités de co-construction, liées aux différents aspects d'une ville inclusive.

Groupe communautaire l'Itinéraire
Projet : « **Accueil, référence, accompagnement et suivi** »
Montant : **30 000** $
Ce projet permet aux personnes vulnérables de sortir de leur situation d'itinérance en devenant camelots. Un espace est mis sur pied afin que ces derniers puissent socialiser,

augmenter leur sentiment d'appartenance et la rétention en emploi.

Groupe communautaire l'Itinéraire
Projet : « **Café de la Maison ronde** »
Montant : **12 000** $
Chaque été, Le groupe communautaire l'Itinéraire contribue à intégrer des personnes en situation d'itinérance ou à risque de le devenir dans une expérience de travail adaptée. Le Café est mis sur pied pour permettre aux usagers de socialiser, d'augmenter leur sentiment d'appartenance et la rétention en emploi dans le secteur du Square Cabot.

Les Valoristes, coopérative de solidarité, faisant aussi affaire sous **COOP Les Valoristes**
Projet : « **Favoriser l'inclusion socioprofessionnelle des personnes en situation d'itinérance ou à risque de l'être** »
Montant : **7 500** $
L'objectif de ce projet est de favoriser l'inclusion sociale et le sentiment d'appartenance des Valoristes qui collectent les contenants consignés. Le projet vise aussi à augmenter les possibilités d'insertion socioprofessionnelle.

Réseau d'aide aux personnes seules et itinérantes de Montréal inc. (**RAPSIM**)
Projet : « **Contribution à la réalisation du Plan d'action montréalais en itinérance** »
Montant : **50 000** $
Ce soutien financier au RAPSIM vise la réalisation d'actions relatives au Plan d'action montréalais en itinérance de la Ville de Montréal. Le regroupement permettra notamment d'alimenter les connaissances sur différentes problématiques, d'identifier les besoins et de mobiliser les partenaires, de soutenir la création de comités locaux et de contribuer à différents travaux, dont l'élaboration d'une formation pour les employés municipaux.

Mouvement pour mettre fin à l'itinérance à Montréal (MMFIM)
Projet : « **Un mouvement mobilisé** »
Montant : **50 000** $
Ce soutien financier au MMFIM vise la réalisation d'action dans le but d'améliorer les conditions de vie des personnes en situation d'itinérance.

JUSTIFICATION

La Ville favorise l'inclusion sociale de ses concitoyen.ne.s parmi les plus vulnérables par diverses actions. Le Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020 est le fruit d'une démarche municipale concertée, échelonnée sur une année, avec tous les partenaires concernés et les consultations menées auprès des personnes en situation d'itinérance. L'Axe 4 « Agir ensemble pour l'inclusion sociale » de ce Plan contribue à bâtir une ville solidaire et inclusive qui permet aux personnes de réaliser leur plein potentiel.
Cet axe se décline en quatre objectifs dans lesquels s'inscrivent les présents projets, à savoir :

1. Prévenir la judiciarisation et favoriser l'accès à la justice;
2. Favoriser l'inclusion sociale;
3. Augmenter les possibilités d'insertion socioprofessionnelle;
4. Encourager l'exercice de la citoyenneté et l'engagement social.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier, soit une somme de 388 733 $, est prévu au SDIS. Il est financé par un budget corporatif relié au Plan d'action montréalais en itinérance et par 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 et la Ville de Montréal. Conséquemment, il ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville. Cette dépense sera assumée à 100 % par l'agglomération de Montréal.
Le soutien financier que la Ville a accordé à ces organismes au cours des dernières années pour les mêmes projets se résume comme suit :

Organisme	Nom du projet	Soutien accordé			Soutien recommandé
		2018	2019	2020	2021
CACTUS Montréal	Groupe d'intervention alternative par les pairs	25 000 $	25 000 $	25 000 $	25 000 $
Spectre de rue inc.	Programme TAPAJ – Volet 1	31 233 $	31 233 $	31 233 $	31 233 $
Clinique Droits devant	Inclusion et déjudiciarisation des personnes en situation d'itinérance	60 000 $	60 000 $	60 000 $	60 000 $
Groupe communautaire l'Itinéraire	Café de la Maison ronde	12 000 $	12 000 $	12 000 $	12 000 $
Dîners St-Louis	Job 18-30	25 000 $	25 000 $	25 000 $	25 000 $
Sentier Urbain	Des jardins enracinés	20 000 $	20 000 $	20 000 $	20 000 $
Cirque Hors Piste	Cirque ta rue	5 000 $	5 000 $	5 000 $	5 000 $
Groupe Information Travail	Brigade Milton parc 2021	22 000 $	22 000 $	22 000 $	22 000 $
Centre de justice des Premiers Peuples de Montréal	Vers un modèle de justice autochtone	30 000 $	30 000 $	30 000 $	30 000 $
Missions Exeko	Ville inclusive	21 000 $	21 000 $	21 000 $	21 000 $
Groupe communautaire l'Itinéraire	Accueil, référence, accompagnement et suivi	30 000 $	30 000 $	30 000 $	30 000 $
Les Valoristes, coopérative de solidarité	Favoriser l'inclusion socioéconomique des personnes en situation d'itinérance ou à risque de l'être	7 500 $	7 500 $	7 500 $	7 500 $
Réseau d'aide aux personnes seules et itinérantes de Montréal inc.	Contribution à la réalisation du Plan d'action montréalais en itinérance	50 000 $	50 000 $	50 000 $	50 000 $
Mouvement pour mettre fin à l'itinérance à Montréal *	Un mouvement mobilisé	140 000 $	140 000 $	140 000 $	50 000 $

La majorité des projets ont pu débuter avant leur adoption par l'instance décisionnelle car ils sont issus de maillages financiers. Quant à ceux pour qui le soutien de la Ville est de 100 %, les organismes ont pu avancer les fonds nécessaires à leur réalisation à même leurs budgets.

Le portrait des contributions versées par toute unité d'affaires de la Ville à ces mêmes organismes au cours des dernières années est disponible en pièces jointes.

Le portrait des contributions versées par toute unité d'affaires de la Ville à ces mêmes organismes au cours des dernières années est disponible en pièces jointes.

* En 2015, un budget spécifique avait été mis en place pour soutenir le Mouvement pour mettre fin à l'itinérance à Montréal (MMFIM). La somme de 140 000 $ par année, pendant 5 ans, visait à démarrer le regroupement ainsi qu'à réaliser un plan axé sur le logement d'abord et l'itinérance chronique. Le MMFIM a été avisé l'an dernier que la Ville devait rétablir l'équité entre les grands regroupement œuvrant en itinérance et le financer à la même hauteur que le Réseau d'aide aux personnes seules et itinérantes de Montréal, soit 50 000 $, par an.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le présent dossier 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)

Les projets de l'Axe 4 du Plan d'action montréalais en itinérance visent à favoriser l'inclusion sociale des personnes en situation d'itinérance. Ils s'inscrivent en prévention en adaptant les méthodes d'intervention aux besoins émergents chez différentes catégories de personnes, par exemple par l'approche différenciée selon les sexes (ADS+) ou auprès des clientèles LGBTQ+, des anciens combattants et autres. Ils peuvent aussi offrir des occasions de travail adaptées ou d'engagement dans une démarche formatrice et d'expérience concrète en emploi. Tout report de décision peut entraîner des retards importants dans la production des services prévus et une possible annulation d'activités.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ces projets sont mis en place dans le contexte de la COVID-19 et tiennent compte des mesures sanitaires décrétées par la santé publique. Le soutien financier destiné aux organismes de ce dossier pour la réalisation de leur projet respectif permettra à la Ville d'adoucir les effets néfastes de la pandémie qui perdure auprès de ses populations les plus vulnérables. Le projet de convention utilisé pour l'octroi de ces soutiens tient compte de la situation de pandémie et fait partie de la Banque de documents juridiques du système de gestion des instances (GDD). C'est le Modèle COVID-19 SUB-103 préapprouvé.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un protocole de visibilité est en vigueur, Annexe 2 du projet de convention, et doit être appliqué par l'organisme partenaire.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Mars 2021 : Présentation au comité exécutif
Mars 2021: Présentation au conseil d'agglomération

Conformes au calendrier de réalisation de chacun des projets, les projets feront l'objet d'un suivi de la part de la Division de la lutte contre la pauvreté et l'itinérance du SDIS. Un rapport final est requis au plus tard le mois suivant la date de fin du projet et les organismes s'engagent à les fournir aux dates prévues à cet effet.

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

Aissata OUEDRAOGO
Agent de recherche

Tél : 4388322559
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-17

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 : 2021-02-19

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-02-02***

NOM_FOURNISSEUR	CLINIQUE DROITS DEVANT
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Ville-Marie	ca17 240169-5	500,00 $			500,00 $
	CA17 240522	13 500,00 $	1 500,00 $		15 000,00 $
	ca18 240032i		500,00 $		500,00 $
	CA18 240645			13 500,00 $	13 500,00 $
	ca19240393j			500,00 $	500,00 $
Total Ville-Marie		**14 000,00 $**	**2 000,00 $**	**14 000,00 $**	**30 000,00 $**
Diversité et inclusion sociale	CE16 0263	4 052,00 $			4 052,00 $
	CE16 2104	4 457,00 $			4 457,00 $
	CE17 1101	36 466,00 $	4 052,00 $		40 518,00 $
	CE18 1080		48 000,00 $	12 000,00 $	60 000,00 $
	1194970005			48 000,00 $	48 000,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**44 975,00 $**	**52 052,00 $**	**60 000,00 $**	**157 027,00 $**
Total général		**58 975,00 $**	**54 052,00 $**	**74 000,00 $**	**187 027,00 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-02-02***

NOM_FOURNISSEUR	DINERS ST-LOUIS
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Plateau Mont-Royal	ca17250140	30 000,00 $			30 000,00 $
	CA18250145		30 000,00 $		30 000,00 $
Total Plateau Mont-Royal		**30 000,00 $**	**30 000,00 $**		**60 000,00 $**
Diversité et inclusion sociale	CE16 0263	2 500,00 $			2 500,00 $
	CE16 0737	4 500,00 $			4 500,00 $
	CE17 1101	22 500,00 $	2 500,00 $		25 000,00 $
	CE18 1080		20 000,00 $	5 000,00 $	25 000,00 $
	CE18 1081		24 000,00 $	6 000,00 $	30 000,00 $
	(vide)	27 000,00 $	3 000,00 $		30 000,00 $
	CE19 0794			24 000,00 $	24 000,00 $
	CE19 0795			20 000,00 $	20 000,00 $
	CA 19 250133			10 810,92 $	10 810,92 $
Total Diversité et inclusion sociale		**56 500,00 $**	**49 500,00 $**	**65 810,92 $**	**171 810,92 $**
Total général		**86 500,00 $**	**79 500,00 $**	**65 810,92 $**	**231 810,92 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-02-02***

NOM_FOURNISSEUR	CIRQUE HORS PISTE
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Conseil des arts de Montréal	(vide)			5 000,00 $	5 000,00 $
Total Conseil des arts de Montréal				**5 000,00 $**	**5 000,00 $**
Culture	CE171233		3 053,00 $		3 053,00 $
	(vide)	18 893,00 $			18 893,00 $
Total Culture		**18 893,00 $**	**3 053,00 $**		**21 946,00 $**
Ville-Marie	CA17 240314	5 000,00 $			5 000,00 $
	CA18 240393		5 000,00 $		5 000,00 $
	CA18 240651			12 650,00 $	12 650,00 $
Total Ville-Marie		**5 000,00 $**	**5 000,00 $**	**12 650,00 $**	**22 650,00 $**
Diversité et inclusion sociale	CE17 0774	5 000,00 $			5 000,00 $
	CE18 1080		4 000,00 $	1 000,00 $	5 000,00 $
	CA18 240599			4 537,00 $	4 537,00 $
	CE19 0795			4 000,00 $	4 000,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**5 000,00 $**	**4 000,00 $**	**9 537,00 $**	**18 537,00 $**
Total général		**28 893,00 $**	**12 053,00 $**	**27 187,00 $**	**68 133,00 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-02-02***

NOM_FOURNISSEUR	LE RESEAU D'AIDE AUX PERSONNES SEULES ET ITINERANTES DE MONTREAL INC.
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER		
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2018	2019	Total général
Diversité et inclusion sociale	CE18 1080	40 000,00 $	10 000,00 $	50 000,00 $
	1194970005		40 000,00 $	40 000,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**40 000,00 $**	**50 000,00 $**	**90 000,00 $**
Total général		**40 000,00 $**	**50 000,00 $**	**90 000,00 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-02-02***

NOM_FOURNISSEUR	GROUPE COMMUNAUTAIRE L'ITINERAIRE (LE)
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Concertation des arrondissements	CE190796			9 026,50 $	9 026,50 $
Total Concertation des arrondissements				**9 026,50 $**	**9 026,50 $**
Ville-Marie	CA17 240241	8 000,00 $	2 000,00 $		10 000,00 $
	CA17 240316	500,00 $			500,00 $
	CA19 240254			9 026,50 $	9 026,50 $
Total Ville-Marie		**8 500,00 $**	**2 000,00 $**	**9 026,50 $**	**19 526,50 $**
Diversité et inclusion sociale	CA17 240020	10 000,00 $			10 000,00 $
	CE16 0737	4 500,00 $			4 500,00 $
	CE17 0774	6 000,00 $			6 000,00 $
	CE17 1079	27 000,00 $	3 000,00 $		30 000,00 $
	CE18 1080		36 000,00 $	6 000,00 $	42 000,00 $
	CE19 0795			36 000,00 $	36 000,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**47 500,00 $**	**39 000,00 $**	**42 000,00 $**	**128 500,00 $**
Total général		**56 000,00 $**	**41 000,00 $**	**60 053,00 $**	**157 053,00 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-02-02***

NOM_FOURNISSEUR	COOP LES VALORISTES
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Ville-Marie	CA19 240026n			3 000,00 $	3 000,00 $
	CA19 240332			10 000,00 $	10 000,00 $
Total Ville-Marie				**13 000,00 $**	**13 000,00 $**
Diversité et inclusion sociale	CE17 0774	13 500,00 $	1 500,00 $		15 000,00 $
	CE18 1080		6 000,00 $	1 500,00 $	7 500,00 $
	CE19 0795			5 000,00 $	5 000,00 $
	CA19 240145			8 000,00 $	8 000,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**13 500,00 $**	**7 500,00 $**	**14 500,00 $**	**35 500,00 $**
Total général		**13 500,00 $**	**7 500,00 $**	**27 500,00 $**	**48 500,00 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-02-02***

NOM_FOURNISSEUR	GROUPE INFORMATION TRAVAIL
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Montréal-Nord	(vide)	24 147,00 $			24 147,00 $
Total Montréal-Nord		**24 147,00 $**			**24 147,00 $**
Plateau Mont-Royal	ca17250137	160 000,00 $			160 000,00 $
	CA18250145		144 000,00 $		144 000,00 $
Total Plateau Mont-Royal		**160 000,00 $**	**144 000,00 $**		**304 000,00 $**
Ville-Marie	CA18 240174		66 560,00 $	16 640,00 $	83 200,00 $
Total Ville-Marie			**66 560,00 $**	**16 640,00 $**	**83 200,00 $**
Diversité et inclusion sociale	CE17 1101	22 500,00 $	2 500,00 $		25 000,00 $
	CE18 1080		17 600,00 $	4 400,00 $	22 000,00 $
	(vide)	684,00 $	698,00 $	698,00 $	2 080,00 $
	CE19 0795			17 600,00 $	17 600,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**23 184,00 $**	**20 798,00 $**	**22 698,00 $**	**66 680,00 $**
Total général		**207 331,00 $**	**231 358,00 $**	**39 338,00 $**	**478 027,00 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-02-02***

NOM_FOURNISSEUR	MISSIONS EXEKO
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Conseil des arts de Montréal	(vide)		22 500,00 $	150,00 $	22 650,00 $
Total Conseil des arts de Montréal			**22 500,00 $**	**150,00 $**	**22 650,00 $**
Culture	(vide)	12 000,00 $	17 000,00 $		29 000,00 $
	CE19 0291			15 210,00 $	15 210,00 $
Total Culture		**12 000,00 $**	**17 000,00 $**	**15 210,00 $**	**44 210,00 $**
Ville-Marie	CA16 240601	12 000,00 $	3 000,00 $		15 000,00 $
	CA18 240323	11 280,00 $	8 285,00 $		19 565,00 $
	CA19 240207			8 000,00 $	8 000,00 $
Total Ville-Marie		**23 280,00 $**	**11 285,00 $**	**8 000,00 $**	**42 565,00 $**
Diversité et inclusion sociale	CA17 240569	2 220,00 $	1 500,00 $		3 720,00 $
	CA17 250138	10 284,58 $			10 284,58 $
	CA18 25 0146		8 799,00 $		8 799,00 $
	CE16 0263	2 500,00 $			2 500,00 $
	CE17 0774	22 500,00 $	2 500,00 $		25 000,00 $
	CE18 1080		16 800,00 $	4 200,00 $	21 000,00 $
	(vide)	1 421,00 $	56 421,00 $	6 491,00 $	64 333,00 $
	CE19 0795			16 800,00 $	16 800,00 $
	CA 19 250133			4 800,00 $	4 800,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**38 925,58 $**	**86 020,00 $**	**32 291,00 $**	**157 236,58 $**
Total général		**74 205,58 $**	**136 805,00 $**	**55 651,00 $**	**266 661,58 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-02-02***

NOM_FOURNISSEUR	MOUVEMENT POUR METTRE FIN A L'ITINERANCE A MONTREAL
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Diversité et inclusion sociale	CG16 0320	140 000,00 $	140 000,00 $	140 000,00 $	420 000,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**140 000,00 $**	**140 000,00 $**	**140 000,00 $**	**420 000,00 $**
Total général		**140 000,00 $**	**140 000,00 $**	**140 000,00 $**	**420 000,00 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-02-02***

NOM_FOURNISSEUR	SENTIER URBAIN
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Mercier-Hochelaga - Maisonneuve	CA17 270156	18 750,00 $	6 250,00 $		25 000,00 $
	CA18 270121		18 750,00 $	6 250,00 $	25 000,00 $
	CA19 270082			18 750,00 $	18 750,00 $
Total Mercier-Hochelaga - Maisonneuve		**18 750,00 $**	**25 000,00 $**	**25 000,00 $**	**68 750,00 $**
Ville-Marie	CA15 240663	31 023,75 $	24 731,01 $		55 754,76 $
	CA17 240019	48 678,00 $			48 678,00 $
	CA17 240026	116 000,00 $	29 000,00 $		145 000,00 $
	CA17 240241	5 000,00 $			5 000,00 $
	ca17 240655		116 000,00 $	29 000,00 $	145 000,00 $
	CA18 240177		48 678,00 $		48 678,00 $
	ca18 240178o		2 000,00 $		2 000,00 $
	CA18 240249		4 000,00 $	1 000,00 $	5 000,00 $
	CA18 240460			116 000,00 $	116 000,00 $
	CA19 240207			5 000,00 $	5 000,00 $
	CA19 240457e			2 000,00 $	2 000,00 $
Total Ville-Marie		**200 701,75 $**	**224 409,01 $**	**153 000,00 $**	**578 110,76 $**
Diversité et inclusion sociale	CA17 240149	20 000,00 $			20 000,00 $
	CA17 250138	8 000,00 $			8 000,00 $
	CA18 240170		18 611,00 $		18 611,00 $
	CE18 1080		20 000,00 $		20 000,00 $
	CG17 0210	18 000,00 $	2 000,00 $		20 000,00 $
	CE19 0795			16 000,00 $	16 000,00 $
	CA19 240145			19 000,00 $	19 000,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**46 000,00 $**	**40 611,00 $**	**35 000,00 $**	**121 611,00 $**
Total général		**265 451,75 $**	**290 020,01 $**	**213 000,00 $**	**768 471,76 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-02-02***

NOM_FOURNISSEUR	C.A.C.T.U.S. MONTREAL
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Ville-Marie	ca18 240479m		500,00 $		500,00 $
Total Ville-Marie			**500,00 $**		**500,00 $**
Diversité et inclusion sociale	CE16 0734	3 750,00 $			3 750,00 $
	CE18 1080		20 000,00 $	5 000,00 $	25 000,00 $
	CG17 0210	19 106,00 $	2 123,00 $		21 229,00 $
	1194970005			20 000,00 $	20 000,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**22 856,00 $**	**22 123,00 $**	**25 000,00 $**	**69 979,00 $**
Total général		**22 856,00 $**	**22 623,00 $**	**25 000,00 $**	**70 479,00 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-02-02***

NOM_FOURNISSEUR	CENTRE DE JUSTICE DES PREMIERS PEUPLES DE MONTREAL
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Diversité et inclusion sociale	CE15 2372	3 000,00 $			3 000,00 $
	CE17 1451	27 000,00 $	3 000,00 $		30 000,00 $
	CE18 1080		24 000,00 $	6 000,00 $	30 000,00 $
	1194970005			24 000,00 $	24 000,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**30 000,00 $**	**27 000,00 $**	**30 000,00 $**	**87 000,00 $**
Total général		**30 000,00 $**	**27 000,00 $**	**30 000,00 $**	**87 000,00 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-02-02***

NOM_FOURNISSEUR	SPECTRE DE RUE INC .
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Plateau Mont-Royal	ca16250449	7 000,00 $			7 000,00 $
	(vide)		7 000,00 $		7 000,00 $
	CA 19250097			8 500,00 $	8 500,00 $
Total Plateau Mont-Royal		**7 000,00 $**	**7 000,00 $**	**8 500,00 $**	**22 500,00 $**
Ville-Marie	CA16 240529	4 170,00 $			4 170,00 $
	CA17 240164	144 500,00 $			144 500,00 $
	CA17 240521	4 845,00 $	855,00 $		5 700,00 $
	CA18 240160		76 000,00 $	19 000,00 $	95 000,00 $
	CA18 240240		32 112,00 $	29 713,75 $	61 825,75 $
	CA19 240160c			1 000,00 $	1 000,00 $
	CA19 240323			5 415,00 $	5 415,00 $
	CA19 240454			4 200,00 $	4 200,00 $
Total Ville-Marie		**153 515,00 $**	**108 967,00 $**	**59 328,75 $**	**321 810,75 $**
Diversité et inclusion sociale	CA17 250138	3 150,00 $			3 150,00 $
	CA18 25 0146		4 000,00 $		4 000,00 $
	CE18 1080		25 000,00 $	6 233,00 $	31 233,00 $
	CG16 0321	9 750,00 $			9 750,00 $
	CG17 0210	30 364,00 $	3 374,00 $		33 738,00 $
	CE19 0795			24 986,00 $	24 986,00 $
	CA 19 250133			10 170,24 $	10 170,24 $
Total Diversité et inclusion sociale		**43 264,00 $**	**32 374,00 $**	**41 389,24 $**	**117 027,24 $**
Total général		**203 779,00 $**	**148 341,00 $**	**109 217,99 $**	**461 337,99 $**

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

GDD - 1218263001

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 M^{e} Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

No d'inscription TPS : 121364749
No d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **GROUPE COMMUNAUTAIRE L'ITINÉRAIRE**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 2103, rue Ste-Catherine Est, Montréal, Québec, H2K 2H9, agissant et représentée par Luc Desjardins, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 1016190426
Numéro d'inscription T.V.Q. : 136484219
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 13648

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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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

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 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 **trente mille** dollars **(30 000 $)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **vingt-sept mille** dollars **(27 000 $)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **trois mille** dollars **(3 000 $)**, après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

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

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 2103, rue Ste-Catherine Est, Montréal, Québec, H2K 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

GROUPE COMMUNAUTAIRE L'ITINÉRAIRE

Par : _____
Luc Desjardins,, directeur général

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

ANNEXE 1
PROJET

DSF Itinéraire b GDD
1218263001.pdf

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 1 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

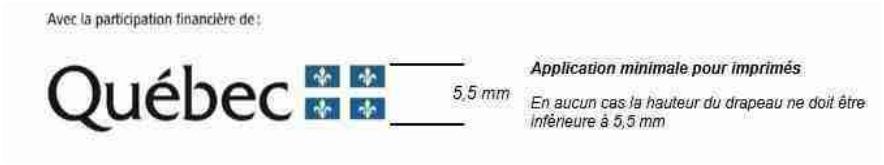
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

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

GDD - 1218263001

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 M^{e} Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

No d'inscription TPS : 121364749
No d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CACTUS MONTRÉAL**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 1300, rue Sanguinet, Montréal, Québec, H2X 3E7, agissant et représentée par Jean-François Mary, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 89989156RT
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1142391730
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 0892604-11

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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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

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 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 **vingt-cinq mille** dollars **(25 000 $)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **vingt-deux mille cinq cent** dollars **(22 500 $)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **deux mille cinq cent** dollars **(2 500 $)**, après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

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

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également

remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 1300, rue Sanguinet, Montréal, Québec, H2X 3E7, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

CACTUS MONTRÉAL

Par : _____
Jean-François Mary, directeur général

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

ANNEXE 1
PROJET

DSF Cactus GDD
1218263001.pdf

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 1 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

Mise à jour: 20 novembre 2019

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

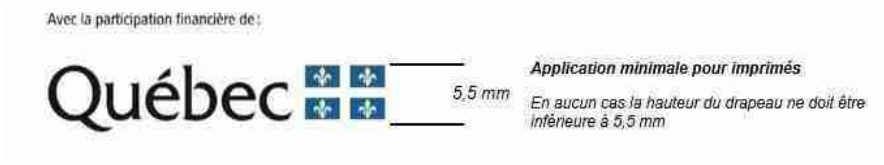
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

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

GDD - 1218263001

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 M^{e} Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

No d'inscription TPS : 121364749
No d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CIRQUE HORS PISTE**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 6-1153, rue Alexandre De-Sève, Montréal, Québec, H2L 2T7, agissant et représentée par Karine Lavoie, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : S/O
Numéro d'inscription T.V.Q. : S/O
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 85057 4047 RP0001

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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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

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 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 **cinq mille** dollars **(5 000 $)**, 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 **quatre mille cinq cent** dollars **(4 500 $)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **cinq mille** dollars **(500 $)**, après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

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

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 6-1153, rue Alexandre De-Sève, Montréal, Québec, H2L 2T7, 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 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

CIRQUE HORS PISTE

Par : _____
Karine Lavoie, directrice générale

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

ANNEXE 1
PROJET

DSF Cirque
hors-piste GDD 1218

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 1 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

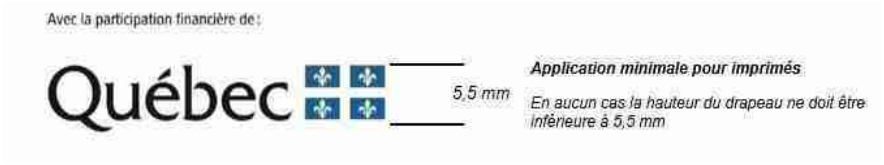
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

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

GDD - 1218263001

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 M^{e} Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

No d'inscription TPS : 121364749
No d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CENTRE DE JUSTICE DES PREMIERS PEUPLES DE MONTRÉAL**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 2001, boul. St-Laurent, Montréal, Québec, H2X 2T3, agissant et représentée par Catherine Irwin-Guibson, directrice, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : S/O
Numéro d'inscription T.V.Q. : S/O
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 776127524RR001

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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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

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 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 **trente mille** dollars **(30 000 $)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **vingt-sept mille** dollars **(27 000 $)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **trois mille** dollars **(3 000 $)**, après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

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

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 2001, boul. St-Laurent, Montréal, Québec, H2X 2T3, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice. 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, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

CENTRE DE JUSTICE DES PREMIERS PEUPLES DE MONTRÉAL

Par : _____
Catherine Irwin-Guibson, directrice

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

ANNEXE 1
PROJET

DSF CJPPM GDD
1218263001.pdf

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 1 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

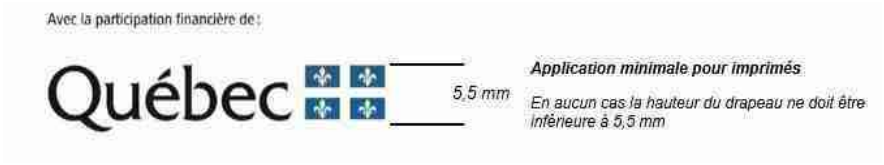
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

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

GDD - 1218263001

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 M^{e} Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CLINIQUE DROITS DEVANT**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 105 Rue Ontario Est, bureau 214, Montréal, Québec, H2X 1G9 agissant et représentée par Bernard St-Jacques, directeur, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 836826586RC0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : S/O
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 83682 6586 RR 0001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la 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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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 « 31 décembre 2021», 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

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 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 **soixante mille** dollars **(60 000 $)**, 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 **cinquante-quatre mille** dollars **(54 000 $)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **six mille** dollars **(6 000 $)**, après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

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

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 105 Rue Ontario Est, bureau 214, Montréal, Québec, H2X 1G9, 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, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

CLINIQUE DROITS DEVANT

Par : _____
Bernard St-Jacques, directeur

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 2021 (Résolution CG21…….)

ANNEXE 1
PROJET

DSF Clinique Droits
devant GDD 1218263

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 1 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

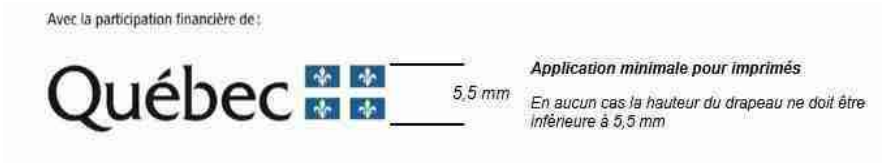
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

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

GDD - 1218263001

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 M^{e} Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

No d'inscription TPS : 121364749
No d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **DÎNERS ST-LOUIS**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 1818, rue Gilford, Montréal, Québec, H2H 1G5, agissant et représentée par Michelle Duchesne, directrice, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : S/O
Numéro d'inscription T.V.Q. : S/O
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 12038 9218 RR00001

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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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

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 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 **vingt-cinq mille** dollars **(25 000 $)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **vingt-deux mille cinq cent** dollars **(22 500 $)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **deux mille cinq cent** dollars **(2 500 $)**, après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

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

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également

remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 1818, rue Gilford, Montréal, Québec, H2H 1G5, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice. 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, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

DÎNERS ST-LOUIS

Par : _____
Michelle Duchesne, directrice

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

ANNEXE 1
PROJET

DSF Dîner St-Louis
GDD 1218263001.pdf

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

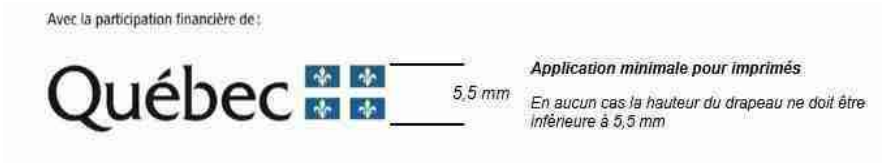
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

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

GDD - 1218263001

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 M^{e} Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

No d'inscription TPS : 121364749
No d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **GROUPE COMMUNAUTAIRE L'ITINÉRAIRE**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 2103, rue Ste-Catherine Est, Montréal, Québec, H2K 2H9, agissant et représentée par Luc Desjardins, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 1016190426
Numéro d'inscription T.V.Q. : 136484219
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 13648

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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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

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 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** dollars **(12 000 $)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **dix mille huit cent** dollars **(10 800 $)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **mille deux cent** dollars **(1 200 $)**, après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

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

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également

remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 2103, rue Ste-Catherine Est, Montréal, Québec, H2K 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

GROUPE COMMUNAUTAIRE L'ITINÉRAIRE

Par : _____
Luc Desjardins, directeur général

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

ANNEXE 1
PROJET

DSF Itinéraire a GDD
1218263001..pdf

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

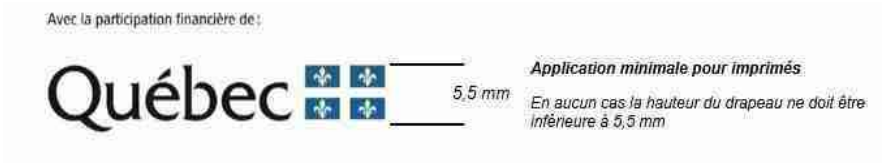
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

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

GDD - 1218263001

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 M^{e} Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

No d'inscription TPS : 121364749
No d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **GROUPE INFORMATION TRAVAIL INC.**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 1585, boul. René-Lévesque Est, Montréal, Québec, H2L 4L2, agissant et représentée par Daniel Léonard, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : S/O
Numéro d'inscription T.V.Q. : S/O
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 120590187RR0001

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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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

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 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 **vingt-deux mille** dollars **(22 000 $)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **dix-neuf mille huit cent** dollars **(19 800 $)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **deux mille deux cent** dollars **(2 200 $)**, après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

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

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également

remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 1585, boul. René-Lévesque Est, Montréal, Québec, H2L 4L2, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

GROUPE INFORMATION TRAVAIL INC.

Par : _____
Daniel Léonard, directeur général

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

ANNEXE 1
PROJET

DSF Groupe
Information Travail G

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 1 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

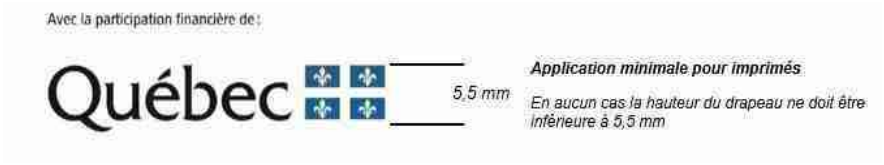
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

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

GDD - 1218263001

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 M^{e} Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

No d'inscription TPS : 121364749
No d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **LES VALORISTES, COOPÉRATIVE DE SOLIDARITÉ**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 1710, Beaudry, bureau 2.42, Montréal, Québec, H2L3E7, agissant et représentée par Marica Vazquez Tagliero, coordonnatrice, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 850058645
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1219225250
Numéro d'inscription d'organisme de charité : S/O

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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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

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 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 **sept mille cinq cent** dollars **(7 500 $)**, 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 **six mille sept cent cinquante** dollars **(6 750 $)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **sept cent cinquante** dollars **(750 $)**, après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

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

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 1710, Beaudry, bureau 2.42, Montréal, Québec, H2L3E7, 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 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et

même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

LES VALORISTES, COOPÉRATIVE DE SOLIDARITÉ

Par : _____
Marica Vazquez Tagliero, coordonnatrice

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

ANNEXE 1
PROJET

DSF Les Valoristes
GDD 1218263001.pdf

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

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[1]. 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.

[1] 1 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

Mise à jour: 20 novembre 2019

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

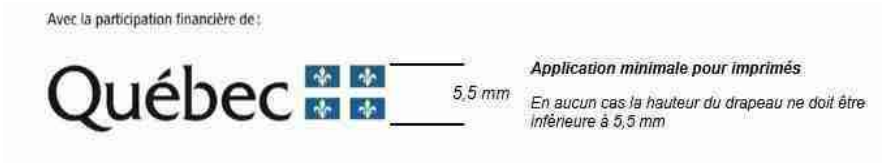
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

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

GDD - 1218263001

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 M^{e} Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

No d'inscription TPS : 121364749
No d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **MISSIONS EXEKO**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 5445, avenue De Gaspé, Montréal, Québec, H2T 3B2 agissant et représentée par François Xavier Michaux, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 809793052
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1214429132
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 809793052

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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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

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 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 **Vingt un mille** dollars **(21 000 $)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **dix-huit mille** dollars **(18 900 $)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **deux mille cent** dollars **(2 100 $)**, après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

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

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également

remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 5445, avenue De Gaspé, Montréal, Québec, H2T 3B2, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

MISSIONS EXEKO

Par : _____
François Xavier Michaux, directeur général

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

ANNEXE 1
PROJET

DSF Missions Exeko
GDD 1218263001.pdf

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 1 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

Mise à jour: 20 novembre 2019

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

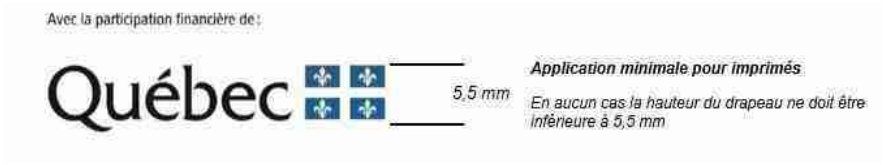
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

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

GDD - 1218263001

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 M^{e} Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

No d'inscription TPS : 121364749
No d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **MOUVEMENT POUR METTRE FIN À L'ITINÉRANCE À MONTRÉAL**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 550, Boul. René Lévesque Est, Montréal, Québec, H2L 2L3, agissant et représentée par Michèle Chappaz, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : S/O
Numéro d'inscription T.V.Q. : S/O
Numéro d'inscription d'organisme de charité : S/O

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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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

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 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 **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-cinq mille** dollars **(45 000 $)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **cinq mille** dollars **(5 000 $)**, après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

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

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 1550, Boul. René Lévesque Est, Montréal, Québec, H2L 2L3, 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 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

MOUVEMENT POUR METTRE FIN À L'ITINÉRANCE À MONTRÉAL

Par : _____
Michèle Chappaz, directrice générale

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

ANNEXE 1
PROJET

DSF MMFIM GDD
1218263001.pdf

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 1 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

Mise à jour: 20 novembre 2019

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

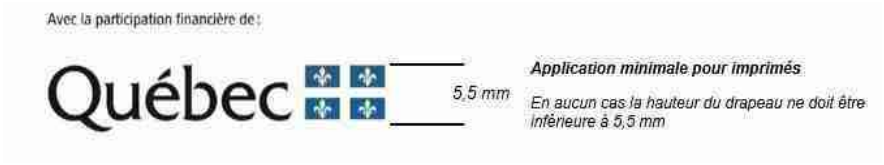
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

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

GDD - 1218263001

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 M^{e} Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

No d'inscription TPS : 121364749
No d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **RÉSEAU D'AIDE AUX PERSONNES SEULES ET ITINÉRANTES DE MONTRÉAL INC**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 1431, rue Fullum, suite 203, Montréal, Québec, H2K 0B5, agissant et représentée par Annie Savage, directrice, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 10761 4000 RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006269768DQ0001
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 107614000RR0001

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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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

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 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 **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-cinq mille** dollars **(45 000 $)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **cinq mille** dollars **(5 000 $)**, après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

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

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 1431, rue Fullum, suite 203, Montréal, Québec, H2K 0B5, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice. 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, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

RÉSEAU D'AIDE AUX PERSONNES SEULES ET ITINÉRANTES DE MONTRÉAL INC

Par : _____
Annie Savage, directrice

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

ANNEXE 1
PROJET

DSF RAPSIM GDD
1218263001.pdf

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

Mise à jour: 20 novembre 2019

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

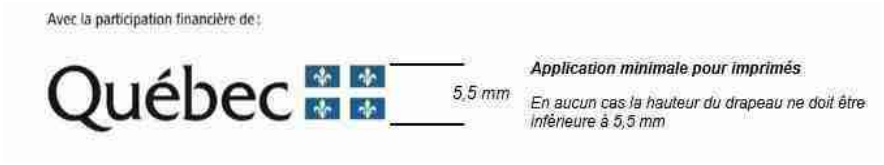
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

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

GDD - 1218263001

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 M^{e} Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

No d'inscription TPS : 121364749
No d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **SENTIER URBAIN**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 1710, rue Beaudry, Montréal, Québec, H2L 3E7, agissant et représentée par Pascal Melançon, directeur adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 867867822RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1148130231
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 86886822RR0001

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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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

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 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 **vingt mille** dollars **(20 000 $)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **dix-huit mille** dollars **(18 000 $)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **deux mille** dollars **(2 000 $)**, après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

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

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également

remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 1710, rue Beaudry, Montréal, Québec, H2L 3E7, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur adjoint. 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, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

SENTIER URBAIN

Par : _____
Pascal Melançon, directeur adjoint

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

ANNEXE 1
PROJET

DSF Sentier urbain
GDD 1218263001.pdf

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 1 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

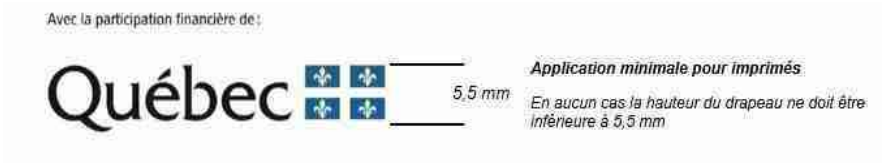
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

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

GDD - 1218263001

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 M^{e} Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

No d'inscription TPS : 121364749
No d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **SPECTRE DE RUE INC.**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 1280, rue Ontario, Montréal, Québec, H2L 1R6, agissant et représentée par Annie Aubertin, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 120512322RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006460069
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 120512322RR0001

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 1er 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 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 assujetti 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 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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

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 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 **trente un mille deux cent trente-trois** dollars **(31 233 $)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **vingt-huit mille cent dix** dollars **(28 110 $)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **trois mille cent vingt-trois** dollars **(3 123 $)**, après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

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

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également

remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 décembre 2021.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 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 1280, rue Ontario, Montréal, Québec, H2L 1R6, 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 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

SPECTRE DE RUE INC.

Par : _____
Annie Aubertin, directeur générale

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

ANNEXE 1
PROJET

DSF Spectre de rue
GDD 1218263001.pdf

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

  ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

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

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] 1 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

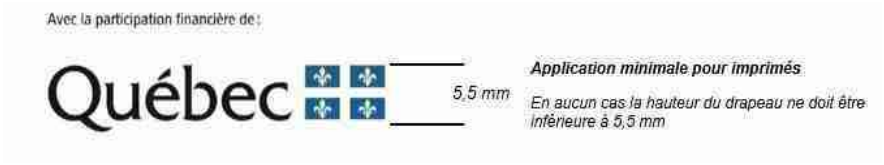
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1218263001

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 totalisant la somme de 388 733 $ aux 13 organismes ci-après désignés, pour l'année 2021, pour le projet et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, pour la réalisation de 14 projets en itinérance de l'Axe 4 « Agir ensemble pour l'inclusion sociale », dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) et du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver les 14 projets de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1218263001 AXE4- 2021.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

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

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-19

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

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.048

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1218121002

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division binam
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 e) favoriser la prise en charge de leur milieu par les citoyennes et les citoyens en vue d'améliorer la vie économique et sociale des collectivités
Projet :	-
Objet :	Approuver le projet d'Addenda # 1 à la convention initiale entre la Ville de Montréal et Table de concertation des organismes au service des personnes réfugiées et immigrantes Inc., qui lui accordait un soutien financier de 187 528 $ pour la réalisation de son projet « Nos quartiers interculturels » (CM19 0911), introduisant les clauses COVID-19 permettant d'ajuster les modalités de la convention au contexte engendré par la pandémie et reportant la date de fin de la convention au 30 juin 2021

Il est recommandé :

- d'approuver le projet d'Addenda # 1 à la convention initiale de contribution financière intervenue entre Montréal et Table de concertation des organismes au service des personnes réfugiées et immigrantes Inc. (CM19 0911) pour la réalisation de son projet « Nos quartiers interculturels » modifiant ladite convention en insérant les clauses COVID-19 et en prolongeant la durée de la convention jusqu'au 30 juin 2021.

Signé par Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2021-02-25 10:44

Signataire : Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur
Service de l'Espace pour la vie , Direction

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1218121002**

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division binam
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 e) favoriser la prise en charge de leur milieu par les citoyennes et les citoyens en vue d'améliorer la vie économique et sociale des collectivités
Projet :	-
Objet :	Approuver le projet d'Addenda # 1 à la convention initiale entre la Ville de Montréal et Table de concertation des organismes au service des personnes réfugiées et immigrantes Inc., qui lui accordait un soutien financier de 187 528 $ pour la réalisation de son projet « Nos quartiers interculturels » (CM19 0911), introduisant les clauses COVID-19 permettant d'ajuster les modalités de la convention au contexte engendré par la pandémie et reportant la date de fin de la convention au 30 juin 2021

CONTENU

CONTEXTE

Compte tenu des différentes mesures mises en place en raison de la pandémie de la COVID-19, la Table de concertation des organismes au service des personnes réfugiées et immigrantes Inc. (TCRI) a été dans l'obligation de reporter certaines de ses activités et événements prévus en 2019-2020. Dans ce contexte particulier de pandémie, il était impossible pour l'organisme de maintenir des activités en présentiel.
En raison des impacts engendrés par les mesures sanitaires à respecter, il est recommandé de prolonger l'entente de trois mois, reportant ainsi son échéance au 30 juin 2021.
L'objectif étant de permettre à la TCRI d'envisager le déroulement des événements prévus, avec certaines modifications, assurant une distanciation sécuritaire. Du même coup, il est recommandé de modifier l'entente pour y introduire les clauses COVID-19 qui ajoutent une flexibilité advenant d'autres contretemps liés à la pandémie qui pourraient survenir. Le présent dossier recommande d'approuver un projet d'Addenda - modèle général COVID-19 qui permettra aux responsables des deux parties de s'entendre sur les ajustements requis en fonction du contexte sanitaire.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM19 0911 - 19 août 2019
Accorder un soutien financier de 187 528 $ à la Table de concertation des organismes au service des personnes réfugiées et immigrantes inc. (TCRI), pour la période 2019-2021, pour son projet de formation « Nos quartiers interculturels », 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)

DESCRIPTION

La réalisation du projet « Former pour l'inclusion » de cet organisme est retardée. La Ville a confiance que la TCRI pourra le réaliser, mais pour ce faire, l'échéancier du contrat initial doit être prolongé au 30 juin 2021. De plus, si d'autres modifications devaient s'avérer nécessaires, les clauses COVID-19 le permettront dans la mesure où le responsable de l'organisme et de la Ville s'entendent sur les modalités à ajuster.

JUSTIFICATION

Comme la majorité des grandes villes, Montréal est durement éprouvée par la crise provoquée par la pandémie de la COVID-19. Les mesures mises en place pour la mitiger ont transformé les milieux de vie et le quotidien de ses résidents. Force est de constater que les enjeux de pauvreté et d'exclusion sociale ont été amplifiés. Cette situation inhabituelle est susceptible d'avoir des impacts sur les plus vulnérables d'entre ses résidents. Afin d'assurer l'adaptation et la réalisation des activités prévues dans le cadre du projet « Former pour l'inclusion », il est suggéré pour le moment de prolonger de six mois l'entente avec la TCRI. L'organisme s'est grandement ajusté tout au long de la première vague de la pandémie et a fait preuve de beaucoup de créativité. Le processus d'adaptation des activités est déjà avancé.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

L'approbation du projet d'Addenda # 1 n'aura aucun impact financier sur la convention initiale, car le montant prévu dans la convention initiale reste inchangé. Aucune somme supplémentaire ne sera requise.

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)

L'approbation du projet d'Addenda # 1 permet de respecter l'objectif initial du soutien financier accordé pour la réalisation du projet « Nos quartiers interculturels ».

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Dans la situation de crise en cours, il est difficile de confirmer si ce projet aura besoin de plus d'ajustements ou d'adaptations. Si la situation perdure, la Ville et la TCRI devront s'entendre sur les ajustements souhaitables. Or, les clauses introduites par le projet d'Addenda # 1 - COVID-19, permettent la flexibilité nécessaire à cet effet. Certains ajustements aux activités prévues ont dû être faits afin d'assurer la création de contenus et une programmation prenant en considération la nouvelle réalité engendrée par les mesures sanitaires.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communications n'est prévue.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Mars 2021 Présentation au comité exécutif
Mars 2021 Présentation pour approbation au conseil municipal

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Manuel ARDILA ORTIZ
Conseiller en planification

Tél : 438 223 7276
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-23

Marie-Christine LADOUCEUR-GIRARD
Directrice du BINAM

Tél : 514-872-4877
Télécop. : 000-0000

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Johanne DEROME
Directrice du SDIS
Tél : 514-872-6133
Approuvé le : 2021-02-25

ADDENDA # 1
À la convention initiale de soutien financier (CM19 0911 – 1198119001)
Addenda Modèle général COVID-19 - 1218121002

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, dont la principale adresse est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836;

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **TABLE DE CONCERTATION DES ORGANISMES AU SERVICE DES PERSONNES RÉFUGIÉES ET IMMIGRANTES INC.**, personne morale constituée sous l'autorité de la troisième partie de la *Loi sur les compagnies*, dont l'adresse principale est le 518, rue Beaubien Est, Montréal, Québec, H2S 1S5, agissant et représentée par Stephan Reichhold, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

La Ville et l'Organisme sont également collectivement désignés dans le présent addenda comme les « **Parties** ».

ATTENDU QUE les Parties ont conclu une convention dans laquelle la Ville accorde une contribution financière de **cent quatre-vingt-sept mille cinq cent vingt-huit dollars (187 528 $)** à l'Organisme en soutien à son projet « Nos quartiers interculturels », laquelle a été approuvée le conseil municipal par la résolution CM19 0911 en date du 19 août 2019 (ci-après la « Convention initiale »);

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;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. La Convention initiale est modifiée par l'ajout, après l'article (4.1.2) de l'article suivant :

   « 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; ».

2. La Convention initiale est modifiée par le remplacement de la date de fin de la convention à la fin du 1e paragraphe de l'article 9 intitulé DURÉE, soit en remplaçant « mais au plus tard le 31 mars 2021 » par ce qui suit :

« mais au plus tard le 30 juin 2021 ».

3. Tous les autres termes et conditions de la Convention initiale demeurent inchangés.

4. Le présent addenda entre en vigueur à la date de la dernière signature.

LA PRÉSENTE CONVENTION A ÉTÉ SIGNÉE EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Montréal, le e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Montréal, le e jour de 2021

TABLE DE CONCERTATION DES ORGANISMES AU SERVICE DES PERSONNES RÉFUGIÉES ET IMMIGRANTES INC.

Par : _____
Stephan Reichhold, directeur général

Cette convention a été approuvée par le conseil municipal de la Ville de Montréal, le jour de 2021 (résolution CM21).

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.049

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1200348018

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière de 150 000 $ à l'Institut de recherche en biologie végétale, pour une période d'un an se terminant le 31 décembre 2021, afin de soutenir sa mission pour l'année 2021. Approuver un projet de convention à cet effet.

Il est recommandé:

1. d'accorder une contribution financière de 150 000 $ à l'Institut de recherche en biologie végétale afin de soutenir sa mission pour l'année 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 pour une période d'un an, se terminant le 31 décembre 2021;

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** 2021-02-25 16:54

Signataire : Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur
Service de l'Espace pour la vie , Direction

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1200348018**

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière de 150 000 $ à l'Institut de recherche en biologie végétale, pour une période d'un an se terminant le 31 décembre 2021, afin de soutenir sa mission pour l'année 2021. Approuver un projet de convention à cet effet.

CONTENU

CONTEXTE

Depuis les années 30, la Ville et l'Université de Montréal (UdM) coordonnent leurs efforts afin de favoriser les activités de recherche dans le domaine de la biologie végétale autour du pôle naturel que constituent les installations du Jardin botanique de Montréal.
À cette fin, en 1990, ils ont réuni des professeurs-chercheurs et botanistes-chercheurs qui leur sont rattachés au sein de l'Institut de recherche en biologie végétale de Montréal (IRBV), un organisme sans but lucratif qui permet de créer une masse critique de chercheurs; d'établir des conditions favorables de collaboration pour la réalisation d'activités de recherche; de favoriser le partage d'équipements de pointe et de favoriser la codirection d'étudiants gradués.

L'IRBV, administré conjointement par la Ville et l'UdM, est reconnu comme un centre d'excellence dans le domaine de la biologie végétale.

Cette collaboration permet à l'UdM de bénéficier d'un accès privilégié à des collections de végétaux d'une très grande richesse, à des serres modernes, à des espaces extérieurs ainsi qu'à l'expertise d'horticulteurs de la Ville et, à la Ville, de compter sur l'expertise scientifique de pointe des professeurs-chercheurs de l'UdM lui permettant ainsi de jouer un rôle important dans la promotion et le développement d'une culture scientifique.

Par ailleurs, des botanistes-chercheurs de la Ville, actifs à l'IRBV, peuvent détenir un titre universitaire au sein d'un département ou d'une faculté de l'UdM, leur permettant de participer de façon concrète à des activités de recherche et d'encadrement d'étudiants aux études supérieures.

En 1995, la Ville a mis à la disposition de l'IRBV certains lieux faisant partie du Jardin botanique de Montréal en créant un usufruit en faveur de l'IRBV. Cet usufruit a été renouvelé jusqu'en 2039.

La Ville et l'UdM accordent tous deux une contribution financière annuelle à l'IRBV, pour soutenir sa mission

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE20 0272 - 26 février 2020 - accorder un soutien financier de 150 000 $ à l'Institut de recherche en biologie végétale, pour une période d'un an, se terminant le 31 décembre 2020, afin de soutenir sa mission pour l'année 2020

- CE18 1890 - 14 novembre 2018 - accorder un soutien financier de 150 000 $ à l'Institut de recherche en biologie végétale (IRBV) afin de soutenir sa mission pour l'année 2019
- CE18 0519 - 4 avril 2018 - Accorder un soutien financier de 95 000 $ à l'Institut de recherche en biologie végétale (IRBV) relativement au financement de ses activités pour l'année 2018.

DESCRIPTION

Le soutien financier de la Ville permettra à l'IRBV de mener à bien sa mission, qui porte principalement sur:

- le développement d'un centre d'excellence pour la recherche en biologie végétale et en biodiversité, tant au point de vue fondamental qu'appliqué;
- la conservation des collections de recherche en biologie végétale, en entomologie et en mycologie;
- la formation de la relève scientifique en biologie végétale et en biodiversité (étudiants de cycles supérieurs à la maîtrise, au doctorat et au niveau post-doctoral);
- le perfectionnement de la formation de ses chercheurs et de son personnel technique;
- le transfert technologique de ses résultats scientifiques vers les usagers du milieu socio-économique.

JUSTIFICATION

Œuvrer au sein de l'IRBV est grandement profitable pour les chercheurs du service de l'Espace pour la vie. Cette collaboration offre en effet un cadre de travail stimulant, propice à l’élaboration de projets multidisciplinaires et à la mise en commun d’expertises. Ce contexte permet également aux chercheurs de bénéficier d’une structure universitaire favorisant le financent de leurs activités de recherche. C’est ainsi que les chercheurs peuvent obtenir des subventions et des contrats de recherche qui totalisent, en moyenne, quelque 500 000$ par année.
Ces subventions leur ont permis de développer, au cours des dernières années, des expertises reconnues dans plusieurs domaines, notamment en phytotechnologies, en phytopathologie ou en conservation de plantes rares et menacées. Toutes ces expertises profitent à la Ville de Montréal. À titre d’exemple, mentionnons le projet de phytorémédiation de sites contaminés qui est en cours dans l'arrondissement Rivière-des-Prairies/Pointe-aux-Trembles en collaboration avec le Service du Développement Économique et l’arrondissement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût maximal de cette contribution financière, de 150 000 $, sera comptabilisé au budget du Service de l'Espace pour la vie.
Cette dépense sera assumée à 100% par la ville centre.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

L'IRBV contribue à la protection et à l'essor de la biodiversité et des milieux de vies par des actions concrètes impliquant des activités de recherche, d'éducation et de conservation in situ et ex situ.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Cette contribution, de même que toute son implication dans l'IRBV, permet à la Ville de consolider son engagement en matière de transition écologique et de protection de la biodiversité, du point de vue de la recherche, notamment celle sur les phytotechnologies.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Julie GODBOUT)

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Géraldine JACQUART
Conseillère en planification

Tél : 514 872-1442
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2020-12-09

Julie JODOIN
Directrice du Service Espace pour la vie (par interim)

Tél : 514 872-9033
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Julie JODOIN
Directrice du Service Espace pour la vie (par interim)
Tél : 514 872-9033
Approuvé le : 2021-02-25

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1200348018

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Direction
Objet :	Accorder une contribution financière de 150 000 $ à l'Institut de recherche en biologie végétale, pour une période d'un an se terminant le 31 décembre 2021, afin de soutenir sa mission pour l'année 2021. Approuver un projet de convention à cet effet.

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

2021-02-25 Convention de contribution financière AJVSPen finale.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

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

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-25

Sandra PALAVICINI
Avocate, droit contractuel
Tél : 514 820 9488
Division : Droit contractuel

APPROUVÉ
QUANT À SA VALIDITÉ
ET À SA FORME

25 - FÉV - 2021

DIRECTEUR
ET AVOCAT EN CHEF
Service des affaires juridiques

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, **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 : **L'INSTITUT DE RECHERCHE EN BIOLOGIE VÉGÉTALE**, 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 4101, rue Sherbrooke Est, Montréal, Québec, H1X 2B2, agissant et représentée par Jacques Brodeur, directeur, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 128144052 RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1011037573 TQ0001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit dans la recherche en biologie végétale et en biodiversité, tant au point de vue fondamental qu'appliqué, la conservation des collections de recherche en biologie végétale, en entomologie et en mycologie, la formation de la relève scientifique en biologie végétale et en biodiversité, au baccalauréat, à la maîtrise, au doctorat et au niveau postdoctoral, le perfectionnement de la formation de ses chercheurs et de son personnel technique et le transfert technologique de ses résultats scientifiques vers la communauté;

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

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

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

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti 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 du service de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : **Le service de l'Espace pour la vie** 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.

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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 ou locaux) 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 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 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 cent vingt (120) 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 cent vingt (120) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit

versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard cent vingt (120) jours après la fin de son exercice financier;

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

4.6 Conseil d'administration

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

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

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

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

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

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

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de cent cinquante mille dollars (150 000 $), 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 un versement au montant de cent cinquante mille dollars (150 000 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention.

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

5.3 Ajustement de la contribution financière

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

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

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

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

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

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

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son

conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

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

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

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

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

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

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-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

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

ARTICLE 8

RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 décembre 2021.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10
ASSURANCES

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

ARTICLE 11
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

11.1 L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limite territoriale, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

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

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

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

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

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 4101, rue Sherbrooke Est, Montréal, Québec, H1X 2B1, 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 Jardin botanique de Montréal, 4101, rue Sherbrooke Est, Montréal, Québec, H1X 2B1, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de ..... 20__

INSTITUT DE RECHERCHE EN BIOLOGIE VÉGÉTALE

Par : _____
Jacques Brodeur, directeur

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

ANNEXE 1

PROJET
Voir document joint

Institut de recherche en biologie végétale

Institut de recherche en biologie végétale

Université de Montréal

espace pour la vie montréal
insectarium
jardin botanique

Contenu

Contents

L'IRBV 2
The IRBV

Un partenariat symbiotique 4
A symbiotic partnership

Zoom sur la recherche 8
Zoom on research

Signalisation et reproduction des plantes 10
Plant signaling and reproduction

Une course à obstacles 12
An obstacle course

Écologie urbaine et phytotechnologies 14
Urban ecology and phytotechnologies

Symbiose végétale 16
Plant symbiosis

Origine, structure et conservation de la biodiversité 18
Origin, structure and conservation of biodiversity

Vert le nord 20
Looking North to go green

Interactions plante/environnement 22
Plant/environment interactions

Code-barres 24
Barcodes for Quebec plants

Science… fiction ! 26
The universe of parasites

Personnel de l'IRBV 28
Faculty and staff of the IRBV

Un campus cosmopolite 31
Cosmopolitan campus

CRÉDITS / *CREDITS*

Lucie Campeau
Coordination / *Project coordination*

Lucie Campeau et Denis Lauzer
Rédaction / *Texts*

Karen Grislis
Traduction et collaboration à la rédaction
/ *Translation & editing (English text)*

Anne-Marie Gagné et Julie-Ève Ouellet
Compilation - ressources humaines et publications
/ *Compilation – human resources and publication information*

Hélène Camirand
Conception graphique / *Graphic design*

David Goulet
Graphisme (révision) / *Graphic design (Revision)*

Photo page couverture / *Cover Photograph*
© Denis Lauzer, IRBV

Photos / *Photos*
© Seng Hok Ngo
© Mathieu Bélanger-Morin
© Ekaterina Konioukhova
@ IRBV
@ Jardin botanique

L' IRBV

The IRBV

L'Institut de recherche en biologie végétale, et le Centre sur la biodiversité, sont situés sur le site du Jardin botanique de Montréal, l'un des plus grands jardins botaniques au monde. Issu d'un partenariat unique entre l'Université de Montréal et la Ville de Montréal (Espace pour la vie), l'IRBV est reconnu en tant que centre d'excellence dont la mission est la recherche et l'enseignement en biologie végétale. S'ajoute à cette fructueuse relation, le Centre sur la biodiversité qui vise également les plus hauts standards en recherche et en formation, ainsi que la sensibilisation du grand public aux enjeux majeurs liés à la biodiversité.

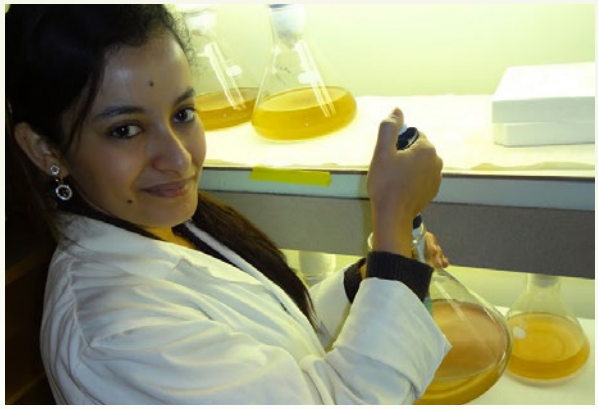
Les chercheurs de l'Institut touchent à toutes les disciplines de la biologie végétale, de la biologie moléculaire à l'écologie, et ce tant au point de vue fondamental qu'appliqué. Du côté de l'enseignement, la formation au baccalauréat et aux cycles supérieurs permet d'assurer la relève scientifique.

L'IRBV, c'est près de 300 personnes – chercheurs, étudiants, personnel administratif et de recherche – des installations modernes et un site exceptionnel offrant du matériel végétal incomparable. Un lieu où le développement et la transmission des connaissances en biologie végétale sont prioritaires.

The Institut de recherche en biologie végétale and its Biodiversity Centre are located within the Montreal Botanical Garden, one of the largest botanical gardens in the world. Product of a unique partnership between the Université de Montréal and the City of Montreal (Space for life), the IRBV is widely recognized as a centre of excellence whose mission is research and teaching of plant biology. Building upon this rewarding relationship, the Biodiversity Centre also strives for the highest research and educational standards, while raising public awareness of the importance of preserving and better understanding biodiversity.

IRBV researchers work in every discipline of plant biology, from molecular biology to ecology, both in fundamental research and its applications. The IRBV offers undergraduate and graduate level training, thus preparing tomorrow's scientists.

The IRBV is close to 300 persons (researchers, students, administrative and research staff), modern facilities, an exceptional location, and an outstanding source of plant material. Our priority is the development and transfer of knowledge in plant biology.



Un partenariat symbiotique

A symbiotic partnership

L'engagement entre le Jardin botanique et l'Université remonte à la fondation du Jardin par le Frère Marie-Victorin, en 1931.

Le support continu et indéniable de l'Université et de la Ville a permis, au fil des ans, le recrutement de chercheurs hautement qualifiés, s'assurant ainsi du succès de cette ambitieuse alliance. Ces scientifiques rattachés au Département de sciences biologiques de l'Université, ou à la Division du développement scientifique et de la recherche du Jardin botanique (Espace pour la vie), contribuent ensemble à la mission de l'IRBV.

Le dynamisme de l'IRBV repose avant tout sur les opportunités uniques qu'offrent chacun de ses partenaires. L'Université bénéficie en effet d'un accès privilégié aux collections de plantes vivantes d'une très grande richesse, à des serres modernes, à des parcelles expérimentales, ainsi qu'à l'expertise d'horticulteurs.

The partnership between the Montreal Botanical Garden and the Université de Montréal dates back to the founding of the Garden and the Botanical Institute by Brother Marie-Victorin, in 1931.

The on-going, faithful support of both the Université de Montréal and the City of Montreal has made it possible to recruit highly qualified researchers over the years, and ensure the success of this ambitious alliance. Together, scientists affiliated with the university's Department of biological sciences, or with the Scientific Research and Development division of the Botanical Garden/Space for life, support the IRBV's mission.

The unique opportunities provided by each of these founding partners make the IRBV an especially dynamic research institution. The university benefits from privileged access to living plant collections of great diversity, state-of-the-art greenhouses, experimental plots and horticultural expertise.

Un partenariat symbiotique

A symbiotic partnership

Pour sa part, le Jardin peut compter sur la présence d'un institut de recherche lui donnant accès à une expertise de pointe, lui permettant ainsi de jouer un rôle d'avant-garde dans la promotion d'une culture scientifique avec ses institutions vouées aux sciences naturelles.

À ces conditions exceptionnelles qui s'offraient déjà aux équipes de recherche, s'ajoute le Centre sur la biodiversité avec ses installations à la fine pointe de la technologie, ce qui constitue un pôle d'excellence dans le domaine de la biodiversité.

Dans un même lieu, se regroupent donc des laboratoires de recherche et d'enseignement, un amphithéâtre, des collections québécoises parmi les plus importantes, et un hall d'exposition pour le grand public, la salle André-Bouchard.

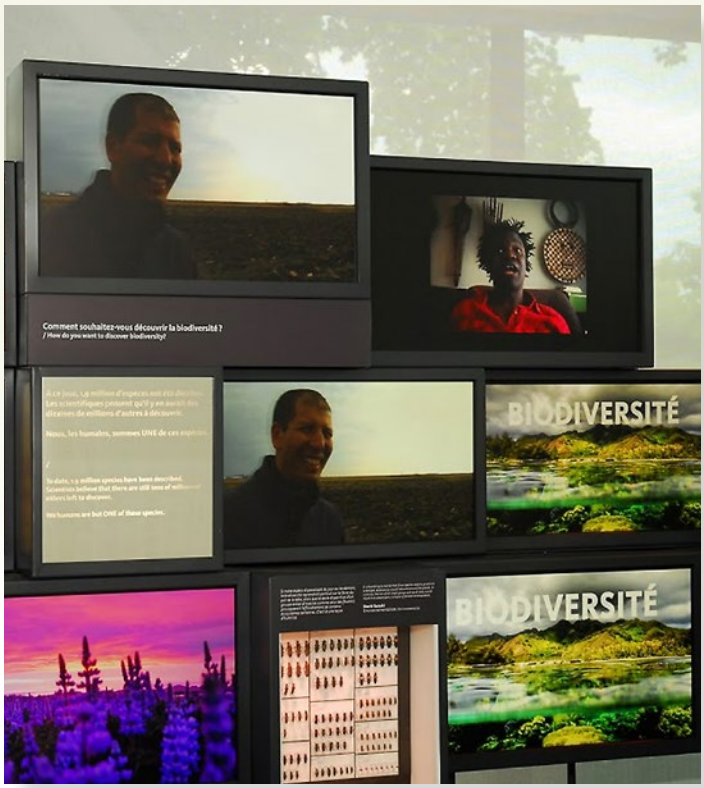
L'une des vocations du Centre est de coordonner la mise en réseau et l'accessibilité internationale des données des grandes collections biologiques de Canadensys.

The Botanical Garden can count on the scientific expertise of IRBV researchers to ensure that it remains a leader in scientific education.

The Biodiversity Centre is a recent addition to the exceptional scientific resources available to the IRBV's research teams. The Centre's cutting-edge facilities make it a beacon of excellence in the field of biodiversity.

At a single site, it consolidates research and teaching laboratories, an auditorium, some of Quebec's most precious natural collections, and the André-Bouchard Exhibition Hall, which is open to the public.

The Centre's vocation includes coordinating and ensuring international accessibility to the data of the major biological collections that are part of the Canadensys network.



Zoom sur la recherche

Zoom on research

Au fil des ans, l'IRBV a développé des compétences uniques dans les domaines de la biologie reproductive des plantes, de l'écologie végétale, de la systématique, de la phytotechnologie et de la lutte biologique. La nouvelle structuration du programme de recherche de l'IRBV repose sur l'identification de thématiques « phares ». Ces thématiques multidisciplinaires sont caractéristiques des recherches les plus originales menées à l'IRBV. Elles permettent de mieux refléter l'évolution de l'IRBV et de bien définir son unicité et ses compétences.

Over the years, IRBV researchers have developed unique expertise in the fields of plant reproductive biology, plant ecology, systematics, phytotechnology and biological control. Our research program is now structured according to core research themes. These multidisciplinary themes characterize the most innovative research at the IRBV and reflect the evolution of research at the IRBV, defining the Institute's unicity and expertise.

Origine, structure et conservation de la biodiversité

Origin, structure and conservation of biodiversity

Signalisation et reproduction des plantes

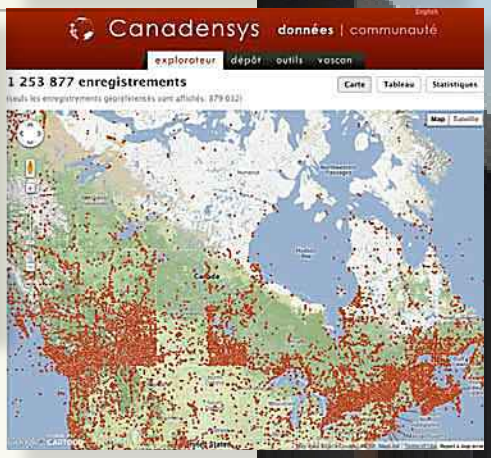
Plant signaling and reproduction

Interactions plante / environnement

Plant / environment interactions

Écologie urbaine et phytotechnologies

Urban ecology and phytotechnologies



Des réseaux et de grands projets

Que ce soit les chaires de recherche, le réseau Canadensys, le projet GenoRem, ou la participation à plusieurs réseaux stratégiques supportés par le FRQNT (CEF, SÈVE, CSBQ) ou par le CRSNG (Réseau biocontrôle, ArticNet, etc), toutes ces initiatives contribuent activement à propulser les chercheurs de l'Institut à l'avant-garde de leur domaine de recherche.

Research networks and major projects

A range of initiatives actively contribute to propelling the Institute's researchers to the forefront of their fields: research Chairs, the Canadensys network, project GenoRem and participation in several strategic networks supported by the FRQNT (CEF, SÈVE, QCBS) or the NSERC (the Biocontrol Network, ArticNet, etc.).

Tous les chercheurs de l'IRBV sont rattachés au Département de sciences biologiques, soit à titre de professeur régulier ou professeur associé.

All IRBV researchers are regular or adjunct professors in the Department of biological sciences at the Université de Montréal.

Quel rôle joue le Centre sur la biodiversité de l'Université de Montréal ?

- Centralise les collections de plantes, d'insectes et de champignons
- Partage les données (Canadensys et Vascan)
- Offre des laboratoires de recherche
- Sensibilise le grand public aux enjeux de la biodiversité

What is the role of the UdeM Biodiversity Centre?

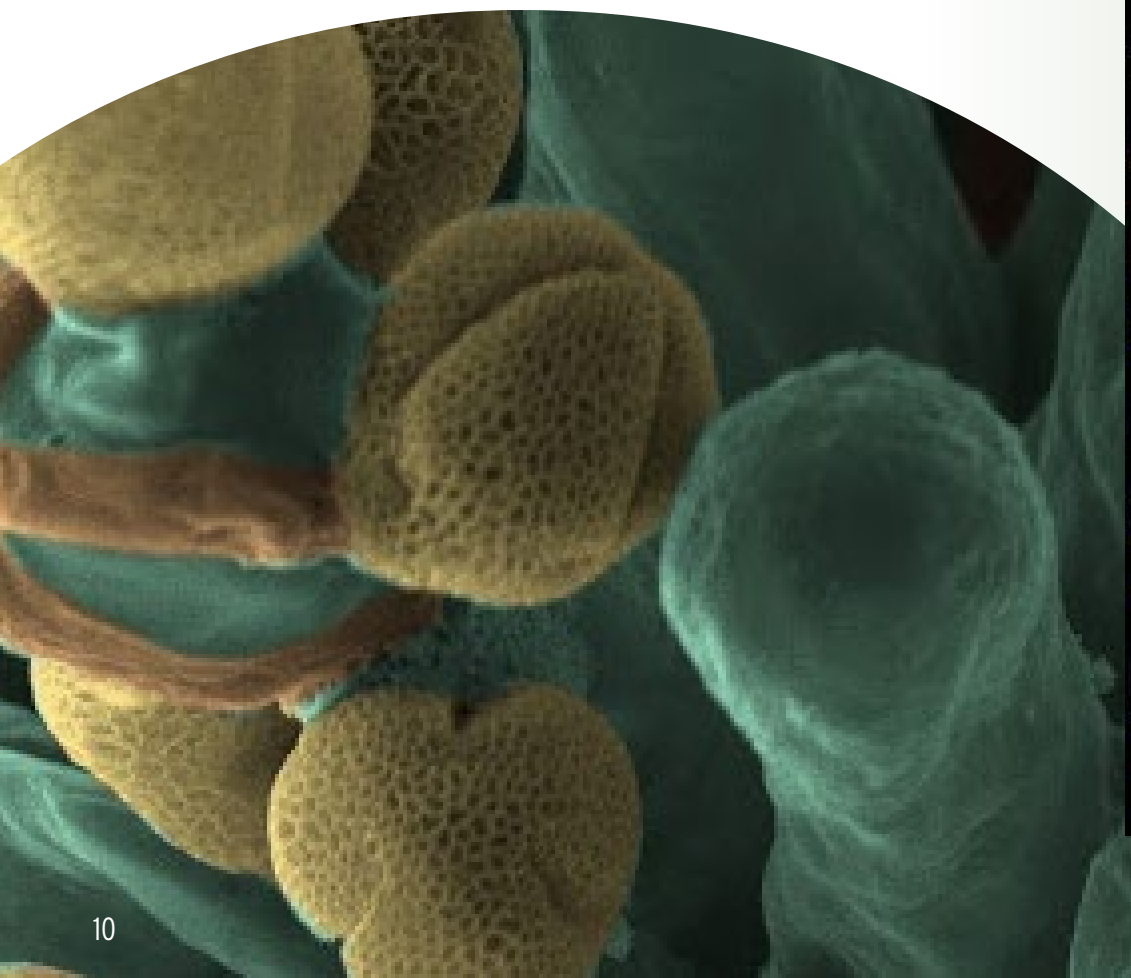
- *Provide long-term conservation of plant, insect and fungal collections*
- *Share data (Canadensys and Vascan)*
- *Manage access to high throughput research laboratories*
- *Contribute to public education about biodiversity through exhibits*

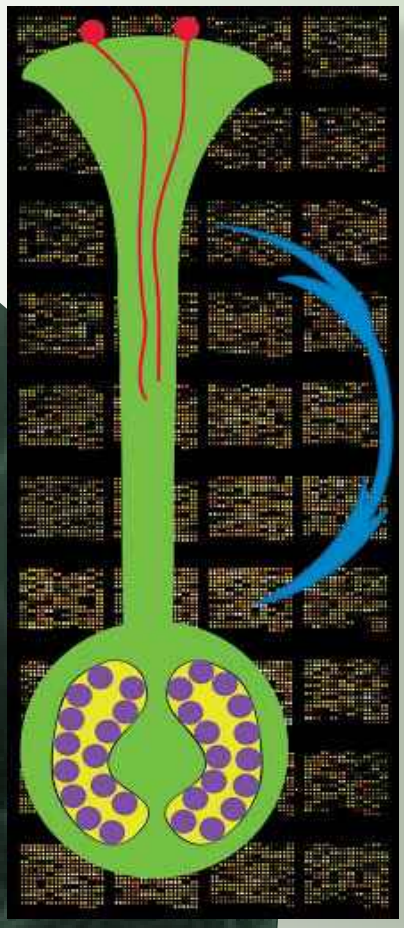
Signalisation et reproduction des plantes

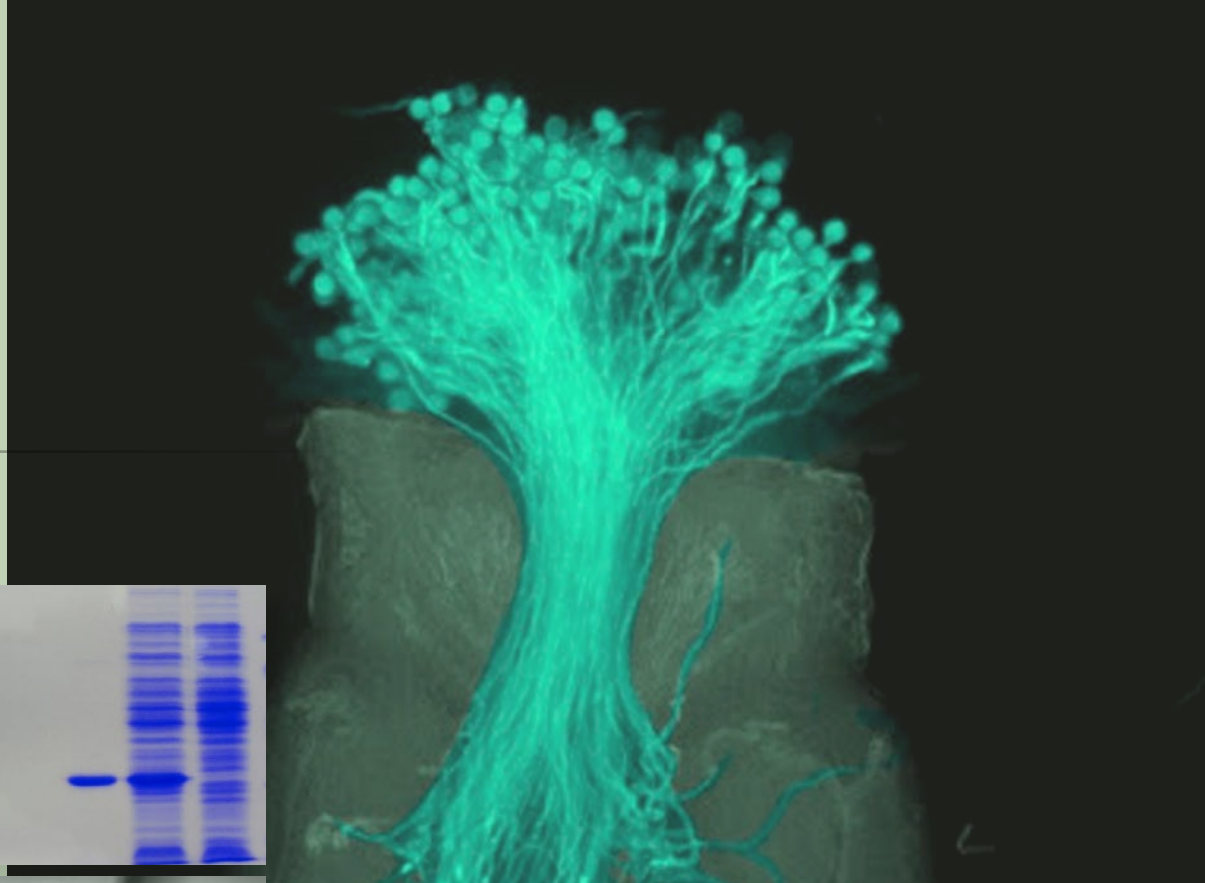
Plant signaling and reproduction

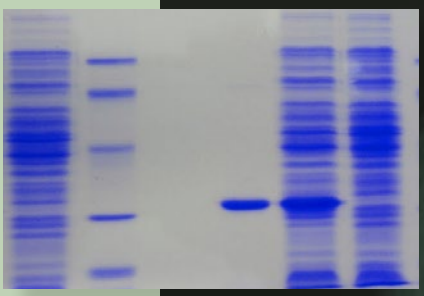
La reproduction sexuelle des plantes est un processus crucial pour la survie des espèces. Elle est à la base d'une grande partie de la production de nourriture mondiale. Qui plus est, l'adaptation des plantes quant aux mécanismes de la reproduction, responsables de la grande diversité de plantes à fleurs, est un domaine fascinant. Nous travaillons à comprendre les mécanismes impliqués dans la reproduction des plantes, tant au niveau de la signalisation moléculaire et du développement des cellules reproductives que de la différenciation et de l'évolution de ces mécanismes entre espèces.

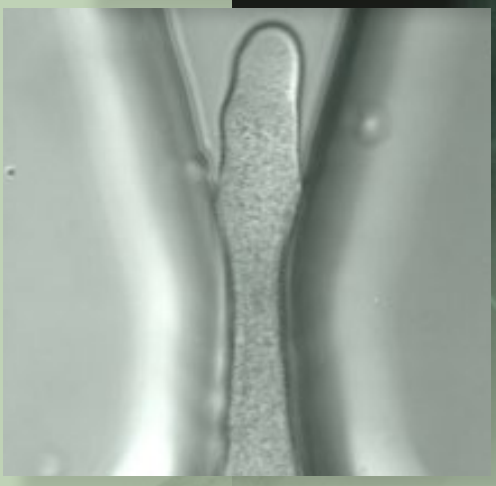
Plant sexual reproduction is fundamental to much of the world's food production. This process is crucial for the survival of species and is also partly responsible for the great diversity of flowering plants. We seek to understand the mechanisms involved in plant reproduction, both on the level of molecular signaling and reproductive cell development, and in regard to their differentiation over the course of evolution.











CAPPADOCIA Mario
GEITMANN Anja
JOLY Simon
MATTON Daniel P.
MORSE David
RIVOAL Jean

Une course à obstacles

Tube pollinique et microfluidique

La reproduction sexuée chez les plantes vasculaires est simple, en théorie. Le grain de pollen produit un tube pollinique qui se fait un chemin dans le pistil pour aller porter les gamètes mâles jusqu'à l'ovule situé au cœur de la fleur. Mais étudier comment le tube pollinique - la cellule qui croit le plus rapidement dans le monde végétal - effectue ce trajet, n'est pas une mince tâche.

À l'aide d'une combinaison de techniques de pointe de microscopie, de génie et de biologie moléculaire, Anja Geitmann a fait plusieurs découvertes sur la biomécanique du développement du tube pollinique. Elle a entre autres montré comment les matériaux requis pour la croissance de l'extrémité du tube sont transportés à l'intérieur de la cellule. Une logistique précise et bien orchestrée.

Pour en apprendre encore plus sur le développement du tube, qui malgré son diamètre de quelques micromètres peut, à travers un tissu compact, s'allonger de plusieurs centimètres en quelques heures, la chercheure a maintenant recours à la microfluidique, une des premières utilisations de cette technologie de pointe chez les végétaux.

La microfluidique est une nouvelle discipline qui consiste à manipuler de petites quantités de fluides à travers des canaux de quelques micromètres d'ouverture. Elle a déjà des applications en médecine (diagnose de maladies) et en pharmacologie (analyse d'échantillons chimiques ou biologiques).

Anja Geitmann, en collaboration avec des ingénieurs de l'Université de Montréal et de l'Université Concordia, fait germer des grains de pollen dans des systèmes microfluidiques originaux dans le but de découvrir comment s'oriente le tube pollinique à travers le pistil et comment il perce l'ovule et libère ses gamètes. Les expériences menées jusqu'à maintenant ont permis d'en apprendre plus sur les propriétés mécaniques du tube, notamment sur la force qu'il exerce pour franchir les obstacles qu'il rencontre et sur les signaux environnants qui le guident.

La chercheure est bien déterminée à mieux comprendre la course à obstacle à laquelle sont soumis les tubes polliniques lors de la fécondation végétale. Pour y arriver, elle a même réalisé une étude du développement du pollen en apesanteur dans une centrifugeuse géante du Centre européen de technologie spatiale. Elle espère également que ses résultats pourront aider des chercheurs d'autres domaines. Comme ceux qui s'intéressent aux cellules du système nerveux humain, les neurones, qui dans leur développement sont confrontés, comme le pollen, à des problèmes de « circulation » qui peuvent causer certaines maladies (dont la maladie d'Alzheimer).

AN OBSTACLE COURSE
Pollen tubes and microfluidics

In vascular plants, sexual reproduction is simple, in theory. A pollen grain produces a pollen tube, which makes its way through the pistil to carry male gametes to the ovule, situated at the heart of the flower. However, studying how the pollen tube – the cell that grows more rapidly than any other in the plant world – makes this journey is not an easy task.

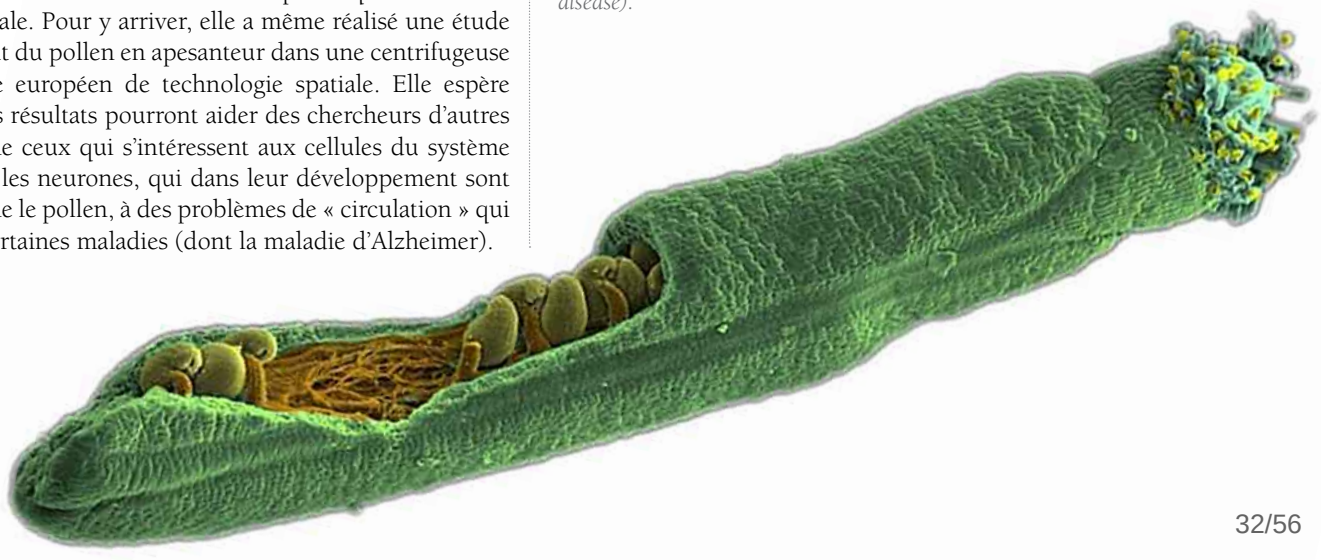
Using a combination of advanced techniques in microscopy, engineering and molecular biology, Anja Geitmann has discovered several aspects of the biomechanics of pollen tube development. For example, she has demonstrated how the materials required for the extremity of the tube to grow are transported inside the cell itself. This requires precise and well-orchestrated logistics.

To learn still more about the development of the tube, which, despite its diameter of only a few micrometres is able to extend several centimetres through compact tissue over the course of mere hours, the researcher now relies on microfluidics, one of the first uses of this cutting-edge technology in plants.

Microfluidics is a new discipline which involves manipulating small quantities of fluids through canal openings of a few micrometres. It has applications in medicine (to diagnose disease) and pharmacology (to analyse chemical or biological samples).

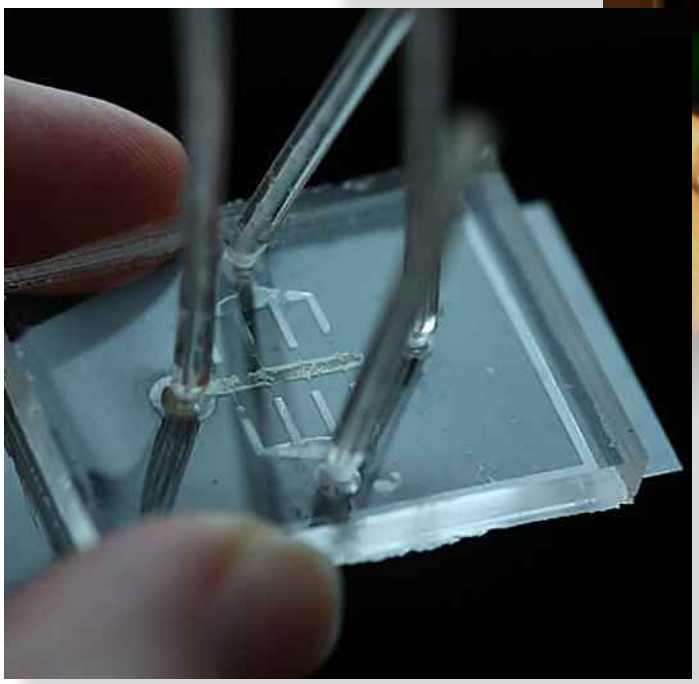
In collaboration with engineers from the Université de Montréal and Concordia University, Anja Geitmann causes pollen grains to germinate in unique microfluidics systems, in order to discover how a pollen tube guides itself through the pistil and how it pierces the ovule to release its gametes there. Experiments to date have made it possible to learn more about the mechanical properties of tubes, particularly on the force they exert to cross obstacles in their path and on the surrounding signals that guide them.

The researcher is determined to enrich our understanding of the obstacle course that pollen tubes must cross during plant fertilization. To achieve this goal, she has even conducted a study of the development of pollen under weightless conditions, in a giant centrifuge in the European Space Research and Technology Centre. She also hopes that these results will assist researchers in other fields – for example, those interested in cells of the human nervous system, neurons, which are confronted with "circulation" problems in their own development, much like pollen, and which can cause certain diseases (including Alzheimer's disease).



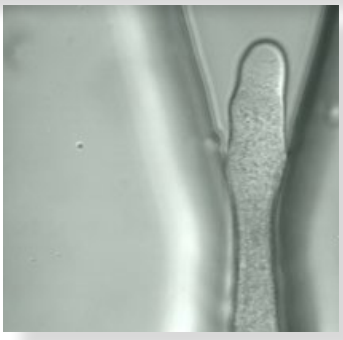
Anja Geitmann, professeur titulaire, Université de Montréal

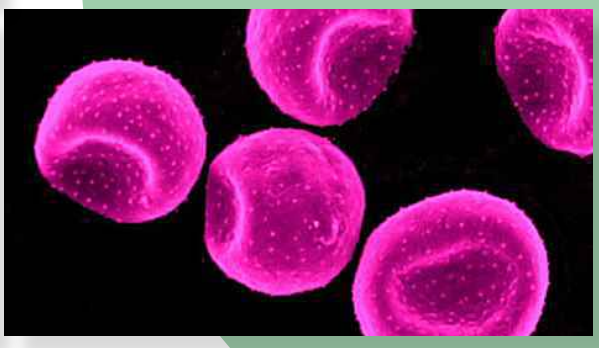
Full professor, Université de Montréal



Le tube pollinique, la cellule qui croit le plus rapidement dans le monde végétal, peut s'allonger de plusieurs centimètres en quelques heures.

The pollen tube, the cell that grows more rapidly than any other in the plant world, is able to extend several centimetres through compact tissue over the course of mere hours.





Écologie urbaine et phytotechnologies

Urban ecology and phytotechnologies

Plus de la moitié de la population mondiale vit dans les villes et l'urbanisation entraine son lot de défis environnementaux. Nos travaux visent à la fois à mieux comprendre l'effet de cette urbanisation sur le monde végétal, et à développer des techniques employant les végétaux pour contrer ses impacts.

More than half the world's population lives in cities, and this ongoing urbanization engenders numerous environmental challenges. Our studies aim to enrich understanding of the effects of urbanization on the plant world, as well as to develop techniques that use plants to mitigate its impact.

BRISSON Jacques
BRODEUR Jacques
COGLIASTRO Alain
HIJRI Mohamed
LABRECQUE Michel
PELLERIN Stéphanie
PITRE Frédéric
ST-ARNAUD Marc

Symbiose végétale

Les vertus des mycorhizes et du saule

Supporté par Génome Canada et Génome Québec depuis 2011, le projet GenoRem propose une approche de phytoremédiation novatrice pour décontaminer différents types de sols pollués. Sous la gouverne des professeurs Franz Lang et Mohamed Hijri, une vaste équipe multidisciplinaire utilise diverses espèces et cultivars de saule, en combinaison avec des champignons et des bactéries, dans le but d'éliminer les contaminants organiques et les métaux présents dans les sols.

Une expertise en génomique

La génomique permet de mieux comprendre les interactions plante/micro-organisme lorsque ceux-ci sont en présence de contaminants, déterminant les meilleures approches pour favoriser leur dégradation ou l'extraction des polluants. Guidé par l'expertise de légistes et de spécialistes du développement durable, GenoRem proposera des solutions susceptibles d'améliorer les techniques vertes de décontamination, à l'intention des gouvernements et des entreprises.

Campagne Campus Montréal « Des talents. Une planète »

Le projet GenoRem démontre bien la pertinence de la collaboration entre les chercheurs de différentes disciplines. En mettant en vedette ce projet lors de sa campagne de financement, l'Université de Montréal ouvrait une vitrine sur le monde de la recherche, ses découvertes, et sur les solutions que la science peut offrir aux enjeux planétaires.

PLANT SYMBIOSIS
The virtues of mycorrhizae and willow

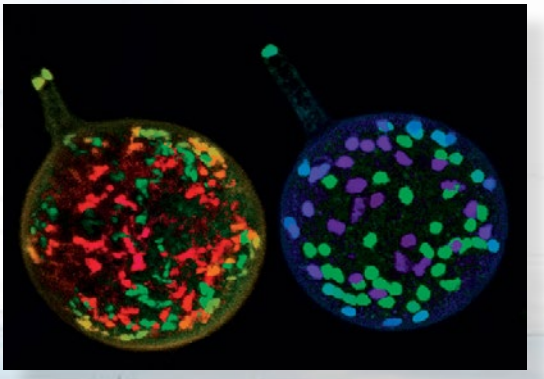
Funded by Genome Canada and Génome Québec since 2011, the GenoRem project is developing an innovative approach to phytoremediation of different types of polluted soils. Directed by professors Franz Lang and Mohamed Hijri, a large, multidisciplinary team of researchers uses willow species and cultivars, in combination with fungi and bacteria, to eliminate organic contaminants and metals from soils.

Expertise in genomics

Genomics makes it possible to understand plant-microorganism interactions in the presence of contaminants and determine the best approaches for degradation or extraction. Assisted by experts in environmental law and sustainable development, GenoRem will develop solutions to improve environmentally-friendly phytoremediation techniques for use by government agencies and businesses.

The Campus Montréal Fundraising Campaign "Many talents. One planet."

GenoRem clearly illustrates the benefits of collaboration between researchers from different disciplines. By featuring this project in its fundraising campaign, the Université de Montréal has opened a window on the world of research and the scientific discoveries that may help resolve issues of planetary concern.



Qui est Franz Lang ?

Professeur titulaire au Département de biochimie, Faculté de médecine, Université de Montréal.

Who is Franz Lang?

Full professor in the Department of biochemistry, Faculty of Medicine, Université de Montréal.

Mohamed Hijri, professeur agrégé, Université de Montréal
Associate professor, Université de Montréal

Michel Labrecque, botaniste, Jardin botanique de Montréal, Espace pour la vie
Botanist, Montreal Botanical Garden, Space for life

Marc St-Arnaud, botaniste, Jardin botanique de Montréal, Espace pour la vie
Botanist, Montreal Botanical Garden, Space for life

Simon Joly, botaniste, Jardin botanique de Montréal, Espace pour la vie
Botanist, Montreal Botanical Garden, Space for life

Frédéric Pitre, botaniste, Jardin botanique de Montréal, Espace pour la vie
Botanist, Montreal Botanical Garden, Space for life

GenoRem

Fenêtre sur l'interdisciplinarité de la recherche

À lui seul, le projet de décontamination de sols réunit 16 chercheurs en sciences naturelles mais aussi en sciences humaines. Cette symbiose végétale au service de la décontamination est une façon écologique et économique de redonner vie à des friches contaminées.

A window on the interdisciplinary nature of research

Sixteen researchers specializing in the natural and social sciences are collaborating on the soil decontamination aspect of the project. Using plant symbiosis in decontamination is an ecological and economical way to revive contaminated fallow land.

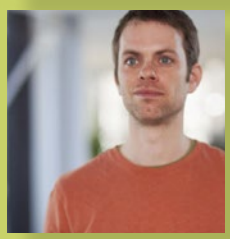
Origine, structure et conservation de la biodiversité

Origin, structure and conservation of biodiversity

La biodiversité englobe la variation biologique au niveau des gènes, des espèces et des écosystèmes. Elle représente un enjeu planétaire majeur, principalement à cause de la pression que l'humain exerce sur elle, cette pression étant responsable d'un taux d'extinction des espèces inégalé dans l'histoire de la vie. Nos travaux visent à comprendre l'origine de la biodiversité, son évolution dans l'espace et le temps, et ce afin de mieux la protéger.

Biodiversity encompasses biological variation at the level of genes, species and ecosystems. It represents a global challenge, mainly because of the pressure exerted by the human population, which is responsible for unprecedented species extinction rates. Our studies aim to understand the origin of biodiversity as well as its evolution across space and time, in order to ensure its conservation.

BRISSON Jacques
BRODEUR Jacques
BROUILLET Luc
BRUNEAU Anne
CUERRIER Alain
FAVRET Colin
JOLY Simon
PELLERIN Stéphanie
LALIBERTÉ Étienne



Vert le nord

Le savoir ancestral au service de la santé

Alain Cuerrier cherche à établir les meilleures méthodes pour cultiver *Rhodiola rosea*, une plante dont les propriétés pourraient diminuer les risques de santé en lien avec le diabète ou la maladie d'Alzheimer. Utilisée traditionnellement par les Inuits, c'est en fait son rhizome qui a des propriétés médicinales. Bien que *Rhodiola* soit abondante dans le nord du Québec, cette population naturelle risque d'être surexploitée, compte tenu de l'intérêt croissant pour sa commercialisation.

En développant des plantations de *Rhodiola*, et en impliquant les communautés inuites dans sa culture et sa transformation, le chercheur veut protéger l'espèce en son lieu d'origine. Il veut aussi préserver le savoir traditionnel associé à l'espèce et aider les communautés locales à mettre en place une petite entreprise pouvant améliorer leur économie.

LOOKING NORTH TO GO GREEN
Using traditional knowledge to improve health

Alain Cuerrier seeks to apply optimal methods for cultivating Rhodiola rosea, *a plant whose properties may be able to lower the health risks linked with diabetes or Alzheimer's disease. Traditionally used by the Inuit, it is actually the plant's rhizome that has medicinal properties. While* Rhodiola *is abundant in northern Quebec, this natural supply may eventually be overharvested, given growing commercial interest in the plant.*

By developing Rhodiola *plantations and involving Inuit communities in both cultivation and transformation, the researcher aims to protect the species in its natural habitat. He also seeks to preserve traditional knowledge regarding the species, and help local communities to improve their economy by establishing their own small businesses.*

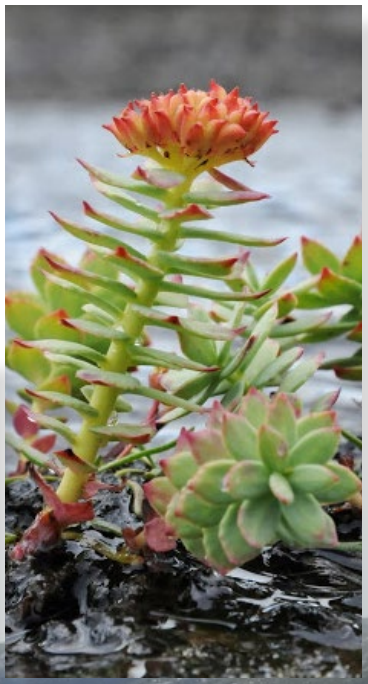
Alain Cuerrier, Ethnobotaniste */ Ethnobotanist*

Nos travaux portent sur la dynamique homme-plante ayant des composantes écologiques en milieux nordiques. Nos études touchent le savoir traditionnel des Premières nations et englobent l'alimentaire, le médicinal et la classification folklorique dans le contexte des changements climatiques.

- Publication du livre « Our plants, our land ».
- Participation à l'émission « Science ou fiction », à TV5.
- Conférencier sur la médecine traditionnelle.

We are conducting research on the dynamic relationship between humans and plants, which has ecological components in northern environments. Our studies concern First Nations' traditional knowledge, and include food and medicinal use as well as folkloric classification, all considered in the context of climate change.

- *Publication of the book "Our plants, our land".*
- *Participation in the science program "Science ou fiction" on TV5, a French television network.*
- *Speaker on traditional medicine.*



Mesure de l'impact des changements climatiques sur les plantes arctiques.

Measuring the impact of climate change on arctic plants.

Alain Cuerrier, botaniste, Jardin botanique de Montréal, Espace pour la vie

Botanist, Montreal Botanical Garden, Space for life

Alain Cuerrier travaille en partenariat avec les Premières nations du Québec et du Labrador. Il donne la parole aux autochtones et intègre leur savoir aux réalités du XXIe siècle : diabète, Alzheimer, changements climatiques, acculturation et développement économique du Grand-Nord.

Alain Cuerrier works in partnership with the First Nations of Quebec and Labrador. He seeks to give voice to the Aboriginal community and to integrate their knowledge into 21st century reality – diabetes, Alzheimer's disease, climate change, acculturation and economic development of the Canadian North.

Alain Cuerrier et Mariannick Archambault mesurant la densité du *Rhodiola rosea*.

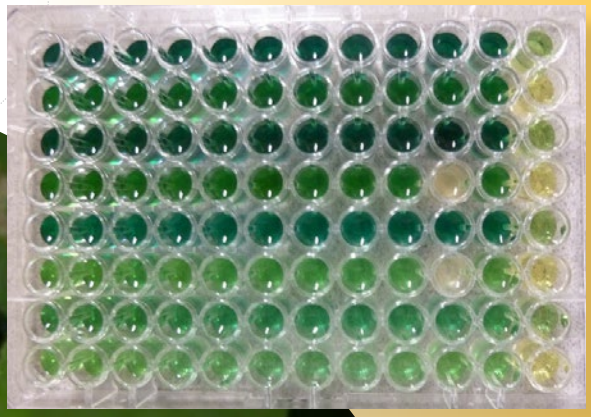
***Alain Cuerrier and Mariannick Archambault measure the density of* Rhodiola rosea.**

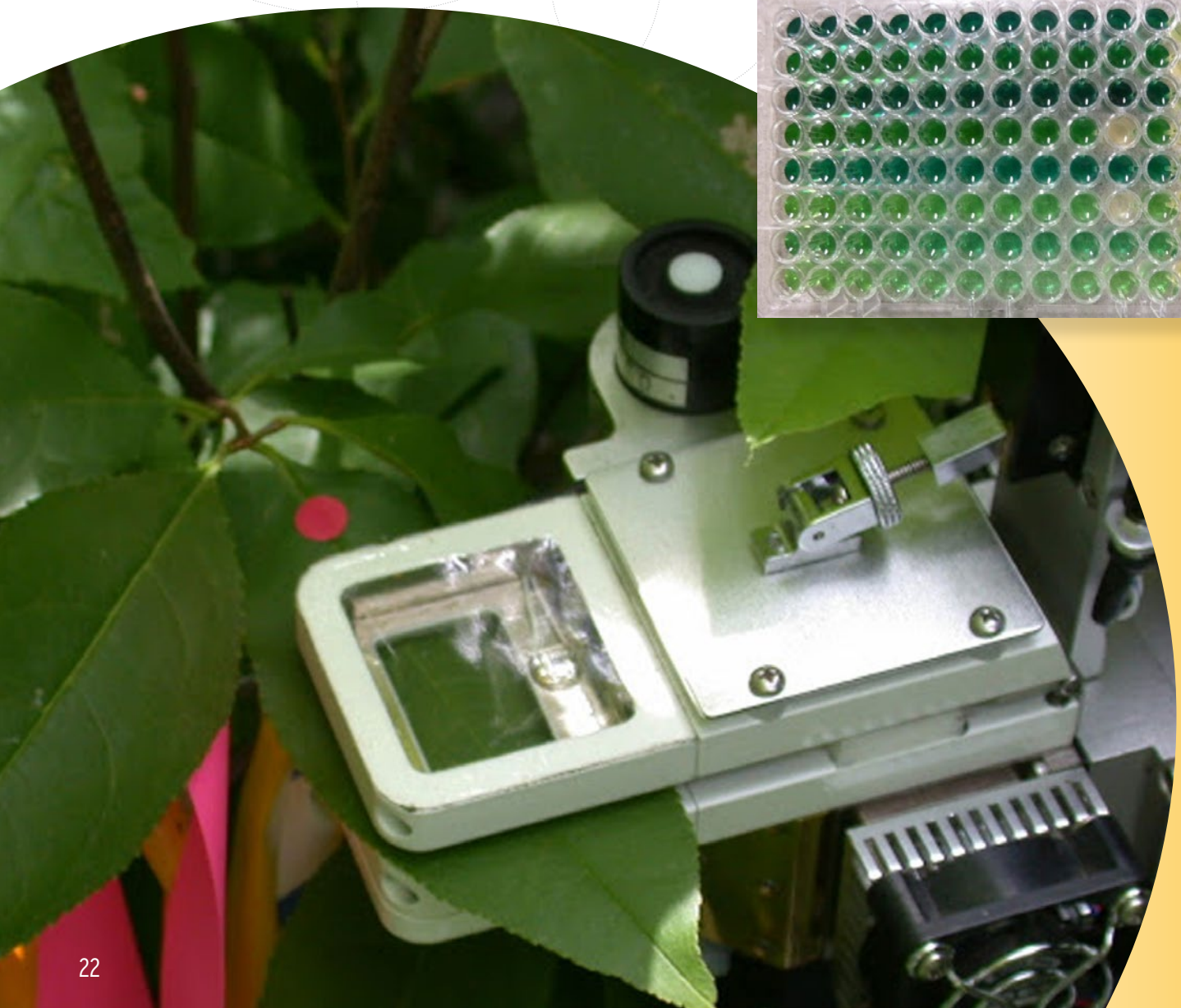
Interactions plante/environnement

Plant/environment interactions

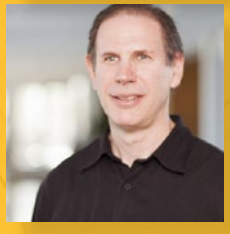
Les plantes sont à la base du fonctionnement des écosystèmes et de nos filières biologiques de production. Nous étudions les multiples processus par lesquels les plantes croissent, interagissent entre elles et avec leur environnement. Notre but est de comprendre le fonctionnement des végétaux et de proposer des actions qui optimisent leur protection et leur utilisation.

Plants form the base of the production chain and ecosystem functioning. We study the processes by which plants grow and interact with each other and their environment. Our aim is to understand the functioning of plants and to propose actions that optimize their protection and use.





BRISSON Jacques
BRODEUR Jacques
COGLIASTRO Alain
CUERRIER Alain
FAVRET Colin
HIJRI Mohamed
JOLY Simon
LABRECQUE Michel
PITRE Frédéric
RIVOAL Jean
ST-ARNAUD Marc
LALIBERTÉ Étienne



Code-barres

L'identité des plantes enfin révélée

Le code-barres n'est plus uniquement l'apanage des biens de consommation. Les plantes, et tous les organismes vivants, peuvent maintenant en avoir un. Ils sont un peu différents cependant. Il s'agit de code-barres à ADN, une méthode mise au point il y a une dizaine d'années à l'Université Guelph.

Le code-barres à ADN permet d'identifier rapidement n'importe quel organisme vivant en utilisant la séquence d'ADN d'un gène de référence (chez les plantes, deux gènes chloroplastiques sont utilisés : rbcL et matK). Ce gène doit d'abord être séquencé pour toutes les espèces d'un groupe donné (les plantes par exemple). Des échantillons de ces espèces doivent évidemment être bien identifiés et conservés dans des collections appropriées (comme un herbier pour les plantes). Des méthodes informatiques permettent par la suite d'associer la séquence d'un échantillon inconnu à celle d'une espèce de référence.

En plus de permettre l'identification des plantes (son rôle premier), le code-barres à ADN peut aussi servir à identifier des fragments de végétaux issus d'échantillons environnementaux (contenu d'intestins, matières fécales, etc.) et être utilisé dans des études écologiques (détermination de la diversité génétique d'un milieu).

50 % des plantes vasculaires du Québec auront bientôt un code-barres

Jusqu'à présent, les études menées au Canada ont permis de fournir un code-barres à 885 des 2470 plantes vasculaires du Québec. Ce nombre augmentera significativement dans un proche avenir puisque les projets menés par Simon Joly ont permis de récolter des échantillons de 318 espèces qui ne possédaient pas de code-barres. Le séquençage du gène de référence de ces espèces fera en sorte que pratiquement 50% (1203 sur 2470) des plantes à fleur du Québec auront un code-barres.

La technologie des codes-barres est appelée à se développer au cours des prochaines années. Toutes les plantes vasculaires du Québec auront probablement leur propre code-barres d'ici quelques années. Cela facilitera la vie de bien des chercheurs en biologie végétale qui, par exemple, pourront déterminer l'identité précise d'échantillons difficiles à identifier à l'aide de données morphologiques.

BARCODES FOR QUEBEC PLANTS
Plant fingerprinting

Barcodes now have uses beyond identification of consumer goods. Plants, and in fact all living organisms, can be assigned one. This type of barcode is slightly different, however. It is DNA-based, a method developed about ten years ago at Guelph University.

A DNA barcode makes it possible to rapidly identify any living organism, using the DNA sequence of a reference gene (in plants, two chloroplast genes are used: rbcL and matK). This gene must first be sequenced for all species of a given group (plants, for example). Samples of these species must obviously be accurately identified and preserved in appropriate collections (such as an herbarium, for plants). The sequence of an unknown sample can then be associated to that of a reference species, using computerized methods of analysis.

In addition to their primary role of facilitating plant identification, DNA barcodes can be used to identify plant fragments found in environmental samples (intestinal contents, fecal matter, etc.), or to evaluate environmental factors in ecological studies (determine the genetic diversity of a habitat).

50% of Quebec's vascular plants will soon have a barcode

Canadian research projects have made it possible to assign a barcode to 885 of Quebec's 2470 vascular plants to date. This number will increase significantly in the near future. Samples of 318 species that do not yet possess a barcode have been collected through Simon Joly's projects. Once the reference gene of each of these species is sequenced, almost 50% (1203 out of 2470) of Quebec's flowering plants will have a barcode.

Refining barcode technology in the coming years will be essential. All of Quebec's vascular plants will probably have a barcode within a few years. This will make life much easier for researchers in plant biology; for example, they will be able to determine the precise identity of samples that have been difficult to identify using morphological data.

Dans son projet de thèse qui porte sur la diversité floristique des forêts urbaines de l'archipel de Montréal, le doctorant Alexandre Bergeron (supervisé par Stéphanie Pellerin) a récolté des échantillons de feuilles de plusieurs espèces qui serviront à déterminer leur code-barres.

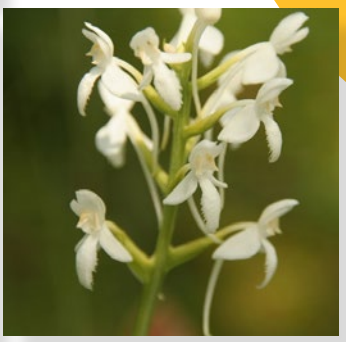
In his thesis project on the floristic diversity of urban forests on the Montreal archipelago, doctoral student Alexandre Bergeron (supervised by Stéphanie Pellerin) has collected leaf samples from several species, which will be used to determine their barcode.

Simon Joly, botaniste, Jardin botanique de Montréal, Espace pour la vie

Botanist, Montreal Botanical Garden, Space for life

Ce projet a été mis sur pied par un groupe de travail du Centre sur la science de la biodiversité du Québec. En collaboration avec Jonathan Davies (Université McGill) et Stéphanie Pellerin (IRBV), Simon Joly participe à l'effort de recherche visant à donner un code-barres à ADN à toutes les plantes du territoire québécois. L'objectif est de fournir un outil d'analyse supplémentaire pour les botanistes et les écologistes.

This project was set up by a working group from the Quebec Centre for Biodiversity Science. In collaboration with Jonathan Davies (McGill University) and Stéphanie Pellerin (IRBV), Simon Joly is participating in a research effort that aims to assign a DNA barcode to all plants found in Quebec. The objective is to provide a supplementary analytical tool to botanists and ecologists.



Les travaux de recherche de Simon Joly et de son équipe portent sur l'évolution des plantes et sur la relation de celles-ci avec leur environnement.

Simon Joly and his team are conducting research on plant evolution and the relationship between plants and their environment.

Science... fiction !

L'univers des parasites

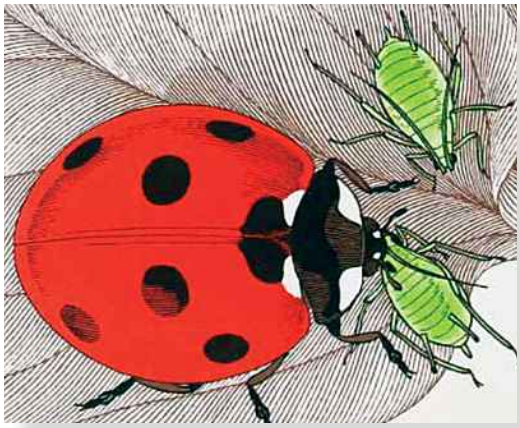
Les parasites pourraient représenter jusqu'à 50% de l'ensemble des espèces vivantes sur Terre. Ce sont des virus, des champignons, des protozoaires, des vers ou encore des insectes qui ont colonisé tous les écosystèmes de la planète.
La manipulation du comportement des hôtes par les parasites est sans aucun doute l'une des plus fascinantes stratégies d'exploitation parasitaire. Tel un phénomène sorti tout droit de la science-fiction, les parasites ont ainsi développé la capacité de prendre le contrôle du comportement de leur hôte afin de le détourner à leur propre avantage. Bien que ces manipulations soient de plus en plus étudiées aujourd'hui, l'aspect énergétique associé à ce phénomène reste encore très peu documenté, et beaucoup reste à faire pour déterminer les coûts de la manipulation parasitaire.

Une expertise en génomique

Deux étudiants de l'équipe du chercheur Jacques Brodeur ont publié un article sur les coûts de la manipulation parasitaire, dans la revue Dire de l'Université de Montréal. Dans cet article de vulgarisation, Mathieu Bélanger Morin, étudiant à la maîtrise, et Fanny Maure, étudiante au doctorat, présentent la première mise en évidence expérimentale de l'existence de tels coûts, une découverte réalisée dans leur propre laboratoire.

C'est l'association entre la guêpe parasitoïde *Dinocampus coccinellae* et un de ses hôtes, la coccinelle maculée, qui a servi de modèle à cette étude. Bien plus qu'une simple relation hôte-parasitoïde, ce système est en fait un parfait exemple de manipulation dite de type « garde du corps », dans lequel la coccinelle est manipulée par la guêpe à des fins de protection contre ses ennemis naturels. À la suite de son développement larvaire dans la cavité abdominale de l'hôte, la larve s'extrait de la coccinelle et tisse un cocon entre ses pattes – cocon dans lequel elle va achever son développement et devenir adulte. Du fait de l'extrême vulnérabilité de ce cocon, la larve paralyse la coccinelle au moment de sa sortie – probablement en lui injectant un venin - afin de la maintenir en place sur le cocon et de l'utiliser comme un garde du corps.

Dans une très récente étude, le laboratoire Brodeur a démontré qu'il existe une relation négative entre le temps de survie de la coccinelle sur le cocon du parasitoïde, et la fécondité de la guêpe à l'émergence, suggérant l'existence d'un compromis entre l'effort de manipulation et l'effort de reproduction de la guêpe. En effet dans ce système, les ressources disponibles pour la survie de l'hôte et pour la fabrication des œufs de la guêpe proviennent uniquement de la coccinelle et sont donc limitées. La manipulation de l'hôte se fait donc au détriment de la production d'œufs, le prix à payer pour survivre aux prédateurs. Autre aspect surprenant de ce système, certaines coccinelles paralysées survivent à cette manipulation et reprennent leurs activités peu de temps après le parasitisme; un fait unique puisque les parasitoïdes, par définition, tuent leurs hôtes.



Jacques Brodeur, professeur titulaire Université de Montréal

Full professor, Université de Montréal,

THE UNIVERSE OF PARASITES – it's truly science … fiction!

Parasites may represent as much as 50% of all living species on Earth. These viruses, fungi, protozoa, worms and insects have colonized all the planet's ecosystems.

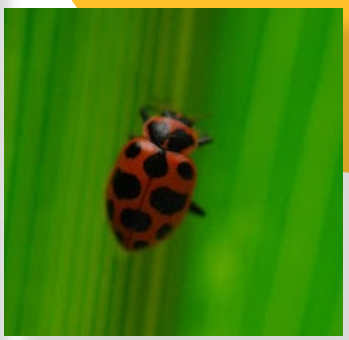
How parasites manipulate the behavior of their host is without a doubt one of the most fascinating parasitic exploitation strategies. Like a phenomenon straight out of science fiction, parasites have developed the capacity to take control of their host's behavior and redirect it for their own benefit. Although we are learning more and more about these manipulative strategies, the energetic aspect associated with this phenomenon remains largely undocumented, and extensive investigation will be required to identify the costs of parasitic manipulation.

The costs of "bodyguard" manipulation

An article by two students from Jacques Brodeur's research team on the costs of parasitic manipulation was published in the Université de Montréal's magazine, "Dire". In this article written for the general public, master's student Mathieu Bélanger Morin and doctoral student Fanny Maure present the first experimental evidence that such costs exist, a discovery made in their own laboratory.

The association between the parasitoid wasp Dinocampus coccinellae *and one of its hosts, the spotted lady beetle, was used as a model in the study. More than a simple host-parasitoid relationship, this system is in fact a perfect example of the "bodyguard" type of manipulation, in which the lady beetle is manipulated by the wasp for protection from its natural enemies. After the larva develops in the abdominal cavity of the host, it extricates itself and spins a cocoon between the host's legs, in which to complete its development and become an adult. Since the cocoon is extremely vulnerable, the larva paralyses the lady beetle upon emergence, probably by injecting venom; this ensures the lady beetle remains on top of the cocoon and serves as a bodyguard.*

In a more recent study, the Brodeur lab has demonstrated that there is a negative relationship between the lady beetle's survival time on the parasitoid's cocoon, and the wasp's fertility upon emergence, which suggests there is a compromise between the manipulative effort and the wasp's reproductive efforts. In fact, in this system, the resources available for the host's survival and the wasp's egg-laying are all provided by the lady beetle and are therefore limited. Manipulation of the host thus comes at a detriment to egg production, the price to pay for eluding predators. Another surprising aspect of this system is that some paralysed lady beetles survive manipulation and resume their activities shortly after experiencing parasitism. This is a unique exploit, since parasitoids, by definition, kill their host.



Publication scientifique

Maure, F., J. Brodeur, N. Ponlet, J. Doyon, A. Firlej, E. Elguero et F. Thomas. 2011. The cost of a bodyguard. Biology Letters 7: 843-846

Scientific Publication

Maure, F., J. Brodeur, N. Ponlet, J. Doyon, A. Firlej, E. Elguero and F. Thomas. 2011. The cost of a bodyguard. Biology Letters 7: 843-846

Personnel de l'IRBV

Faculty and staff of the IRBV

Période du 1er mai 2012 au 30 avril 2013 / *Period from May 1, 2012 to April 30, 2013*

15 ADMINISTRATION / *ADMINISTRATION*

1 Directeur / *Director*
3 Personnel administratif / *Administrative staff*
2 Personnel de laboratoire / *Lab personnel*
5 Personnel technique / *Technical staff*
4 Personnel administratif du Centre sur la biodiversité / *Administrative staff - Biodiversity Centre*

18 MEMBRES RÉGULIERS / *REGULAR MEMBERS*

11 Professeurs / *Professors* (Université de Montréal)
7 Scientifiques / *Scientists* (Jardin botanique de Montréal)

61 PERSONNEL DE RECHERCHE / *RESEARCH STAFF*

11 Agents de recherche / *Research associates*
17 Auxiliaires de recherche / *Research assistants*
33 Contractuels / *Contractual staff*

4 CHERCHEURS INVITÉS ET ASSOCIÉS / *VISITING AND ASSOCIATE RESEARCHERS*

13 BÉNÉVOLES DE L'HERBIER MARIE-VICTORIN / *MARIE-VICTORIN HERBARIUM VOLUNTEERS*

76 STAGIAIRES / *FELLOWS*

15 Stagiaires postdoctoraux / *Postdoctoral fellows*
5 Stagiaires, boursiers d'été CRSNG / *NSERC grant recipients*
31 Stagiaires premier, deuxième et troisième cycles et étudiants du CEGEP / *Undergraduate, master's and doctoral fellows and CEGEP students*
25 Stagiaires de l'étranger (programmes d'échanges) / *Fellows from abroad (exchange programs)*

100 ÉTUDIANTS-CHERCHEURS / *GRADUATE STUDENTS*

29 Étudiants à la maîtrise / *Master's students*
46 Étudiants au doctorat / *Doctoral students*

Inscrits dans un autre programme ou autre université / *Registered in another program or at another university*

10 Étudiants à la maîtrise / *Master's students*
10 Étudiants au doctorat / *Doctoral students*
5 DÉSS en environnement et développement durable - Faculté des arts et des sciences, Programme interdisciplinaire / *Graduate Studies Diploma in environment and sustainable development – Faculty of Arts and Sciences, Interdisciplinary program*

TOTAL
287

David Shorthouse

Anja Geitman
Prix d'excellence en enseignement, FAS
FAS Teaching Excellence Award

Anne Bruneau
Prix Pierre-Dansereau de l'ABQ
Pierre-Dansereau Award from the ABQ

Geoffrey Hall

ADMINISTRATION / *ADMINISTRATION*

BRUNEAU Anne, directrice / *Director*

Personnel administratif / *Administrative staff*

CAMPEAU Lucie, coordonnatrice (TCTB) / *Coordinator*

GAGNÉ Anne-Marie, agente de secrétariat / *Secretary*

MORIN Joëlle, responsable à la comptabilité / *Accountant*

Personnel de laboratoire / *Lab staff*

LAUZER Denis, responsable des laboratoires / *Lab coordinator*

OUELLET Julie-Eve, technicienne-préparatrice / *Lab technician*

PERSONNEL TECHNIQUE / *TECHNICAL STAFF*

BOULANGER Michel, préposé au Centre sur la biodiversité / *Assistant, Biodiversity Centre*

COURNOYER Robert, préposé labos et atelier / *Lab and workshop assistant*

DUMONT Marie-Claude, technicienne en documentation / *Library technician*

LEMAY Michel, horticulteur / *Horticulturist*

PELLETIER Louise, technicienne en microscopie / *Microscope technician*

PERSONNEL ADMINISTRATIF DU CENTRE SUR LA BIODIVERSITÉ / *STAFF*

BRUNEAU Anne, directrice scientifique / *Scientific director*

DUPONT Stéphane, directeur administratif / *Administrative director*

BROUILLET Luc, conservateur / *Curator* –
Herbier Marie-Victorin

HALL Geoffrey, coordonnateur de la collection / *Collection coordinator*

FAVRET Colin, conservateur / *Curator* –
Collection entomologique Ouellet-Robert

CLOUTIER Louise, coordonnatrice de la collection / *Collection coordinator*

GENDREAU Christian, programmeur / *Informatics Programmer*

SHORTHOUSE David, gestionnaire du réseau informatique / *Informatics Manager*

MEMBRES RÉGULIERS / *REGULAR MEMBERS*

1 BRISSON Jacques
2 BRODEUR Jacques
3 BROUILLET Luc
4 BRUNEAU Anne
5 CAPPADOCIA Mario
6 COGLIASTRO Alain
7 CUERRIER Alain
8 FAVRET Colin
9 GEITMANN Anja
10 HIJRI Mohamed
11 JOLY Simon
12 LABRECQUE Michel
13 MATTON Daniel P.
14 MORSE David
15 PELLERIN Stéphanie
16 PITRE Frédéric
17 RIVOAL Jean
18 ST-ARNAUD Marc
19 LALIBERTÉ Étienne

Étienne Laliberté se joint à l'équipe en septembre 2014
/ *Étienne Laliberté joined the team in September 2014*

Personnel de l'IRBV

Faculty and staff of the IRBV

PERSONNEL DE RECHERCHE / *RESEARCH STAFF*

Agents de recherche / *Research associates*

- BOIVIN Patrick, M.Sc.
- DAIGLE Stéphane, B.Sc.
- DE LA PROVIDENCIA Ivan, Ph.D.
- DORION Sonia, Ph.D.
- DOYON Josée, M.Sc.
- FIRLEJ Annabelle, Ph.D.
- GONZALEZ Emmanuel, Ph.D.
- KADRI Haffsa, M.Sc.
- MARLEAU Julie, M.Sc.
- TENDLAND Youri, M.Sc.
- YERGEAU Étienne, Ph.D.

Chercheurs invités et associés
/ Visiting & associate researchers

- BARABÉ Denis, Professeur associé
  / Associate professor,
  Département de sciences biologiques,
  Université de Montréal
- De REFFYE Philippe, chercheur invité
  / Visiting researcher, CIRAD Montpellier
- ZOZOMOVA Judita, chercheur invité
  / Visiting researcher,
  Institute of Botany, Slovak Academy of Sciences
- YANG Han-Qi, chercheur invité */ Visiting researcher,*
  Chinese Academy of Sciences, Chine

Bénévoles de l'herbier Marie-Victorin
/ Marie-Victorin Herbarium volunteers

- BEAUCHAMP Annie
- BOUCHARD Claire
- BOUCHER Tim
- BRÛLÉ Isabelle
- BUTET Colette
- DUFORT Denise
- FORTIN Lucie
- GROULX Ghislaine
- HAY Stuart
- JULIEN Renée
- JUTEAU Diane
- PICOTTE Claire
- ROY Madeleine

STAGIAIRES / *FELLOWS*

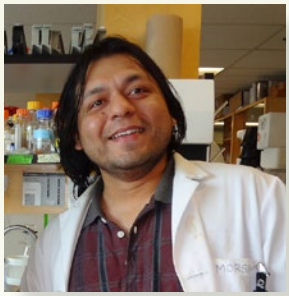
Stagiaires postdoctoraux / *Postdoctoral fellows*

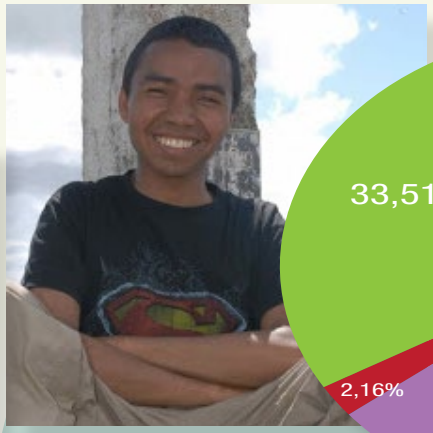
- ALMEIDA-RODRIGUEZ Adriana
- BELL Terrence
- DE LA ESTRELLA Manuel
- EL YASSIMI Abdelghani
- GONZALEZ Emmanuel
- GUIDI Werther
- HALARY Sébastien
- HASSAN Saad Eldin
- KOIV Margit
- MICALI Cristina
- MOIROUX Joffrey
- STEEVES Royce
- STEFANI Franck
- TERRAT Yves
- VINCENT Julie

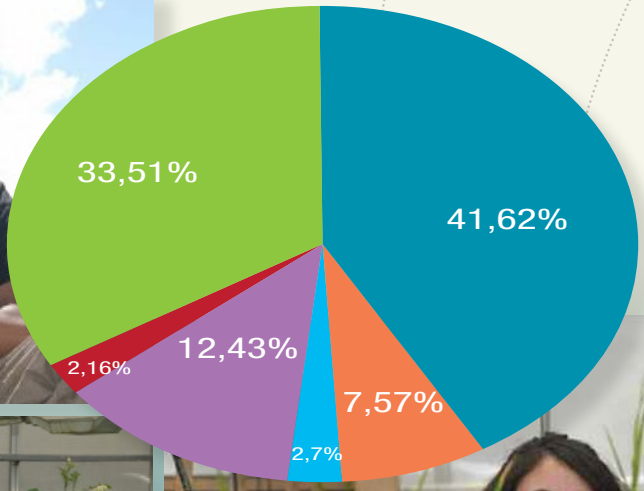
Au coeur du Jardin

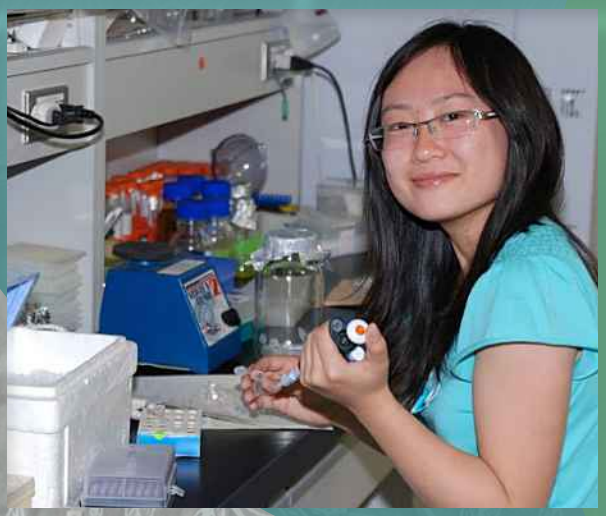
Un campus cosmopolite

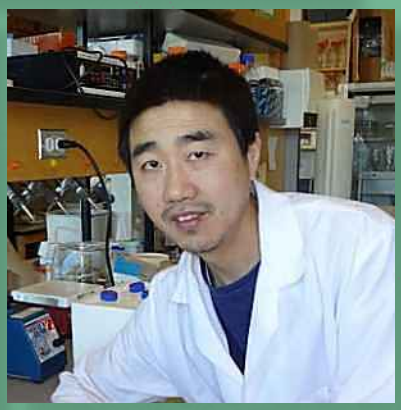
In the heart of the Garden
A cosmopolitan campus











CANADA AFRIQUE AMÉRIQUE DU SUD ASIE
ÉTATS-UNIS et AMÉRIQUE CENTRALE EUROPE

Institut de recherche
en biologie végétale

4101, rue Sherbrooke E.
Montréal Qc H1X 2B2
www.irbv.umontreal.ca

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

[Non applicable]

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1200348018

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Direction
Objet :	Accorder une contribution financière de 150 000 $ à l'Institut de recherche en biologie végétale, pour une période d'un an se terminant le 31 décembre 2021, afin de soutenir sa mission pour l'année 2021. Approuver un projet de convention à cet effet.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

EPV 1200348018_BF_Contribution IRBV pour 2021.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie GODBOUT
Prepose(e) au budget
Tél : (514) 872-0721

ENDOSSÉ PAR Le : 2020-12-11

Laura VALCOURT
Conseillère budgétaire
Tél : 514 872-0984
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.050

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1218781002

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 d) soutenir le développement et la diversité des pratiques culturelles
Projet :	-
Objet :	Approuver la modification de la convention intervenue entre Montréal en Histoires et la Ville de Montréal (CM20 0811) afin de préciser la nature des activités et obligations de l'organisme. Approuver le projet de convention à cet effet.

Il est recommandé :
- d'approuver la modification de la convention intervenue entre Montréal en Histoires et la Ville de Montréal (CM20 0811) afin de préciser la nature des activités et obligations de l'organisme.
- d'approuver le projet de convention à cet effet.

Signé par Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2021-02-25 16:59

Signataire : Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur
Service de l'Espace pour la vie , Direction

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1218781002**
Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 d) soutenir le développement et la diversité des pratiques culturelles
Projet :	-
Objet :	Approuver la modification de la convention intervenue entre Montréal en Histoires et la Ville de Montréal (CM20 0811) afin de préciser la nature des activités et obligations de l'organisme. Approuver le projet de convention à cet effet.

CONTENU

CONTEXTE

Fondé en 2006, Montréal en Histoires est un organisme à but non lucratif qui a pour mission la création et la présentation dans l'espace public de projets reliés à l'histoire, et ce, principalement par l'utilisation du numérique comme forme artistique et plate-forme de diffusion. Par l'apport de ces projets, Montréal en Histoires encourage la découverte et l'exploration de l'histoire de la métropole.
À travers les différents projets qu'il développe, Montréal en Histoires touche tout autant à la création, la production qu'à la diffusion. Il est impliqué en recherche et développement technologique ce qui lui permet d'améliorer et de renouveler ses approches et ses projets en lien avec l'histoire et les communautés. En plus d'un déploiement significatif de ses activités au centre-ville et dans le Vieux-Montréal, l'organisme s'engage à poursuivre le développement de nouveaux projets de parcours historiques. L'objectif est d'élargir le territoire de la présentation de ces œuvres à de nouveaux arrondissements. Les projets de l'organisme concordent avec la volonté de la Ville de Montréal de développer des Quartiers culturels.

En vertu d'une entente triennale intervenue en 2020, la Ville de Montréal contribue financièrement au maintien et au développement des activités de Montréal en Histoires. Dans le cadre de l'application de cette convention, la Ville souhaite préciser la nature des projets en développement, leur échéancier et la reddition de compte attendue.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM20 0810 du 25 août 2020 - Accorder un soutien financer totalisant la somme de 1 150 000 $ à Montréal en Histoires, soit 450 000 $ en 2020 et de 350 000 $, par année, pour 2021 et 2022 afin d'optimiser ses opérations dans le Vieux-Montréal et à activer le développement de nouveaux projets dans les arrondissements / Approuver un projet de convention à cet effet

CM19 0337 du 25 mars 2019 - Accorder un soutien financier non récurrent de 450 000 $ Montréal en Histoire pour supporter les coûts d'opération de l'événement Cité Mémoire en 2019 / Approuver un projet de convention à cet effet

CM18 0379 du 26 mars 2018 - Accorder un soutien financier non récurrent de 450 000 $ à Montréal en Histoires pour supporter les coûts d'opération de l'événement Cité Mémoire en 2018 / Autoriser un virement budgétaire de 450 000 $ en provenance des dépenses générales d'administration vers le budget du Service de la culture / Approuver un projet de convention à cet effet

CM17 0596 du 15 mai 2017 - Accorder un soutien financier de 450 000 $ à Montréal en Histoires afin de supporter les coûts d'opération de l'événement Cité Mémoire en 2017 / Autoriser un virement budgétaire de 450 000 $ en provenance des dépenses contingentes imprévues d'administration vers le Service de la culture / Approuver un projet de convention à cet effet.

CM14 1014 du 27 octobre 2014 - Accorder une aide financière de 6 M$ dans le cadre de l'entente sur le développement culturel de Montréal avec le ministère de la Culture et des Communications à l'organisme Montréal en histoires pour les phases 3 et 4 du projet Cité mémoire.

DESCRIPTION

Pour la période 2020 -2022, Montréal en Histoires devra continuer à animer le Vieux-Montréal avec le maintien en activité de Cité Mémoire. De plus, le développement de nouveaux concepts devant permettre la réalisation de nouveaux circuits de contenus techno -historiques à l'échelle du territoire Montréalais sera priorisé et soutenu.
Activités soutenues;

1. Cité Mémoire - Consolider et maintenir en activité, pour les 3 prochaines années (2020-2022), le parcours Cité Mémoire et l'application mobile Montréal en Histoires. Relocalisation vers le Centre-Ville ou vers d'autres arrondissements de quatre (4) tableaux Cité Mémoire existants dont la diffusion est maintenant difficile dans le Vieux -Montréal : Jeanne-Mance, Le train des enfants juifs, la ruelle interactive et Maurice-Richard

2. Plan de développement en arrondissement - La stratégie de planification de développement pour les trois prochaines années s'appuie sur les prémisses suivantes :
· Développement de concepts pour de nouveaux contenus techno-historiques sur l'application mobile exclusive Montréal en Histoires (balados, réalités augmentées, points d'intérêts ou réalités virtuelles), à l'intention des arrondissements montréalais.
· Développement de concepts pour des tableaux et parcours de projections extérieures qui se déploient en images, en paroles et en musique.

La phase de développement d'un projet peut être initié de trois façons :

· Être sollicité par un arrondissement qui souhaite mettre en valeur un centre d'intérêt historique
· Élaborer un concept original à valeur historique pouvant s'intégrer dans une programmation de mise en valeur du territoire.
· Être développé en collaboration avec un partenaire ou un organisme qui a pignon sur rue dans un arrondissement.

Pour chaque année prévue à la convention, l'organisme devra soumettre un rapport faisant état de l'évolution de ses projets. Ce rapport devra comprendre, entre autres, pour chacune des activités:

Cité Mémoire

· le calendrier de présentation du parcours Cité Mémoire.
· le nombre de tableaux en activité et leur localisation.
· des statistiques d'utilisation pour l'application mobile Montréal en Histoires, nombre de téléchargements, d'utilisateur unique, d'interventions disponibles pour écoute et toutes autres données jugées pertinentes.
· des statistiques d'utilisations pour les bornes de réalité virtuelle.
· un rapport de coûts pour l'année ainsi que la prévision de dépenses pour l'année à venir.

Les projets en développement pour les arrondissements

· un résumé pour chaque projet en cours prévu au plan de développement approuvé, précisant les collaborateurs et partenaires impliqués.
· une mise à jour de la planification pour l'année à venir.
· un rapport de coûts par projet pour l'année ainsi que la prévision de dépenses pour l'année à venir.
· un échéancier pour l'ensemble des projets détaillant leur état d'avancement.
· un compte-rendu des démarches et pourparlers en cours pour la mise en production des projets développés
· tout accord de partenariat de services ou financier

JUSTIFICATION

Le soutien financier sur une période de trois ans permettra à l'organisme de répondre à de nombreux objectifs de la Ville de Montréal tels que:

- la mise en valeur du patrimoine montréalais par la mise en place, le maintien, le renouvellement et le déploiement de leurs créations;
- l'accessibilité de contenus culturels pour une diversité de publics;
- assurer le rayonnement de la métropole;
- développer des nouvelles technologies.

Le développement de nouveaux concepts pouvant être réalisés et présentés à l'échelle du territoire montréalais contribuera à faire rayonner l'histoire locale dans un contexte de présentation *Gratuit et offert à tous* . Cité Mémoire se classe déjà dans la catégorie des œuvres de haut calibre et contribue au rayonnement international de Montréal. En termes de développement touristique, ce projet se positionne déjà comme un produit d'appel de niveau international qui attire les touristes et favorise leur rétention.

La présente convention de modification est requise afin de permettre à la Ville de mieux évaluer l'impact de sa contribution et d'en assurer un meilleur suivi.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

En 2020, selon la convention de contribution financière (CM20 0810), un montant de de 450 000 $ a été versé à des fins d'activités de diffusion de Cité Mémoire dans le Vieux-Montréal et de développement de projets en arrondissement.

Le dossier est sans incidence sur le cadre financier de 2021.

Résumé des contributions financières accordées par la Ville de Montréal à Montréal en Histoires au cours des six dernières années:

Centre responsabilité	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**
Conseil des arts de Montréal						
Culture	4 200 000	600 000	450 000	450 000	450 000	450 000
Dépenses communes	300 000	300 000				
Diversité et inclusion sociale					4 499	4 599
Arrondissement Ville-Marie	30 000	30 000	30 000	6 000		
TOTAL	**4 530 000**	**930 000**	**480 000**	**456 000**	**454 499**	**454 599**

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La Ville de Montréal adhère à l'*Agenda 21 de la culture* et appuie la reconnaissance de la culture comme le 4e pilier du développement durable.
Par ailleurs, le projet Cité Mémoire répond directement aux critères suivants du *Plan de développement durable de la collectivité montréalaise* dans la section « Une meilleure qualité de vie » :

l Protection et diffusion du patrimoine et de l'histoire
l Diversité et dynamisme culturel

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'œuvre Cité-Mémoire est l'un des événements phares développés aux cours des dernières années à Montréal et est reconnu comme le plus grand parcours de projections extérieur au monde. L'ajout de 4 nouveaux tableaux en 2017, dont celui du Champ-de-Mars à une échelle grandiose, a permis de compléter ce parcours unique dans le Vieux-Montréal. La contribution financière de la Ville permet d'assurer la tenue de l'événement pour les années 2020-2023.
Dans un deuxième temps la contribution de la Ville permettra à l'équipe de Montréal en Histoire de développer et d'investir de nouveaux territoires à l'échelle de la ville de Montréal.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Les activités menées par Montréal en Histoires ont lieu en extérieur, principalement dans l'espace public. La distanciation requise dans le contexte de la COVID-19 pour les spectateurs est possible sans aménagement. L'équipe de production responsable de la diffusion des différents tableaux n'est pas en contact avec le public.
Il est peu probable que le contexte de la COVID-19 ait un impact sur la capacité de Montréal en Histoires à présenter Cité mémoire et à répondre à ses engagements de développement de concept au cours des prochaines années.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est prévue

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Ne s'applique pas

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Bruno JOBIN
Chargé de projet

Tél : 514 294-5967
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-24

Ivan FILION
Directeur du Service de la culture

Tél : 514 872-1608
Télécop. : 514 872-5588

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Ivan FILION
Directeur du Service de la culture
Tél : 514.872.9229
Approuvé le : 2021-02-24

CONVENTION DE MODIFICATION - 1
(Convention initiale approuvée par Résolution CM 20 0811)

ENTRE : **Ville de Montréal**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Yves Saindon, greffier dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836 ;

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **Montréal en Histoires,** personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la loi des compagnie (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 401 – 420, rue McGill, Montréal, Québec, H2Y 2G1, agissant et représentée par M. Martin Laviolette, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare :

N° d'inscription T.P.S. : 854667797RT001
N° d'inscription T.V.Q. : 1211684247TQ0002

Ci-après appelée « **Organisme**»

tous les signataires ci-après collectivement appelées les « **Parties** »

ATTENDU QUE la Ville a octroyé à l'Organisme une convention de contribution financière (ci-après la « **Convention initiale** ») par sa résolution (CM 20 0811) ;

ATTENDU QUE les Parties désirent mieux définir les projets menés par l'Organisme pour leurs phases en développement

ATTENDU QUE les Parties souhaitent préciser les obligations de l'Organisme en particulier en ce qui a trait aux modalités de reddition de compte

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

1. L'article 2 de la Convention initiale est remplacé par le suivant :

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 « Annexe 3 » : la reddition de compte;

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 » : 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, 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 » : le directeur de l'Unité administrative ou son représentant autorisé.

2.8 « Unité administrative » : le Service de la Culture de la Ville.

2. L'Annexe 1 de la Convention initiale est remplacée par une nouvelle annexe 1.

3. L'Annexe 3 – reddition de compte - est ajoutée à la Convention initiale -

4. Toutes les autres conditions de la Convention initiale demeurent inchangées.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX EXEMPLAIRES, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DES SIGNATURES CI-APRÈS :

Le e jour de 2021

Ville de Montréal

Par : _____
Yves Saindon, greffier

Le e jour de 2021

MONTRÉAL EN HISTOIRES

Par : _____
Martin Laviolette, Directeur général

Cette convention de modification a été approuvée par le Conseil municipal de la Ville de Montréal, le e jour de 2021 (résolution).

ANNEXE 1

MISSION DE L'ORGANISME

MONTRÉAL EN HISTOIRES

Fondé en 2006, Montréal en Histoires (MEH) est un organisme à but non lucratif qui a pour mission la création et la présentation dans l'espace public de projets reliés à l'histoire et ce principalement par l'utilisation du numérique comme forme artistique et plateforme de diffusion. Par l'apport de ces projets, MEH encourage la découverte et l'exploration de l'histoire de la métropole. MEH bénéficie du soutien de la Ville de Montréal, ainsi que de divers partenaires

PROFIL DES ACTIVITÉS

À travers les différents projets qu'il développe, MEH touche tout autant à la création, la production qu'à la diffusion. Il est impliqué en recherche et développement technologique ce qui lui permet d'améliorer et de renouveler ses approches et ses projets en lien avec l'histoire et la communauté.

MEH a été précurseur au Québec par rapport de l'utilisation multiforme du numérique dans une optique de mise en valeur et de découverte de l'histoire dans l'espace public.

- Depuis le lancement de Cité Mémoire dans le Vieux-Montréal en 2016, le projet a reçu 12 prix dont certains soulignent spécifiquement la créativité numérique et l'innovation.

- Les projets de Montréal en Histoires s'expérimentent principalement dans des espaces publics extérieurs et intérieurs ce qui en assure un accès élargi au public et gratuit.

- Avec le projet Cité mémoire, Montréal possède l'un des plus grands parcours de vidéo-projection au monde.

- Les projets de MEH s'adressent au grand public, ils sont conçus pour attirer les Montréalais, les excursionnistes, les touristes tant québécois, canadiens qu'internationaux de tous les segments d'âge.

ACTIVITÉS COURANTES

Cité Mémoire

Consolider et maintenir en activité pour les 3 prochaines années (2020-2022) le parcours Cité Mémoire et l'application mobile Montréal en Histoires. Relocalisation vers le Centre-Ville ou vers d'autres arrondissements de quatre (4) tableaux Cité Mémoire existants dont la diffusion est maintenant difficile dans le Vieux-Montréal : **Jeanne-Mance, Le train des enfants juifs, la ruelle interactive et Maurice-Richard**

L'œuvre de projections Cité Mémoire est une création de Michel Lemieux et Victor Pilon, en collaboration avec Marc Bouchard à la dramaturgie. L'œuvre est constitué de 27 tableaux de projections extérieures qui se déploient en image, en parole et en musique à même les mûrs, les ruelles, le sol et les arbres du Vieux Montréal.

- L'application mobile Montréal en Histoires compte plus de cent interventions en points d'intérêt et en expériences de réalité augmentée. L'application permet de découvrir des lieux, des événements et individus qui ont marqué la métropole tout en déambulant dans les

rues et ruelles de la ville. L'application donne également accès à la dramaturgie de l'œuvre de projection.

- La borne de réalité virtuelle; depuis 2017 une nouvelle plate-forme de diffusion permet à l'utilisateur d'avoir une expérience à 360 degrés

Plan de développement en arrondissement – projets

Après avoir développé ses activités principalement dans le Vieux-Montréal depuis les 5 dernières années, MEH s'engage au cours des prochaines années à développer et diffuser de nouveaux projets techno-historiques au cœur des arrondissements de Montréal. La stratégie de planification de développement pour les trois prochaines années s'appuie sur les projets suivants :

- Développement de concepts pour de nouveaux contenus techno-historiques sur l'application mobile exclusive *Montréal en Histoires* (balados, réalités augmentées, points d'intérêts ou réalités virtuelles), à l'intention des arrondissements montréalais.
- Développement de concepts pour des tableaux et parcours de projections extérieures qui se déploient en image, en parole et en musique.
- Le concept comprendra en autre; un résumé écrit du projet, des esquisses de présentations, la listes des collaborateurs pressentis, un échéancier et une évaluation sommaire des coûts de réalisation du projet.

.

Descriptif sommaire des projets recherchés

- Un parcours peut être un axe, un territoire ou une thématique donnée.
- La durée de la phase de développement d'un projet est variable selon une multitude de facteurs : ex son ampleur, le nombre d'acteurs impliqués, les bailleurs de fonds à solliciter, etc.
- Les projets ont pour objectif de contribuer à la vitalité culturel et historique des quartiers
- Une stratégie de partenariat sera élaborée pour assurer la réalisation et l'adhésion des communautés locales.
- Pour les projets d'envergures, une étude de faisabilité pourra être réalisé dans une deuxième phase afin de déterminer l'ensemble des enjeux financier et du potentiel de diffusion.

La phase de développement d'un projet peut être initié de trois façons :

- Être sollicité par un arrondissement qui souhaite mettre en valeur un centre d'intérêt historique
- Proposer un concept original à valeur historique pouvant s'intégrer dans une programmation de mise en valeur du territoire.
- Être développé en collaboration avec un partenaire, ou un organisme qui a pignon sur rue dans un arrondissement.

Plan de développement triennal de contenu – descriptif des projets

1. 2020

- Développer un nouveau design et un nouveau scénario de son application mobile afin de

pouvoir intégrer de nouvelles cartes géographiques de l'ensemble du territoire de la Ville de Montréal et de nouveaux parcours montréalais de découvertes. – Plusieurs arrondissements visés

- Développement de concept pour un circuit de contenus techno-historiques dans le parcours Gouin. - Arrondissements visés Pierrefonds, Ahuntsic-Cartierville, Montréal-Nord, RDP-PAT.

2. 2021

- Développement de concept pour un circuit de contenus techno-historiques dans le parcours Gouin. - Arrondissements visés Pierrefonds, Ahuntsic-Cartierville, Montréal-Nord, RDP-PAT.(suite 2020)

- Développement de concept d'un parcours mettant en relief le groupe des grands musées et lieux de diffusion en relatant l'histoire de ces grandes institutions muséales et culturelles montréalaises (ex : TNM, Musée des beaux-arts, OSM, Grands ballets, Orchestre métropolitain, Place des Arts, Maison Théâtre, Opéra de Montréal, Grande bibliothèque, etc). Arrondissements visés Ville-Marie, Plateau Mont-Royal.

3. 2022

- Développement de concept de contenus techno-historiques portants spécifiquement sur les montréalais qui se sont enrôlés dans le régiment des Fusiliers Mont-Royal et qui ont pris part au débarquement de Dieppe en Normandie - Arrondissement visé -Plateau Mont-Royal.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

1. VISIBILITÉ

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité;

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. COMMUNICATIONS

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville :

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner la participation dans toutes communications relatives au Projet;

- Sur les médias sociaux, souligner la participation et remercier la Ville pour son soutien;

- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du Projet et lors du bilan.

- Apposer les logos de la Ville, sur tous les outils de communication, imprimés et électroniques, notamment sur les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciements, les certificats de participation relatifs à la présente Convention;

  Les logos de la Ville devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule;

Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter le libellé suivant : Fier partenaire de la Ville de Montréal

- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion;

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toutes publicités télé ou Web. Les logos de la Ville peuvent faire partie d'un regroupement des participants au Projet. Par contre, à titre de collaborateur principal, il devra être mis en évidence;

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs;

2.2. Relations publiques et médias :

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les bloggeurs, les photographes et les caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville :

  - Inviter par écrit le maire 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 du maire et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et du communiqué concernant le Projet;

  - Offrir au cabinet du maire et au comité exécutif, la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

Pour adresser une demande au cabinet du maire et du comité exécutif, veuillez utiliser les formulaires en ligne destinés à cet effet à l'adresse suivante : https://mairedemontreal.ca/, section « **Communiquer avec nous** ».

Note : pour une demande de citation dans un communiqué, veuillez utiliser le courriel suivant : communication.du.maire@ville.montreal.qc.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo);

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres participants sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.);

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

24. Publicité et promotion :

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média;

  Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises;

- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement;

- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion;

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

- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité;

- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques;

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants);

- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité;

  Un message sera préparé à cet effet par la Ville.

- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité;

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

2.5. Événements publics :

- Inviter le maire 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 du maire;
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics;

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

Si vous avez des questions concernant le Protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service des communications de la Ville à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : l'Organisme doit communiquer avec le cabinet du maire pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite au maire doit être envoyée par le biais d'un formulaire, consultez la section **« Communiquer avec nous »** sur https://mairedemontreal.ca/.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTE

Pour chaque année prévue à la convention, l'organisme devra soumettre un rapport écrit selon l'échéancier prévue à la clause 4.5.1 de la convention. Ce rapport devra comprendre en autres pour chacune des activités;

Cité Mémoire

- le calendrier de présentation du parcours Cité Mémoires
- le nombre de tableaux en activité et leur localisation.
- des statistiques d'utilisation pour l'application mobile Montréal en Histoires, nombre de téléchargement, d'utilisateur unique, d'interventions disponibles pour écoute et toutes autres données jugées pertinentes.
- Des statistiques d'utilisations pour les bornes de réalité virtuelle.
- un rapport de coûts pour l'année ainsi que la prévision de dépenses pour l'année à venir.

Plan de développement en arrondissement – projets

- un résumé pour chaque projet en cours prévu au plan de développement approuvé, précisant les collaborateurs et partenaires impliqués.
- une mise à jour de la planification pour l'année à venir.
- un échéancier pour l'ensemble des projets détaillant leur état d'avancement.
- Un compte-rendu des démarches et pourparlers en cours pour la mise en production des projets développés.
- un rapport de coûts par projet pour l'année ainsi que la prévision de dépenses pour l'année à venir.
- Tout accord de partenariat de services ou financier.

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.051

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1218263002

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
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Compétence d'agglomération :	Logement social et aide aux sans-abri
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 730 555$ aux six organismes ci-après désignés, pour l'année 2020, en soutien à leur offre de service en matière d'hébergement d'urgence des personnes en situation d'itinérance, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver les sept projets de convention à cet effet

Il est recommandé :
1. d'accorder un soutien financier totalisant la somme de 48 408 $, à l'organisme ci-après désigné, pour l'année 2021 et le montant indiqué:

Organisme	Nom du projet	Soutien recommandé
Projets autochtones du Québec	**Accueil, hébergement, accompagnement, référence et suivi**	**48 408 $**

2. d'approuver le projet de convention entre la Ville de Montréal et l'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.

De recommander au conseil d'agglomération :

1. d'accorder un soutien financier totalisant la somme de 682 147 $, aux organismes ci-après désignés, pour l'année 2021 et le montant indiqué en regard de chacun d'eux :

Organisme	Nom du projet	Soutien recommandé

Maison du Père	**Accueil, hébergement d'urgence, accompagnement, référence et suivi**	**150 000 $**
Association d'entraide Le Chaînon	**Accueil de nuit**	**54 318 $**
Mission Bon Accueil	**Accueil, hébergement, accompagnement, référence et suivi**	**150 000 $**
Mission Old Brewery	**Accueil, hébergement, accompagnement, référence et suivi**	**150 000 $**
Mission Old Brewery	**Halte Chaleur**	**59 869 $**
La rue des Femmes de Montréal	**Accueil, hébergement, accompagnement, référence et suivi**	**117 960 $**

2. d'approuver les six 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. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2021-02-26 11:16

Signataire : Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur
Service de l'Espace pour la vie , Direction

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1218263002

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
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Compétence d'agglomération :	Logement social et aide aux sans-abri
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 730 555$ aux six organismes ci-après désignés, pour l'année 2020, en soutien à leur offre de service en matière d'hébergement d'urgence des personnes en situation d'itinérance, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver les sept projets de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

L'itinérance est une situation qui mobilise la Ville et ses partenaires gouvernementaux, privés et communautaires depuis près de 30 ans. Les interventions de la Ville de Montréal se concrétisent de plusieurs manières, allant de l'intervention de première ligne au soutien au développement de projets de logements sociaux. Elles ont également permis de favoriser le développement et le partage des connaissances, de renforcer l'exercice de la citoyenneté, d'offrir des solutions de rechange à l'itinérance et de réduire les problèmes de partage de l'espace public.
En ce qui a trait à l'hébergement d'urgence, la Ville, en collaboration avec le Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal (CCSMTL), le Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) et les organismes communautaires prestataires de services, participe au déploiement et à la coordination d'une offre de service adaptée. Celle-ci est planifiée afin de permettre à toute personne qui en fait la demande d'accéder à un gîte temporaire et ainsi s'assurer que nul n'est contraint à passer la nuit à l'extérieur.

Les sept offres de service recommandées pour du financement dans ce dossier s'inscrivent en continuité des actions et des priorités municipales du Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020, plus particulièrement celles de l'Axe 2 - Sécuriser et stabiliser dans des espaces d'accueil.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE20 0138 du 5 février 2020
Accorder un soutien financier totalisant la somme de 670 686 $ aux six organismes ci-après désignés, pour l'année 2020, en soutien à leur offre de service en matière d'hébergement d'urgence des personnes sans-abri, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale
CE20 0137 du 5 février 2020
d'accorder un soutien financier de 59 869 $ à l'organisme Mission Old Brewery afin de mettre en place une halte-chaleur destinée aux personnes sans-abri durant la période hivernale 2019-2020
CE19 1089 du 3 juillet 2019
Accorder un soutien financier additionnel de 15 000 $ à l'organisme La rue des Femmes de Montréal, afin de bonifier le projet « Accueil, hébergement, accompagnement, référence et suivi », pour l'année 2019, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale
CE19 0180 du 6 février 2019
Accorder un soutien financier totalisant la somme de 715 555 $ aux sept organismes ci-après désignés, soit 150 000 $ à Mission Old Brewery, 150 000 $ à Mission Bon Accueil, 150 000 $ à Maison du Père, 102 960 $ à La rue des Femmes de Montréal, 59869 $ à La Mission St-Michael, 54 318 $ à Association d'entraide Le Chaînon inc. et 48 408 $ à Projets autochtones du Québec, en soutien à l'hébergement d'urgence des personnes sans-abri, pour l'année 2019
CG17 0086 du 30 mars 2017
Accorder un soutien financier totalisant 607 278 $ à cinq organismes, soit 150 000 $ à Mission Old Brewery, 150 000 $ à Maison du Père, 150 000 $ à Mission Bon Accueil, 102 960 $ à La rue des Femmes de Montréal et 54 318 $ à Association d'entraide Le Chaînon inc., en soutien à leur offre de service en matière d'hébergement d'urgence des personnes sans-abri
CE18 0115 du 17 janvier 2018
Accorder un soutien financier totalisant la somme de 715 555 $ aux sept organismes ci-après désignés, soit 150 000 $ à Mission Old Brewery, 150 000 $ à Maison du Père, 150 000 $ à Mission Bon Accueil, 102 960 $ à La rue des Femmes de Montréal, 59 869 $ à La Mission St-Michael, 54 318 $ à l'Association d'entraide Le Chaînon inc. et 48 408 $ à Projets autochtones du Québec, en soutien à leur offre de service en matière d'hébergement d'urgence des personnes sans-abri
CE18 0304 du 28 février 2018
Accorder un soutien financier additionnel de 15 000 $ à La rue des Femmes de Montréal, pour la bonification des services d'hébergement d'urgence pour femmes (CE18 0115), majorant ainsi le montant total du soutien financier de 102 960 $ à 117 960 $
CE18 0340 du 7 mars 2018
Adopter le Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020 « Parce que la rue a différents visages »

DESCRIPTION

L'appui de la Ville aux six services d'hébergement d'urgence (SHU) communément appelés refuges ainsi qu'à une halte-chaleur de nuit, permettra de consolider l'offre de lits d'hébergement d'urgence et d'un espace de répit et de réchauffement pour l'année 2021. Destiné essentiellement à soutenir les interventions nécessaires auprès des personnes en situation d'itinérance en matière d'accueil, d'accompagnement, de référence et de suivi, ce soutien permettra de consolider quelque 20 postes d'intervenants au total, ce qui représente un apport majeur et incontournable dans le fonctionnement de ces services de première nécessité.

JUSTIFICATION

Les services d'hébergement d'urgence sont essentiels pour les personnes en situation d'itinérance. En effet, non seulement ils offrent un lieu sécuritaire, mais ils répondent à des besoins fondamentaux en procurant un gîte, des repas chauds et l'accès à des douches. Ils visent également à s'assurer qu'aucune personne n'est contrainte de passer la nuit dehors et offrent des solutions de rechange aux personnes en situation d'itinérance.
Finalement, les services de trois des six organismes concernés s'adressent à des personnes issues de groupes qui présentent des besoins spécifiques, auxquels la Ville entend accorder une attention particulière:

1. Les personnes autochtones : La situation des Autochtones en milieu urbain est préoccupante. À Montréal, comme dans les autres grandes villes canadiennes, les Premières Nations et les Inuits sont surreprésentés au sein de la population itinérante. Les enjeux reliés à ces clientèles sont complexes et ne peuvent être compris hors d'une analyse sociohistorique tenant compte de leurs particularités culturelles. Cela nécessite que certaines ressources leur soient spécifiquement destinées, dont Projets autochtones du Québec (PAQ).
2. Les femmes : La dynamique d'itinérance des femmes diffère de celle des hommes. Elles réussissent souvent à éviter la rue et à dénicher elles-mêmes des ressources d'hébergement à l'intérieur de leur réseau personnel, souvent moins étriqué que celui des hommes. Cela explique le nombre plus faible de femmes dans un lieu extérieur. Néanmoins, leur parcours est souvent marqué par la violence, les abus, les problèmes de toxicomanie et de santé mentale. C'est pourquoi une approche de reconstruction psychologique, physique et sociale doit guider les interventions. Le travail de La rue des femmes et de l'Association d'entraide Le Chaînon est reconnu à cet égard.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier, soit une somme de 730 555 $, est prévu au Service de la diversité et de l'inclusion sociale. Conséquemment, il ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville.
Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Le tableau suivant illustre les soutiens financiers accordés ces trois dernières années, pour les mêmes projets, aux six organismes désignés.

Organisme	Nom du projet	Soutien accordé			Soutien recommandé
		2018	2019	2020	2021
Maison du Père	Accueil, hébergement d'urgence, accompagnement, référence et suivi	150 000 $	150 000 $	150 000 $	150 000 $
Association d'entraide Le Chaînon	Accueil de nuit	54 318 $	54 318 $	54 318 $	54 318 $
Projets autochtones du Québec	Accueil, hébergement, accompagnement, référence et suivi	48 408 $	48 408 $	48 408 $	48 408 $
Mission Bon Accueil	Accueil, hébergement, accompagnement, référence et suivi	150 000 $	150 000 $	150 000 $	150 000 $
Mission Old Brewery	Accueil, hébergement, accompagnement, référence et suivi	150 000 $	150 000 $	150 000 $	150 000 $

Mission Old Brewery	Halte Chaleur	----------	----------	59 869 $	59 869 $
La rue des Femmes de Montréal	Accueil, hébergement, accompagnement, référence et suivi	117 960 $	120 460 $	117 960 $	117 960 $

La majorité des projets ont pu débuter avant leur adoption par l'instance décisionnelle car ils sont issus de maillages financiers. Quant à ceux pour qui le soutien de la Ville est de 100 %, les organismes ont pu avancer les fonds nécessaires à leur réalisation à même leurs budgets.

Le portrait des contributions versées par toute unité d'affaires de la Ville à ces mêmes organismes au cours des dernières années est disponible en pièces jointes.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le présent dossier 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)

Ce soutien financier permettra aux six organismes désignés d'offrir un gîte temporaire aux personnes qui en font la demande, de contribuer à améliorer les conditions de vie des personnes en situation d'itinérance et de favoriser leur réinsertion sociale, tout en participant à une cohabitation plus harmonieuse dans l'espace public.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ces projets sont mis en place dans le contexte de la COVID-19 et tiennent compte des mesures sanitaires décrétées par la santé publique. Le soutien financier destiné aux organismes de ce dossier pour la réalisation de leur projet respectif permettra à la Ville d'adoucir les effets néfastes de la pandémie qui perdure auprès de ses populations les plus vulnérables. Le projet de convention utilisé pour l'octroi de ces soutiens tient compte de la situation de pandémie et fait partie de la Banque de documents juridiques du système de gestion des instances (GDD). C'est le Modèle COVID-19 SUB-01 préapprouvé.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un protocole de visibilité est en vigueur, Annexe 2 du projet de convention, et doit être appliqué par l'organisme partenaire.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Mars 2021 : Présentation au comité exécutif
Mars 2021: Présentation au conseil d'agglomération

Conformes au calendrier de réalisation de chacun des projets, les projets feront l’objet d’un suivi de la part de la Division de la lutte contre la pauvreté et l'itinérance du SDIS. Un rapport final est requis au plus tard le mois suivant la date de fin du projet et les organismes s’engagent à les fournir aux dates prévues à cet effet.

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

Aissata OUEDRAOGO
Agent de recherche

Tél : 4388322559
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-17

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 : 2021-02-19

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-02-02***

NOM_FOURNISSEUR	PROJETS AUTOCHTONES DU QUEBEC
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Diversité et inclusion sociale	CE16 0263		2 218,00 $		2 218,00 $
	CE16 1232	4 841,00 $			4 841,00 $
	CE18 0115		43 567,00 $	4 841,00 $	48 408,00 $
	CE18 1081		33 600,00 $	8 400,00 $	42 000,00 $
	CG17 0086	43 567,00 $	4 841,00 $		48 408,00 $
	CE19 0794			33 600,00 $	33 600,00 $
	CE19 0180			43 567,00 $	43 567,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**48 408,00 $**	**84 226,00 $**	**90 408,00 $**	**223 042,00 $**
Total général		**48 408,00 $**	**84 226,00 $**	**90 408,00 $**	**223 042,00 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-02-02***

NOM_FOURNISSEUR	MISSION OLD BREWERY
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Diversité et inclusion sociale	CA16 240023	6 362,00 $			6 362,00 $
	ca18 240026	57 258,00 $	22 267,00 $		79 525,00 $
	CE16 1232	5 000,00 $			5 000,00 $
	CE17 0774	18 000,00 $	2 000,00 $		20 000,00 $
	CE17 1101	45 000,00 $	5 000,00 $		50 000,00 $
	CE18 0115		135 000,00 $	15 000,00 $	150 000,00 $
	CE18 1079		50 896,00 $	12 724,00 $	63 620,00 $
	CE18 1081		40 000,00 $	10 000,00 $	50 000,00 $
	CG16 0249	12 500,00 $			12 500,00 $
	CG17 0086	135 000,00 $	15 000,00 $		150 000,00 $
	CG17 0210	35 577,00 $	3 953,00 $		39 530,00 $
	CE19 0793			50 896,00 $	50 896,00 $
	CE19 0794			40 000,00 $	40 000,00 $
	CE19 0180			135 000,00 $	135 000,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**314 697,00 $**	**274 116,00 $**	**263 620,00 $**	**852 433,00 $**
Total général		**314 697,00 $**	**274 116,00 $**	**263 620,00 $**	**852 433,00 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-02-02***

NOM_FOURNISSEUR	LA MISSION BON ACCUEIL
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Diversité et inclusion sociale	CE16 1231	5 000,00 $			5 000,00 $
	CE17 0923	20 000,00 $	5 000,00 $		25 000,00 $
	CE18 0115		135 000,00 $	15 000,00 $	150 000,00 $
	CE18 0996		20 000,00 $	5 000,00 $	25 000,00 $
	CG16 0249	12 500,00 $			12 500,00 $
	CG17 0086	150 000,00 $			150 000,00 $
	CE19 0652			20 000,00 $	20 000,00 $
	CE19 0180			135 000,00 $	135 000,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**187 500,00 $**	**160 000,00 $**	**175 000,00 $**	**522 500,00 $**
Infrastructures du réseau routier	(vide)		4 000,00 $	1 900,00 $	5 900,00 $
Total Infrastructures du réseau routier			**4 000,00 $**	**1 900,00 $**	**5 900,00 $**
Total général		**187 500,00 $**	**164 000,00 $**	**176 900,00 $**	**528 400,00 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-02-02***

NOM_FOURNISSEUR	MAISON DU PERE
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Diversité et inclusion sociale	CE17 0774	5 000,00 $			5 000,00 $
	CE18 0115		135 000,00 $	15 000,00 $	150 000,00 $
	CG16 0249	12 500,00 $			12 500,00 $
	CG17 0086	135 000,00 $	15 000,00 $		150 000,00 $
	CE19 0180			135 000,00 $	135 000,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**152 500,00 $**	**150 000,00 $**	**150 000,00 $**	**452 500,00 $**
Total général		**152 500,00 $**	**150 000,00 $**	**150 000,00 $**	**452 500,00 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-02-02***

NOM_FOURNISSEUR	RUE DES FEMMES DE MONTREAL (LA)
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Diversité et inclusion sociale	CE16 0737	4 500,00 $			4 500,00 $
	CE17 1079	27 000,00 $	3 000,00 $		30 000,00 $
	CE18 0115		92 664,00 $	10 296,00 $	102 960,00 $
	CE18 1081		24 000,00 $	6 000,00 $	30 000,00 $
	CG16 0469	10 296,00 $			10 296,00 $
	CG17 0086	92 664,00 $	10 296,00 $		102 960,00 $
	CE19 0794			24 000,00 $	24 000,00 $
	CE19 1089			107 664,00 $	107 664,00 $
	CE18 0304			15 000,00 $	15 000,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**134 460,00 $**	**129 960,00 $**	**162 960,00 $**	**427 380,00 $**
Total général		**134 460,00 $**	**129 960,00 $**	**162 960,00 $**	**427 380,00 $**

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-02-02***

NOM_FOURNISSEUR	ASSOCIATION D'ENTRAIDE LE CHAINON INC.
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	Total général
Ville-Marie	ca18 240479n		200,00 $		200,00 $
Total Ville-Marie			**200,00 $**		**200,00 $**
Diversité et inclusion sociale	CE18 0115		48 886,00 $	5 432,00 $	54 318,00 $
	CG16 0469	5 432,00 $			5 432,00 $
	CG17 0086	48 886,00 $	5 432,00 $		54 318,00 $
	CE19 0180			48 886,00 $	48 886,00 $
Total Diversité et inclusion sociale		**54 318,00 $**	**54 318,00 $**	**54 318,00 $**	**162 954,00 $**
Total général		**54 318,00 $**	**54 518,00 $**	**54 318,00 $**	**163 154,00 $**

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

GDD - 1218263002

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 M^{e} Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **ASSOCIATION D'ENTRAIDE LE CHAÎNON**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 4373, avenue de l'esplanade, Montréal, Québec, H2W 1T2, agissant et représentée par Marie-Hélène Houle, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 102987625RP0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 10081139692R0002
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 102987625R0001

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 le Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020 « Parce que la rue a différents visages », dans le cadre de l'axe 2, a pour objectif de contribuer avec le réseau de la santé et des services sociaux au soutien et à la stabilisation des personnes sans-abri dans des espace d'accueil, des centres de jour/soir et des services d'hébergement d'urgence**;**

ATTENDU QUE certains groupes qui vivent des réalités spécifiques font l'objet d'une attention particulière et nécessitent des interventions adaptées;

ATTENDU QUE l'Organisme a développé une expertise en matière de services d'accueil, de référence, d'accompagnement et de suivi auprès desdits groupes et qu'il œuvre dans le domaine;

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 assujetti 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** » : 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;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : la directrice du service de la diversion et de l'inclusion sociale ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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 ou locaux 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

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 **cinquante-quatre mille trois cent dix-huit** dollars **(54 318 $)**, 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-huit mille huit cent**

quatre-vingt-six dollars **(48 886$)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **cinq mille quatre cent trente-deux** dollars **(5 432 $)**, après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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

5.2 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.

5.3 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

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

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

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

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

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

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

6.3.4 de toute commission, 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-paragraphes 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 décembre 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 doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
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 4373, avenue de l'esplanade, Montréal, H2W 1T2, 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 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

ASSOCIATION D'ENTRAIDE LE CHAÎNON

Par : _____
Marie-Hélène Houle, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 2021 (Résolution CG21 …….).

ANNEXE 1
PROJET

DSF-Le chainon.pdf

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Annexe 2 - Protocole de visibilité - Ville - 20

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

GDD - 1218263002

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 M^{e} Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **LA RUE DES FEMMES DE MONTRÉAL**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 1050, rue Jeanne-Mance, Montréal, Québec, H2Z 1L7, agissant et représentée par Léonie Couture, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 142421180RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1018835998
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 141242180RR0001

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 le Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020 « Parce que la rue a différents visages », dans le cadre de l'axe 2, a pour objectif de contribuer avec le réseau de la santé et des services sociaux au soutien et à la stabilisation des personnes sans-abri dans des espace d'accueil, des centres de jour/soir et des services d'hébergement d'urgence**;**

ATTENDU QUE certains groupes qui vivent des réalités spécifiques font l'objet d'une attention particulière et nécessitent des interventions adaptées;

ATTENDU QUE l'Organisme a développé une expertise en matière de services d'accueil, de référence, d'accompagnement et de suivi auprès desdits groupes et qu'il œuvre dans le domaine;

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 assujetti 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** » : 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;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : la directrice du service de la diversion et de l'inclusion sociale ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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 ou locaux 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

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 **cent dix-sept mille neuf cent soixante** dollars **(117 960 $)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **cent six mille cent soixante-**

quatre dollars **(106 164 $)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **onze mille sept cent quatre-vingt-seize** dollars **(11 796 $)**, après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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

5.2 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.

5.3 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

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

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

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

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

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

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

6.3.4 de toute commission, 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-paragraphes 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 décembre 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 doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
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 1050, rue Jeanne-Mance, Montréal, H2Z 1L7, 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 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

LA RUE DES FEMMES DE MONTRÉAL

Par : _____
Léonie Couture, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 2021 (Résolution CG21 …….).

ANNEXE 1
PROJET

DSF-Rue des femmes.pdf

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Annexe 2 - Protocole de visibilité - Ville - 20

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

GDD - 1218263002

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 M^{e} Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **MAISON DU PÈRE**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 550, boul. René-Lévesque est, Montréal, Québec, H2L 2L3, agissant et représentée par François Boissy, président, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 10761 9322 RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1000598816DQ0001
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 10761 9322 RR0001

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 le Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020 « Parce que la rue a différents visages », dans le cadre de l'axe 2, a pour objectif de contribuer avec le réseau de la santé et des services sociaux au soutien et à la stabilisation des personnes sans-abri dans des espace d'accueil, des centres de jour/soir et des services d'hébergement d'urgence**;**

ATTENDU QUE certains groupes qui vivent des réalités spécifiques font l'objet d'une attention particulière et nécessitent des interventions adaptées;

ATTENDU QUE l'Organisme a développé une expertise en matière de services d'accueil, de référence, d'accompagnement et de suivi auprès desdits groupes et qu'il œuvre dans le domaine;

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 assujetti 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** » : 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;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : la directrice du service de la diversion et de l'inclusion sociale ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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 ou locaux 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

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 **cent cinquante mille** dollars **(150 000 $)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **cent trente-cinq mille** dollars **(135**

000 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **quinze mille** dollars **(15 000 $)**, après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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

5.2 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.

5.3 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

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

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

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

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

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, 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-paragraphes 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 décembre 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 doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
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 550, boul. René-Lévesque est, Montréal, H2L 2L3, et tout avis doit être adressé à l'attention du président, directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux, mais qui pris collectivement, ne

forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

MAISON DU PÈRE

Par : _____
François Boissy, président, directeur général

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 2021 (Résolution CG21 …….).

ANNEXE 1
PROJET

DSF-Maison du père.pdf

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Annexe 2 - Protocole de visibilité - Ville - 20

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

GDD - 1218263002

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 M^{e} Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **MISSION BON ACCUEIL**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 606, de Courcelle, Montréal, Québec, H4C 3L5, agissant et représentée par Samuel Watts, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 108195215RT000
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006269032TQ0002
Numéro d'inscription d'organisme de charité : S/O

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 le Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020 « Parce que la rue a différents visages », dans le cadre de l'axe 2, a pour objectif de contribuer avec le réseau de la santé et des services sociaux au soutien et à la stabilisation des personnes sans-abri dans des espace d'accueil, des centres de jour/soir et des services d'hébergement d'urgence**;**

ATTENDU QUE certains groupes qui vivent des réalités spécifiques font l'objet d'une attention particulière et nécessitent des interventions adaptées;

ATTENDU QUE l'Organisme a développé une expertise en matière de services d'accueil, de référence, d'accompagnement et de suivi auprès desdits groupes et qu'il œuvre dans le domaine;

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 assujetti 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** » : 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;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : la directrice du service de la diversion et de l'inclusion sociale ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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 ou locaux 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

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 **cent cinquante mille** dollars **(150 000 $)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements :

- un premier versement au montant de **cent trente-cinq mille** dollars **(135 000$)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente

Convention,

- un deuxième versement au montant de **quinze mille** dollars **(15 000 $)**, après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.2 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.

5.3 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, 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-paragraphes 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 décembre 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 doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
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 606, de Courcelle, Montréal, H4C 3L5, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux, mais qui pris collectivement, ne

forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

MISSION BON ACCUEIL

Par : _____
Samuel Watts, directeur général

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 2021 (Résolution CG21 …….).

ANNEXE 1
PROJET

DSF-Mission bon accueil.pdf

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Annexe 2 - Protocole de visibilité - Ville - 20

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

GDD - 1218263002

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 M^{e} Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **MISSION OLD BREWERY**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 902, Saint-Laurent, Montréal, Québec, H2Z 1J2, agissant et représentée par James D. Hughes, Président, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 123920324 RT 0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006021197
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 12392 0324 RR001

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 le Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020 « Parce que la rue a différents visages », dans le cadre de l'axe 2, a pour objectif de contribuer avec le réseau de la santé et des services sociaux au soutien et à la stabilisation des personnes sans-abri dans des espace d'accueil, des centres de jour/soir et des services d'hébergement d'urgence**;**

ATTENDU QUE certains groupes qui vivent des réalités spécifiques font l'objet d'une attention particulière et nécessitent des interventions adaptées;

ATTENDU QUE l'Organisme a développé une expertise en matière de services d'accueil, de référence, d'accompagnement et de suivi auprès desdits groupes et qu'il œuvre dans le domaine;

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 assujetti 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** » : 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;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : la directrice du service de la diversion et de l'inclusion sociale ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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 ou locaux 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

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 **cinquante neuf mille huit cent soixante neuf** dollars **(59 869 $)**, 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 **cinquante trois mille huit cent**

quatre vingt deux dollars **(53 882$)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **cinq mille neuf cent quatre vingt sept** dollars **(5 987 $)**, après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.2 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.

5.3 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, 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-paragraphes 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 décembre 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 doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
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 902, Saint-Laurent, Montréal, H2Z 1J2, 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 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini

d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux, mais qui pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

MISSION OLD BREWERY

Par : _____
James D. Hughes, président

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 2021 (Résolution CG21 …….).

ANNEXE 1
PROJET

DSF-Mission Old
Brewery-Halte chaleu

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Annexe 2 - Protocole de visibilité - Ville - 20

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

GDD - 1218263002

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 M^{e} Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **MISSION OLD BREWERY**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 902, Saint-Laurent, Montréal, Québec, H2Z 1J2, agissant et représentée par James D. Hughes, Président, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 123920324 RT 0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006021197
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 12392 0324 RR001

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 le Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020 « Parce que la rue a différents visages », dans le cadre de l'axe 2, a pour objectif de contribuer avec le réseau de la santé et des services sociaux au soutien et à la stabilisation des personnes sans-abri dans des espace d'accueil, des centres de jour/soir et des services d'hébergement d'urgence**;**

ATTENDU QUE certains groupes qui vivent des réalités spécifiques font l'objet d'une attention particulière et nécessitent des interventions adaptées;

ATTENDU QUE l'Organisme a développé une expertise en matière de services d'accueil, de référence, d'accompagnement et de suivi auprès desdits groupes et qu'il œuvre dans le domaine;

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 assujetti 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** » : 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;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : la directrice du service de la diversion et de l'inclusion sociale ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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 ou locaux 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

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 **cent cinquante mille** dollars **(150 000 $)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements :

- un premier versement au montant de **cent trente-cinq mille** dollars **(135 000$)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente

Convention,

- un deuxième versement au montant de **quinze mille** dollars **(15 000 $)**, après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.2 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.

5.3 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, 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-paragraphes 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 décembre 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 doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
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 902, Saint-Laurent, Montréal, H2Z 1J2, 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 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux, mais qui pris collectivement, ne

forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

MISSION OLD BREWERY

Par : _____
James D. Hughes, président

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 2021 (Résolution CG21 …….).

ANNEXE 1
PROJET

DSF-Mission Old Brewery-SHU.pdf

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Annexe 2 - Protocole
de visibilité - Ville - 20

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

GDD - 1218263002

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 M^{e} 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 : **PROJETS AUTOCHTONES DU QUÉBEC**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 169, de la Gauchetière, Est, Montréal, Québec, H2X 1P7, agissant et représentée par Heather Johnston, directrice, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : S/O
Numéro d'inscription T.V.Q. : S/O
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 858121809

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 le Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020 « Parce que la rue a différents visages », dans le cadre de l'axe 2, a pour objectif de contribuer avec le réseau de la santé et des services sociaux au soutien et à la stabilisation des personnes sans-abri dans des espace d'accueil, des centres de jour/soir et des services d'hébergement d'urgence**;**

ATTENDU QUE certains groupes qui vivent des réalités spécifiques font l'objet d'une attention particulière et nécessitent des interventions adaptées;

ATTENDU QUE l'Organisme a développé une expertise en matière de services d'accueil, de référence, d'accompagnement et de suivi auprès desdits groupes et qu'il œuvre dans le domaine;

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 assujetti 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** » : 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;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : la directrice du service de la diversion et de l'inclusion sociale ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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 ou locaux 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

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 **quarante-huit mille quatre cent huit** dollars **(48 408 $)**, 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-trois mille cinq cent**

soixante-sept dollars **(43 567$)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **quatre mille huit cent quarante-un** dollars **(4 841 $)**, après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.2 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.

5.3 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, 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-paragraphes 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 décembre 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 doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
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 169, de la Gauchetière, Est, Montréal, H2X 1P7, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice. 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, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini

d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux, mais qui pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

PROJETS AUTOCHTONES DU QUÉBEC

Par : _____
Heather Johnston, directrice

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 2021 (Résolution CE21 …….).

ANNEXE 1
PROJET

DSF-PAQ.pdf

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Annexe 2 - Protocole de visibilité - Ville - 20

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1218263002

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 totalisant la somme de 730 555$ aux six organismes ci-après désignés, pour l'année 2020, en soutien à leur offre de service en matière d'hébergement d'urgence des personnes en situation d'itinérance, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver les sept projets de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1218263002 Hébergement sans-abris-2021.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Tene-Sa TOURE
Préposée au budget
Tél : (514) 872-5885

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-19

André POULIOT
Conseiller budgétaire
Tél : 514 872-5551
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

CE : 20.052

2021/03/10 08:30

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.053

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1216368001

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division des relations interculturelles et lutte aux discriminations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Compétence d'agglomération :	Lutte à la pauvreté
Projet :	-
Objet :	Accorder deux soutiens financiers à Intégration Jeunesse du Québec Inc., pour l'année 2021, soit un soutien de 300 000 $ pour réaliser le projet « Camps pédagogiques: volet Sauveteurs de piscine et volet Moniteurs de camp » et un de 50 000 $ pour le projet « Ateliers Jeunesse », dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) / Approuver les deux projets de convention à cet effet

Il est recommandé au comité exécutif :

1. d'accorder un soutien financier de 50 000 $ à Intégration Jeunesse du Québec Inc., pour l'année 2021, pour réaliser le projet « Ateliers Jeunesse », dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023);
2. d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versements 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.

de recommander au conseil d'agglomération :

1. d'accorder un soutien financier de 300 000 $ à Intégration Jeunesse du Québec Inc., pour l'année 2021, dont 165 100 $ pour réaliser le projet « Camps pédagogiques: volet Sauveteurs de piscine » et 134 900 $ pour le projet « Camps pédagogiques: volet Moniteurs de camp de jour », dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023);

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**	2021-03-01 09:35

Signataire : Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur
Service de l'Espace pour la vie , Direction

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1216368001**

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division des relations interculturelles et lutte aux discriminations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Compétence d'agglomération :	Lutte à la pauvreté
Projet :	-
Objet :	Accorder deux soutiens financiers à Intégration Jeunesse du Québec Inc., pour l'année 2021, soit un soutien de 300 000 $ pour réaliser le projet « Camps pédagogiques: volet Sauveteurs de piscine et volet Moniteurs de camp » et un de 50 000 $ pour le projet « Ateliers Jeunesse », dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) / Approuver les deux projets de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

La *Loi visant à lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale* a institué une Stratégie nationale de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale et créé le Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS), lequel vise à soutenir financièrement des initiatives et la réalisation de projets. En 2012, le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) et la Ville de Montréal ont conclu une sixième Entente administrative (2013-2015) en matière de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale portant sur la gestion du FQIS au titre des Alliances pour la solidarité. Celle-ci a été prolongée jusqu'au 31 octobre 2018.
À l'été 2018, une nouvelle Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) a été signée pour cinq ans, couvrant la période du 1er novembre 2018 au 31 mars 2023, pour une somme totale de 44,75 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 ainsi que 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;

- 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.

Le soutien financier accordé ne doit pas se substituer aux programmes réguliers des ministères ou organismes, mais peut contribuer à les bonifier. De plus, seuls les organismes à but non lucratif et les personnes morales y sont admissibles. En ce qui a trait aux salaires, ils doivent correspondre à ceux habituellement versés par l'organisme aux employés occupant des postes et effectuant des tâches comparables ou aux salaires versés par des organismes comparables du milieu local ou régional. Ils doivent également tenir compte de l'expérience et de la compétence des personnes embauchées. Le nombre d'heures salariées admissibles est celui qui correspond aux exigences de l'emploi et aux pratiques en usage au sein de l'organisme.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG20 0262 du 28 mai 2020
Accorder un soutien financier de 300 000 $ à Intégration Jeunesse du Québec inc., pour l'année 2020, pour réaliser les projets « Camps pédagogiques : volet Sauveteurs de piscine et « Camps pédagogiques : volet Moniteurs de camp de jour », dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023)
CG19 0235 du 16 mai 2019
Accorder un soutien financier de 300 000 $ à Intégration Jeunesse du Québec Inc. pour la réalisation du projet « Camps pédagogiques », pour l'année 2019, dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023)
CE19 0714 du 1er mai 2019
Accorder un soutien financier de 50 000 $ à Intégration Jeunesse du Québec inc. pour la réalisation du projet « Ateliers Jeunesse », pour l'année 2019, dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023)
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 et la Ville de Montréal, par laquelle le ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale confie à la Ville de Montréal la gestion d'une enveloppe totale de 44,75 M$ sur 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 ministre 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 1er avril 2018 au 31 octobre 2018
CG18 0361 du 21 juin 2018
Accorder un soutien financier de 300 000 $ à Intégration Jeunesse du Québec inc. pour le projet « Camps pédagogiques », pour l'année 2018, dans le cadre de la reconduction à venir de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2018)

CE18 1074 du 13 juin 2018
Accorder un soutien financier totalisant la somme de 150 000 $, dont 100 000 $ à Intégration Jeunesse du Québec inc. pour la réalisation du projet « Programme Valorisation Jeunesse » (...), pour l'année 2018, dans le cadre de la reconduction à venir de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2018)
CG17 0250 du 15 juin 2017
Accorder un soutien financier de 400 000 $, pour l'année 2017, à Intégration Jeunesse du Québec inc. pour la réalisation des projets « Camps pédagogiques » et « Programme Valorisation Jeunesse », dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales, au titre des alliances pour la solidarité (2013-2017)
CG17 0195 du 18 mai 2017
Approuver un projet de modification à l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité, entre le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) et la Ville de Montréal (CG16 0194), afin de prolonger de six mois ladite Entente et par laquelle le ministre confie à la Ville la gestion d'une enveloppe de 4,5 M$ pour la période du 1er 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 1er avril 2016 au 31 mars 2017
CG15 0418 du 18 juin 2015
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 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 1er avril 2015 au 31 mars 2016
CG12 0286 du 23 août 2012
Approuver un projet d'Entente administrative sur la gestion du Fonds d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité avec la ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale ayant pour but de convenir des modalités administratives pour laquelle la Ministre confie à la Ville la gestion d'une enveloppe de 18 M$ sur deux ans, soit 9 M$ en 2013 - 2014 et 9 M$ en 2014 - 2015, aux fins du financement au cours des années civiles 2013 et 2014 d'une Alliance de solidarité

DESCRIPTION

Organisme : Intégration Jeunesse du Québec inc.
Projet : « Ateliers Jeunesse »
Soutien : 50 000 $
Ce projet permettra à des jeunes de 15 à 17 ans de se préparer à occuper leur premier emploi. L'objectif est d'offrir à 280 jeunes des ateliers de préparation à l'emploi et du soutien à la recherche d'emploi. Un suivi sera assuré auprès des jeunes qui se seront trouvés un emploi à l'été 2020. En parallèle, des employeurs seront sollicités afin d'obtenir des offres d'emploi à être diffusés aux jeunes. Ces employeurs seront accompagnés afin de favoriser l'intégration des jeunes en emploi, mais en leur offrant également du soutien pour la gestion de la diversité. Les jeunes sont en majorité issus de la diversité. Ils fréquentent des écoles de milieux défavorisés dont une majorité proviendra des classes d'accueil.

Organisme : Intégration Jeunesse du Québec inc.
Soutien : 300 000 $
Projets : « Camps pédagogiques: volet Sauveteurs de piscine » et « Camps pédagogiques: volet Moniteurs de camp de jour »

« Camps pédagogiques: volet Sauveteurs de piscine » - (165 100 $)
Le projet des sauveteurs de piscine vise à offrir aux jeunes principalement issus des communautés culturelles et des minorités visibles qui fréquentent des écoles de milieux défavorisés la chance d'intégrer le marché du travail. L'idée est de les former à titre de sauveteurs de piscine pour ensuite leur permettre d'être embauchés durant l'été et de vivre pour la plupart leur première expérience de travail au Québec. Il vise à briser le phénomène d'exclusion sociale en offrant un emploi stimulant et valorisant aux jeunes. Il permet de lutter contre la pauvreté et contribue à former la relève en leur offrant gratuitement une formation adaptée et un support à l'emploi. Il favorise ainsi l'amélioration de la qualité de vie et apporte un soutien à la famille et à l'enfance. Il a également pour but d'aider à la persévérance scolaire, car le projet permet à plusieurs jeunes de trouver ou confirmer leur orientation de carrière. Il offre aussi la possibilité aux jeunes qui se placent à la Ville de Montréal d'y poursuivre leur emploi, ce qui leur permet d'avoir un bel avenir devant eux. Il amène également les jeunes à développer leur sentiment d'appartenance, d'établir des liens durables avec la communauté et de créer de nouvelles amitiés dans les ateliers de formation ce qui contribue à réduire l'isolement social des jeunes.

« Camps pédagogiques: volet Moniteurs de camp de jour » - (134 900 $)
Le projet des moniteurs de camp de jour vise à offrir aux jeunes principalement issus des communautés culturelles et des minorités visibles qui fréquentent des écoles de milieux défavorisés la chance d'intégrer le marché du travail. L'idée est de les former à titre de moniteurs de camps de jour pour ensuite leur permettre d'être embauchés durant l'été et de vivre pour la plupart leur première expérience de travail au Québec. Le projet vise à briser le phénomène d'exclusion sociale en offrant aux jeunes un emploi stimulant et valorisant. Il permet de lutter contre la pauvreté et contribue à former la relève en leur offrant gratuitement une formation adaptée et un support à l'emploi. Il favorise ainsi l'amélioration de la qualité de vie et apporte un soutien à la famille et à l'enfance. Il a également pour but d'aider à la persévérance scolaire, car le projet permet à plusieurs jeunes de trouver ou confirmer leur orientation de carrière. Il permet aussi aux jeunes de développer leur sentiment d'appartenance, d'établir des liens durables avec la communauté et de créer de nouvelles amitiés dans les ateliers de formation ce qui contribue à réduire l'isolement sociale des jeunes.

JUSTIFICATION

Le Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) certifie que les projets déposés dans ce dossier décisionnel sont conformes aux balises de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales, au titre des Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023).
Ces projets s'adressent principalement à des clientèles marginalisées et exclues et aux intervenants œuvrant auprès d'eux, tout en répondant à des priorités de la Ville dans le cadre de la Politique en développement social, dont plus spécifiquement l'axe visant à favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble. Le SDIS a comme mission de mettre en place les conditions favorisant la réalisation de ces initiatives puisqu'elles contribuent à la lutte contre la pauvreté et à l'intégration des immigrants ainsi que des familles et des jeunes issus des communautés culturelles. Après analyse des résultats antérieurs des projets « Camps pédagogiques » et « Ateliers Jeunesse », des demandes présentées cette année, le soutien financier à ces trois projets est recommandé.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier soit une somme de 350 000 $ est prévu au SDIS et est entièrement financé par le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale du gouvernement du Québec dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023). Conséquemment, ce dossier 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* .

Le soutien financier que la Ville a accordé à cet organisme au cours des dernières années pour ces projets, dont « Ateliers Jeunesse » qui en est à sa deuxième édition, se résume comme suit :

Organisme	Projet	Soutien accordé			Soutien recommandé 2021	Soutien MTESS / projet global (%)
		2018	2019	2020		
Intégration Jeunesse du Québec Inc.	**« Ateliers Jeunesse »**	-	50 000 $	50 000 $	**50 000 $**	71,7 %
	« Camps pédagogiques »	300 000 $	300 000 $	300 000 $	**300 000 $**	73,1 %
	« Camps pédagogiques: volet Sauveteurs de piscine »				(165 100 $)	74,6 %
	« Camps pédagogiques: volet Moniteurs de camp de jour »				(134 900 $)	71,3 %

La date de début du projet est antérieure à celle de l'approbation du dossier décisionnel. Des montages financiers, composés des budgets autonomes de l'organisme auxquels s'ajoutent d'autres sources de financement, ont permis le début des activités.

Le tableau des soutiens versés à cet organisme par tout unité d'affaires de la Ville depuis 2018 est en Pièces Jointes.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ces projets s’inscrivent dans l'action 9 du plan d'action Montréal durable 2016-2020 : « Lutter contre les inégalités et favoriser l'inclusion ».

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les projets permettent de lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale des jeunes et des immigrants en leur offrant des activités de socialisation et d'insertion professionnelle. Grâce à son expertise, l'organisme promoteur favorise l'intégration des communautés culturelles à la société montréalaise et québécoise.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Dans la situation de crise en cours, l'Organisme confirme que l'ensemble des activités qui devaient se dérouler dans les écoles, dont les activités de recrutement, ont eu lieu comme prévu, soit dès le début de l'année. Les différents montages financiers (revenus autonomes de l'organisme et autres sources de financement) ont permis le début des activités. Les différents groupes de jeunes sont complétés. Plusieurs formations ont déjà eu lieu. L'Organisme a adapté ses différentes activités en misant sur les réseaux sociaux ainsi que sur les différentes options informatiques (entre autres: webdiffusion). Plusieurs avenues sont déjà envisagées par l'Organisme, advenant le fait que les camps de jour seraient reportés ou annulés. L'Organisme est en lien étroit avec la Ville et est tout à fait mobilisé pour répondre à de nouveaux besoins émergents en employabilité pour les jeunes. Si la

situation perdure, la Ville et l'Organisme devront convenir des besoins d'ajustements ou d'adaptation requis.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications doivent se faire selon les modalités de visibilité du programme prévues au protocole de communication publique, Annexe 2 des projets de convention.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Mars 2021 pour approbation par le comité exécutif d'un soutien financier
Mars 2021 pour approbation par le conseil d'agglomération d'un soutien financier

Les projets feront l'objet d'un suivi de la part du SDIS. Un rapport final pour chacun des projets est requis au plus tard le mois suivant la date de fin du projet. L'Organisme s'engage à fournir les rapports aux dates prévues à cet effet.

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

Mokhtar Mehdi LEKEHAL
Conseiller en planification

Tél : 514 872-5614
Télécop. : 514 872-9848

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-23

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 : 2021-02-26

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour ***2021-02-09***

NOM_FOURNISSEUR	INTEGRATION JEUNESSE DU QUEBEC INC.
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT	REP_EXERCICE_FINANCIER				
NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	2020	Total général
CE18 1074		99 722,00 $			99 722,00 $
CG16 0322		80 000,00 $			80 000,00 $
CG17 0250	320 000,00 $	80 000,00 $			400 000,00 $
CG18 0361		300 000,00 $			300 000,00 $
CM16 0592	80 000,00 $				80 000,00 $
GDD 1175970005	100 000,00 $				100 000,00 $
(vide)		100 000,00 $			100 000,00 $
CE19 0714			280 000,00 $	10 000,00 $	290 000,00 $
200262				350 000,00 $	350 000,00 $
Total général	**500 000,00 $**	**659 722,00 $**	**280 000,00 $**	**360 000,00 $**	**1 799 722,00 $**

#3390 - Ateliers Jeunesse 2021 - Demande de soutien financier (envoyée le 8 février 2021 à 14:44)

Nom de l'organisme	Mission
Intégration jeunesse du Québec Inc.	Fondé en 1980, notre mission est de soutenir l'intégration des personnes au marché du travail en leur offrant des services intégrés axés sur leurs besoins et sur ceux du marché du travail. Services offerts: Service d'aide à l'emploi et placement, service de maintien en emploi, mentorat pour nouveaux arrivants, stages, ateliers pré-emploi, counselling individuel, programmes de formation professionnelle en alternance études-travail, service de soutien et accompagnement dans des Centres de formation, animation de cours de Méthodes Dynamiques de Recherche d'Emploi en formation post-secondaire, support aux entreprises dans le recrutement et la rétention de personnel. Champs d'intervention: problématiques des personnes, conception et réalisation de projets, stratégies de recherche d'emploi, recherche et supervision de stages, recrutement de participants. Plus de 21 000 personnes ont été desservies jusqu'à maintenant.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets sur invitation - Entente Ville - MTESS - Jeunesse diversité (Lutte contre la pauvreté et l'exclusion)

Informations générales

Nom du projet: Ateliers Jeunesse 2021

Numéro de projet GSS: 3390

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Nadine
Nom: Raymond
Fonction: Directeur(trice)
Numéro de téléphone: (514) 598-7319
Numéro de télécopieur: (514) 598-0977
Courriel: nraymond@ijq.qc.ca

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Nadine
Nom: Raymond
Fonction: Directeur(trice)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2021-03-08	2021-08-28

Date limite de réception du rapport final
2021-09-28

Résumé du projet

Le but du projet vise à offrir des ateliers préparatoires à l'emploi et aider des jeunes à obtenir leur première expérience d'emploi d'été. Ces jeunes sont en grande majorité issus des communautés ethnoculturelles qui fréquentent des écoles de milieux défavorisés de Montréal. Les jeunes participants âgés de 16-18 ans fréquentent les écoles secondaires publiques de Montréal.

Nous sommes à la 3e édition du programme Ateliers jeunesse. Le contexte de la covid nous a amené l'année dernière a adapté le projet en cours de route. Cette année, riche de cette expérience, nous poursuivrions la tenue d'activités en ligne tout en favorisant, lorsque possible, les activités en présentiel. Le recrutement des participants se fera également en ligne et par référencement d'anciens participants. La collaboration des écoles, dans le contexte actuel de pandémie, reste à être confirmée. Cette dernière doit absolument être revue à cause des contraintes des mesures sanitaires.

De nos apprentissages de l'année dernière, nous avons également pris en compte le fait que le projet, en temps covid, demandait une plus grande intensité d'accompagnement individuel. Ainsi, à la fois pour cette raison et également pour le fait que nous n'avons pas confirmé le soutien des écoles (RH et financier), nous avons prudemment ajuster nos cibles d'impacts. Le même contenu de programme sera offert à un nombre plus restreint de participants.

Nous tâcherons également, d'inclure un plus grand niveau d'interaction à nos formations en ligne. Au mois d'avril dernier, nous avons concentré nos énergies à garder le lien avec les participants que nous avions, développé une nouvelle méthode de recrutement et rapidement transposé le contenu de formation en ligne. Cette année, notre objectif est de rendre ces formations le plus dynamique possible. La "fatigue" de l'écran, l'isolement plus grand vécu par les jeunes, militent en faveur de ces améliorations.

Ceci étant dit, le projet Atelier Jeunesse poursuit toujours les mêmes objectifs, i.e, de briser le phénomène d'exclusion sociale et d'offrir un premier emploi stimulant. Il contribue également au soutien à la famille en accédant à des revenus supplémentaires. Les emplois d'été obtenus par les jeunes s'inscrivent dans la lutte à la pauvreté ainsi qu'en persévérance scolaire et leur permet une meilleure intégration à la société québécoise. Quant aux employeurs, le fait de vivre des expériences positives avec de jeunes employés issus des communautés ethnoculturelles constitue un pas en avant dans l'inclusion de la diversité au sein de leur équipe de travail.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Réduire le phénomène de pauvreté et d'exclusion de 108 jeunes qui bénéficieront d'ateliers et d'accompagnement afin qu'ils obtiennent leur premier emploi.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Offrir 3 ateliers sur la préparation en emploi à 9 groupes d'environ 12 jeunes pour former 108 jeunes à être proactifs dans leur recherche d'emploi d'été.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Réaliser des ateliers sur la connaissance de soi, les méthodes de recherche d'emploi, la communication, le travail d'équipe, la gestion des conflits et le maintien en emploi

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	3	3	2	9	12

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Permettre à un min de 65 jeunes d'être accompagnés dans leur recherche d'emploi d'été et placer un min de 50 d'entre-eux.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Faire recherche pour trouver des opportunités d'emploi pour diffusion. Contacter et contracter des employeurs

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	4	80	1	1	1

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Activité de recherche d'emploi pour les participants et accompagnement d'environ 65 jeunes dans leur démarche

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	2	4	1	1	65

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Placement en emploi d'un min de 50 jeunes

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	1	4	1	1	50

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Assurer un suivi auprès de 50 jeunes et leurs employeurs selon les besoins et les difficultés

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Effectuer un suivi auprès de 50 jeunes et leur employeurs selon les besoins. visites en emploi au besoin. Soutenir les employeurs dans l'accueil et l'intégration.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	2	1	1	1	50

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 1212
Rue: Ontario-Est
Numéro de bureau:
Code postal: H2L 1R4
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Aménager une ville et des quartiers à échelle humaine - Lutte contre la pauvreté et l'exclusion**: Travail
- **Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Lutte contre la pauvreté et l'exclusion**: Diversité sociale
- **Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Lutte contre la pauvreté et l'exclusion**: Lutte contre la pauvreté

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	54	54	0	108

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Adolescents (12 – 17 ans)
- Jeunes adultes (18 – 35 ans)

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Ne s'applique pas à ce projet

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Personnes à faible revenu
- Minorités ethniques
- Minorités visibles

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?

Non

Informations complémentaires:

A chaque année, nous avons plus de filles que de garçons qui désirent participer au projet. Nous testerons donc une nouvelle approche promotionnelle de recrutement qui, nous le souhaitons, nous conduira vers une zone paritaire.

L'intersectionnalité des participants, n'est pas pris en compte dans son sens large. Cependant, notre approche personnalisée, centrée sur les besoins et contraintes des participants, nous permet d'avoir un bon niveau de confiance sur le caractère inclusif de notre projet.

Il est également à noter, que notre projet visant en premier lieu des jeunes des quartiers fortement multi-ethniques, nous tenons compte, par défaut, des particularités que peuvent vivent les communautés immigrantes et racisées.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Autofinancement
Précision: IJQ

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	9 662,00 $	Oui
Ressources humaines		Oui
Ressources matérielles		Oui

Nom de la personne ressource: Élodie Boisseau
Adresse courriel: eboisseau@ijq.qc.ca
Numéro de téléphone: (514) 598-7319
Adresse postale: 1212 Ontario-Est
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2L 1R4

Nom du partenaire: Fondation
Précision: Donateur anonyme

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	10 000,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Élodie Boisseau
Adresse courriel: eboisseau@ijq.qc.ca
Numéro de téléphone: (514) 598-7319
Adresse postale: 1212 Ontario-Est
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2L 1R4

Nom du partenaire: Entreprise privée
Précision: Partenaires employeurs

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Ressources humaines		Oui
Soutien technique		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: multiples adresses
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: X0X 0X0

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Chargé(e) de projet	24,36 $	35	248,96 $	29	1	31 945,24 $
Conseiller(ère)	23,65 $	14	96,68 $	29	1	12 405,62 $
Conseiller(ère)	23,65 $	8	55,25 $	29	1	7 089,05 $
Superviseur(e)	38,64 $	2	22,57 $	29	1	2 895,65 $
Superviseur(e)	38,64 $	1	11,28 $	29	1	1 447,68 $
Agent(e) de communication	22,02 $	5	32,15 $	5	1	711,25 $
Assistant(e) comptable	30,18 $	2	17,63 $	29	1	2 261,71 $
Total						**58 756,20 $**

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Lutte contre la pauvreté et l'exclusion	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**10 000,00 $**	**9 662,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Chargé(e) de projet	31 945,00 $	0,00 $	0,00 $	**31 945,00 $**	31 945,24 $
Conseiller(ère)	12 406,00 $	0,00 $	0,00 $	**12 406,00 $**	12 405,62 $
Conseiller(ère)	0,00 $	7 089,00 $	0,00 $	**7 089,00 $**	7 089,05 $
Superviseur(e)	2 896,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 896,00 $**	2 895,65 $
Superviseur(e)	0,00 $	1 448,00 $	0,00 $	**1 448,00 $**	1 447,68 $
Agent(e) de communication	0,00 $	711,00 $	0,00 $	**711,00 $**	711,25 $
Assistant(e) comptable	0,00 $	0,00 $	2 262,00 $	**2 262,00 $**	2 261,71 $
Total	**47 247,00 $**	**9 248,00 $**	**2 262,00 $**	**58 757,00 $**	**58 756,20 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Lutte contre la pauvreté et l'exclusion	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**10 000,00 $**	**9 662,00 $**	
Fournitures de bureau, matériel d'animation	1 700,00 $	752,00 $	0,00 $	**2 452,00 $**
Photocopies, publicité	750,00 $	0,00 $	0,00 $	**750,00 $**
Déplacements	303,00 $	0,00 $	0,00 $	**303,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	0,00 $	4 900,00 $	**4 900,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Total	**2 753,00 $**	**752,00 $**	**4 900,00 $**	**8 405,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**12,07 %**			
Frais administratifs	**0,00 $**	**0,00 $**	**2 500,00 $**	**2 500,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**3,59 %**			
Total	**50 000,00 $**	**10 000,00 $**	**9 662,00 $**	**69 662,00 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Succès et apprentissages du projet

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Ateliers jeunesse d'IJQ est une initiative qui a été soutenue par le MESS en 2018 et 3 commissions scolaires de Montréal (CSDM, CSMB, CSPI) en 2019 pour offrir des ateliers de préparation à l'emploi pour des jeunes du niveau secondaires principalement issus de l'immigration et les milieux défavorisées de Montréal. La formation a été révisé a fin de la rendre le plus accessible possible à des jeunes arrivés récemment au Québec. Cette année en raison de la pandémie, nous souhaitons élargir comme l'édition précédente à des jeunes de 16 à 22 ans du secondaire ou du cégep, pour les former à la recherche active d'emploi et les aider à trouver leur emploi d'été ou étudiants. Nous procèderons à un recrutement par la promotion du projet via nos partenaires commissions scolaires et écoles, les réseaux sociaux et la publicité. Nous vérifierons certains critères d'Admissibilité pour s'assurer de rejoindre les jeunes visées par le projet.

Le projet se déroule en 4 phases qui se chevauchent :

- Mars-avril : recrutement des jeunes, inscriptions en ligne, évaluation des jeunes en groupe ou en individuel, révision des contenus de formation, promotion du projet aux employeurs
- Avril-Mai : formation des jeunes aux méthodes de recherche d'emploi et aux attitudes gagnantes pour conserver son emploi (en ligne et en présentiel pour les plus en difficultés). Mises en action des stratégies apprises avec de l'accompagnement individuel a distance par courriel, téléphone, visioconférence, ou en présentiel pour ceux pour qui cela seraient nécessaires. Recrutement des employeurs
- Mai-Juin : Placement en emploi d'été principalement a temps plein. Accompagnement a distance à l'intégration en emploi.
- Juin-septembre : Placement se poursuit, début des emplois et suivis en emploi pour ceux rencontrant des difficultés. Aide a la recherche d'emploi étudiant a temps partiel pour la rentrée
- Août-septembre : Sondage d appréciation des jeunes et des employeurs, collecte de données et rapports.

Cette année en raison des défis et contraintes que génèrent les mesures Covid, nous avons décidé de profiter de notre collaboration avec les commissions et les écoles sans pour autant réaliser de façon systématiques les opérations de recrutement et de formation dans le contexte scolaire. Il s'agit là d'un choix stratégique afin de nous donner de la souplesse en fonctionnant avec notre seul échéancier. Depuis le début de l'année, les commissions scolaires nous soutiennent dans la promotion de nos projets, nous sommes donc confiant de leur collaboration malgré ce changements.

Le projet Ateliers Jeunesse se distingue dans les efforts de transmettre les méthodes dynamique de recherche d'emploi via de nouveau support (live Instagram par exemple) pour les rendre plus attractive pour les plus jeunes. Ensuite, nous travaillerons avec eux pour les mobiliser dans leur démarche afin d'acquérir les bons réflexes pour se trouver rapidement un emploi, un acquis pour la vie. Nous les aiderons en recrutant des employeurs a accéder a des expériences d'emplois auxquels ils n'auraient pas nécessairement eux accès sans nous. Nous effectuerons les jumelage jeunes employeurs et nous assurons qu'ils démarrent et s'intègrent rapidement en emploi. Dans le cadre du projet nous effectuerons un suivi par courriel et soutiendrons ceux rencontrant des difficultés. Nous visiterons certains milieux d'emploi.

En complément le projet donne aux jeunes l'occasion de développer leur connaissance en communication interculturelle en emploi lors de la formation et enfin offrira du soutien en littératie financière (ouverture d'Un compte en banque et d'une carte bancaire, gestion du budget, prévention de l,endettement, impôts...)

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Budget dépôt Atelier jeunesse VDM 2021.pdf	*Non applicable*

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

Nom du fichier	Périodes
RAPPORT - PROJET-805-VERSION-3965-2021-02-05.pdf	*Non applicable*

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

—

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

Nom du fichier	Périodes
Résolution Ville Nadine déc 2020.pdf	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
Déclaration d'engagement AJ 2021.pdf

Atteste que les renseignements qui figurent dans ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, nous nous engageons à informer sans délai la Ville de Montréal.

Oui

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES
DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ
GDD 1216368001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 155, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, 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 : **INTEGRATION JEUNESSE DU QUÉBEC INC.**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38), ayant sa place d'affaire au 1212, rue Ontario Est, Montréal, Québec, H2L 1R4, agissant et représenté par Mme Nadine Raymond, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 140723065
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006283868GQ0005
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 118969807RR0001

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 1er 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 comme soutien à l'intégration des personnes au marché du travail en leur offrant des services intégrés;

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 assujetti à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.3 « **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** » : Johanne Derome, Directrice de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : Service de la diversité et de l'inclusion sociale.

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;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 30 avril 2022 et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente Convention et le 31 mars 2022.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « Date de terminaison »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités

de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville, le 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 trente (30) 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 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 **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 $)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **DIX MILLE** dollars **(10 000 $)** 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-paragraphes 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 **28 septembre 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 1212, rue Ontario Est, Montréal, Québec, H2L 1R4, 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 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de ..... 20__

RUE ACTION PRÉVENTION JEUNESSE

Par : _____
Mme Nadine Raymond, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 20__ (Résolution CE …….).

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.

- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : Fier partenaire de la Ville de Montréal.

- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

    - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
    - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
    - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.

- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.

- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.

- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.

- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.

- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).

- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.

- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.

- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] [1] 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

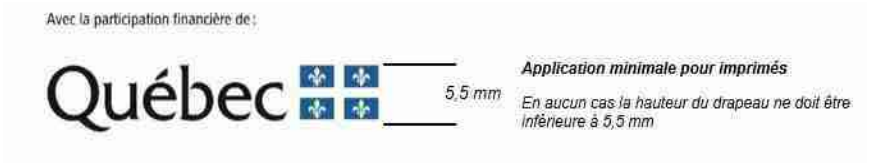
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

#3384 - Camps pédagogiques: Volet Moniteurs de camp de jour 2020-2021 - Demande de soutien financier (envoyée le 5 février 2021 à 17:12)

Nom de l'organisme	Mission
Intégration jeunesse du Québec Inc.	Fondé en 1980, notre mission est de soutenir l'intégration des personnes au marché du travail en leur offrant des services intégrés axés sur leurs besoins et sur ceux du marché du travail. Services offerts: Service d'aide à l'emploi et placement, service de maintien en emploi, mentorat pour nouveaux arrivants, stages, ateliers pré-emploi, counselling individuel, programmes de formation professionnelle en alternance études-travail, service de soutien et accompagnement dans des Centres de formation, animation de cours de Méthodes Dynamiques de Recherche d'Emploi en formation post-secondaire, support aux entreprises dans le recrutement et la rétention de personnel. Champs d'intervention: problématiques des personnes, conception et réalisation de projets, stratégies de recherche d'emploi, recherche et supervision de stages, recrutement de participants. Plus de 21 000 personnes ont été desservies jusqu'à maintenant.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets sur invitation - Entente Ville - MTESS - Jeunesse diversité (Lutte contre la pauvreté et l'exclusion)

Informations générales

Nom du projet: Camps pédagogiques: Volet Moniteurs de camp de jour 2020-2021

Numéro de projet GSS: 3384

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Nadine
Nom: Raymond
Fonction: Directeur(trice) adjoint(e)
Numéro de téléphone: (514) 598-7319
Numéro de télécopieur: (514) 598-0977
Courriel: nraymond@ijq.qc.ca

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Nadine
Nom: Raymond
Fonction: Directeur(trice)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2021-01-04	2021-08-27

Date limite de réception du rapport final
2021-09-27

Résumé du projet

Le projet Moniteurs.trices de camp jour vise à augmenter la possibilité d'intégrer le marché du travail à des jeunes principalement issus des minorités visibles et communautés ethnoculturelles, fréquentant des écoles de milieux défavorisés de Montréal. La formation d'IJQ regroupe différents ateliers développant les aptitudes pour devenir Moniteurs.trices et les compétences techniques en animation et secourisme. La combinaison des différents ateliers leur permettra aussi de développer des habiletés attendues en emploi aujourd'hui au Québec et les méthodes dynamiques de recherche d'emploi. Notre approche leur offre des outils pour leur avenir professionnel en plus d'un emploi d'été. La grande majorité vivront leur première expérience de travail au Québec. Le projet vise ainsi à briser le phénomène d'exclusion sociale en offrant une formation gratuite et des opportunités d'emploi stimulantes et valorisantes.

Cette année, en raison du contexte de pandémie, nous prévoyons devoir mettre plus d'énergie pour atteindre nos cibles de jeunes formés et accompagnés vers l'emploi. La baisse de motivation, l' augmentation de la fatigue due aux écrans, et le manque d'énergie dû à la réduction des contacts physiques sont tous des facteurs nouveaux avec lesquels nous aurons à conjuguer.

Plus qu'à n'importe qu'elle autre édition, cette année, le suivi individuel aura pour but de favoriser la conciliation études-formation et les saines habitudes de vie. En aidant les jeunes à poursuivre leurs différents projets personnels, professionnel et scolaires malgré la période difficile, notre travail leur permettra de se projeter dans l'avenir malgré les incertitudes au-delà de les aider à confirmer une orientation professionnelle ou un parcours d'études.

Enfin, nous les aiderons ensuite à trouver un emploi estival et s'y maintenir. Nous effectuerons un suivi individuel dans leur milieu de travail en collaboration avec les responsables. Le projet favorisera ainsi l'inclusion socioprofessionnelle des jeunes issus de l'immigration et contribuera aussi à contrer la pénurie de main d'œuvre accentuée dans le secteur des camps pendant la pandémie.

Le recrutement des travailleurs de ce secteur était déjà un défi avant la pandémie. Les camps ont du mal depuis plusieurs années à trouver des moniteurs et à les maintenir. De plus, si on ajoute les risques de tomber malade avec la COVID19, les besoins de moniteurs formés seront d'autant plus grands. Le projet est plus que jamais une réponse aux enjeux du secteur. Cette année, nous formerons aussi les jeunes aux respects des mesures sanitaires sur la base des guides spécifiques fournis par la CNESST. Cela nous permettra aussi d'agir sur un profil de citoyens qui parfois à des difficultés à comprendre, respecter et mettre en œuvre les mesures de restrictions sanitaires.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Réduire la pauvreté de 48 jeunes de 16 à 25 ans en leur permettant d'acquérir les aptitudes et la formation DAFA nécessaires à l'obtention d'un emploi de Moniteurs de camp jour

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Tenue des ateliers généraux et spécifiques (formule hybride) pour devenir animateur de camp de jour. 48 jeunes seront formés pour intégrer le marché du travail.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Cours généraux sur les méthodes de recherche d'emploi, le travail d'équipe, la résolution de problème, la communication, Persévérance / Santé et saines habitudes de vie, etc.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	7	4	2	4	12

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Des cours techniques sur la fonction d'animateur.trice de camp de jour, (hybride), secourisme, service à la clientèle, enfants à besoins spécifiques et la litérarie physique

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	4	4	3	4	12

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Stage pratique pour l'obtention du diplôme d'affectation aux fonctions d'animateur.trice.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	1	1	35	4	12

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Placement et rétention en emploi de 70 % des participants. Notre cible de placement est de 33 jeunes.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Démarches auprès des employeurs et recherche d'emploi pour les participants.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	5	4	1	4	12

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Visite en emploi avec les coordonnateurs de camp de jour ainsi que les participants.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	1	1	2	1	33

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Suivi individuel (en personne, par courriel et par téléphone).

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	7	2	2	1	48

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 1212
Rue: Ontario-Est
Numéro de bureau:
Code postal: H2L 1R4
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Aménager une ville et des quartiers à échelle humaine - Lutte contre la pauvreté et l'exclusion**: Travail
- **Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Lutte contre la pauvreté et l'exclusion**: Lutte contre la pauvreté
- **S'engager dans un partenariat social et économique - Lutte contre la pauvreté et l'exclusion**: Partenariats communautaires

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	15	33	0	48

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Adolescents (12 – 17 ans)
- Jeunes adultes (18 – 35 ans)

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Ne s'applique pas à ce projet
- **Précision:** Le projet s'adresse à une clientèle âgée de 16 à 25 ans. Principalement des étudiants de 16 à 21 ans qui habitent chez leurs parents

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Personnes à faible revenu
- Minorités ethniques
- Minorités visibles

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?

Non

Informations complémentaires:

Chaque année il y a davantage de jeunes filles qui s'inscrivent au projet moniteurs comme il s'agit d'un projet en animation auprès d'enfants, mais nous sommes sensibles à la participation des garçons dans ce projet. D'abord, nous utilisons des outils promotionnels inclusif diffusé par les écoles et différents médiums de communication pour que les garçons se sentent interpellés par le projet. Lors de nos séances d'information, nous accorderons une importance particulière aux prestations des garçons présents et à valeur égale en entrevue nous sélectionnerons les garçons en priorité. Nous avons pour cible d'admettre au moins 10 garçons dans le projet.

Aussi, notre projet vise à aider les jeunes de différentes communautés ethnoculturelle, nous accorderons une grande importance à sélectionner des jeunes de minorités visibles. Nous effectuons notre recrutement en collaboration avec les écoles socio-économiques élevées (indice 7 à 10). Le projet profitera donc à des jeunes vivant dans des familles à plus faible revenu répondant ainsi aux différents critères de l'appel de projet.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Table de concertation / Table de quartier
Précision: Division sport et loisirs de Montréal

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui
Offre des stages / des emplois		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 7333 rue St-Denis
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2R 2E5

Nom du partenaire: Autofinancement
Précision: IJQ

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	54 162,00 $	Oui
Ressources humaines		Oui
Ressources matérielles		Oui

Nom de la personne ressource: Nadine Raymond
Adresse courriel: eboisseau@ijq.qc.ca
Numéro de téléphone: (514) 598-7319
Adresse postale: 1212 Ontario-Est
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2L 1R4

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: CSSDM

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 3737 rue Sherbrooke Est
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1X 3B3

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Association des camps du Québec (programme DAFA)

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Formation		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 4545 avenur Pierre de Coubertin
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1V 0B2

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Patro le Prévost

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Non
Promotion / Sensibilisation		Non
Offre des stages / des emplois		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 7355 avenue christophe-colomb
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2R 2S5

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: CSPI

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 1155 rue university
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3B 3A7

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: CSMB

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 1100 boulevard de la côte-vertu
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H4L 4V1

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Formation en secourisme Lucie Normandeau

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Formation		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 17380 rue de la paix, bureau 205
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: J7J 1B3

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Attitude Plus

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Formation		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: CP1105
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: J2G 9G6

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Collège Grasset

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 1001 bd Crémazie E
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2M 1M3

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: GCC la violence

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Formation		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 3-545 rue joliette
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1W 3E3

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Au bas de l'échelle

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Formation		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 305-6839A rue Drolet
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2S 2T1

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Conseiller(ère)	23,65 $	28	193,00 $	34	3	87 230,40 $
Conseiller(ère)	23,65 $	12	83,00 $	6	3	6 602,40 $
Superviseur(e)	30,81 $	12	108,00 $	34	1	16 242,48 $
Agent(e) de communication	22,02 $	26	167,00 $	4	1	2 958,08 $
Secrétaire	17,68 $	7	36,00 $	34	1	5 431,84 $
Assistant(e) comptable	30,18 $	5	44,00 $	20	1	3 898,00 $
Total						**122 363,20 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Participant (allocations)	316,21 $	48		15 178,08 $
Formateur(trice)	6 071,00 $	1		6 071,00 $
Formateur(trice)	150,00 $	1		150,00 $
Formateur(trice)	10 883,00 $	1		10 883,00 $
Formateur(trice)	632,00 $	1		632,00 $
Formateur(trice)	530,00 $	1		530,00 $
Formateur(trice)	300,00 $	1		300,00 $
Total				**33 744,08 $**

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Lutte contre la pauvreté et l'exclusion	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00	0,00	54 162,00	

Budget pour le personnel lié au projet	Total	Frais liés au personnel du projet

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)		
	Lutte contre la pauvreté et l'exclusion	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»		
	0,00	**0,00**	**54 162,00**		
Conseiller(ère)	87 230,00	0,00	0,00	**87 230,00**	87 230,40
Conseiller(ère)	0,00	0,00	6 602,40	**6 602,40**	6 602,40
Superviseur(e)	0,00	0,00	16 242,48	**16 242,48**	16 242,48
Agent(e) de communication	0,00	0,00	2 959,08	**2 959,08**	2 958,08
Secrétaire	0,00	0,00	5 431,84	**5 431,84**	5 431,84
Assistant(e) comptable	3 898,00	0,00	0,00	**3 898,00**	3 898,00
Participant (allocations) (*poste forfaitaire)*	15 178,00	0,00	0,00	**15 178,00**	15 178,08
Formateur(trice) (*poste forfaitaire)*	6 071,00	0,00	0,00	**6 071,00**	6 071,00
Formateur(trice) (*poste forfaitaire)*	150,00	0,00	0,00	**150,00**	150,00
Formateur(trice) (*poste forfaitaire)*	10 883,00	0,00	0,00	**10 883,00**	10 883,00
Formateur(trice) (*poste forfaitaire)*	632,00	0,00	0,00	**632,00**	632,00
Formateur(trice) (*poste forfaitaire)*	530,00	0,00	0,00	**530,00**	530,00
Formateur(trice) (*poste forfaitaire)*	300,00	0,00	0,00	**300,00**	300,00
Total	**124 872,00**	**0,00**	**31 235,80**	**156 107,80**	**156 107,28**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	0,00	0,00	0,00	**0,00**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	2 200,00	0,00	0,00	**2 200,00**
Photocopies, publicité	2 100,00	0,00	2 500,00	**4 600,00**
Déplacements	270,00	0,00	0,00	**270,00**
Locaux, conciergerie ou surveillance	1 920,00	0,00	20 426,20	**22 346,20**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00	0,00	0,00	**0,00**
Autres	1 438,00	0,00	0,00	**1 438,00**
Total	**7 928,00**	**0,00**	**22 926,20**	**30 854,20**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**16,32 %**			
Frais administratifs	**2 100,00**	**0,00**	**0,00**	**2 100,00**
% maximum =	10 %			

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)		
	Lutte contre la pauvreté et l'exclusion	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»		
	0,00	0,00	54 162,00		
% atteint =	**1,11 %**				

Total	**134 900,00**	**0,00**	**54 162,00**	**189 062,00**
Montants non dépensés	**—**	**0,00**	**0,00**	**—**

Succès et apprentissages du projet

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Le projet Moniteur de camp de jour se déroule pendant 34 semaines de janvier et à août. Il rejoindra 48 jeunes. Cette année dans le contexte de pandémie, les enjeux de main d'œuvre sont augmentés et IJQ, présent dans le domaine depuis de nombreuses années, trouve des solutions pour former le maximum de jeunes. Les jeunes recrutés recevront une formation comprenant la certification DAFA et un support à l'emploi. La formation sera réalisée à 75% en présentiel dans le respect des mesure sanitaires si les mesures restrictives se maintiennent encore plusieurs semaines. Nous voulons nous assurer que les jeunes absorbent de façon pratiques les contenus d'apprentissage. Dans le contexte de la pandémie, nous avons adapté une partie des contenus en approche hybride, afin de faire face aux mieux aux imprévus générés par les nouvelles mesures sanitaires restrictives.

Les premières semaines du projet seront consacrées au recrutement et à la sélection des jeunes. IJQ recrutera la clientèle par le biais de multiples formes de publicité (Facebook, Instagram, LinkedIn, réseau de partenaires d'IJQ et anciens participants, affichage dans les complexes sportifs, les maisons des jeunes, etc) et par l'envoi de courriel directement par les écoles aux jeunes du secondaires en collaboration avec les différentes commissions scolaire s de l'île de Montréal. Ensuite, la sélection des jeunes se fera par des séances d'information et de sélection à distance cette année.

Les semaines suivantes seront consacrées aux ateliers préparatoires à l'emploi donnés par IJQ (accueil e t intégration, communication, intégration des acquis, santé et saines habitudes, travail d'équipe, méthodes de recherche d'emploi, etc.). Les participants recevront également la formation technique DAFA, spécifique au poste de moniteur qui cette année sera offerte dans une formule à distance grâce à une plateforme de classe virtuelle développer par notre partenaire. La prestation des cours sera en partie en synchrone avec le formateur et en partie, en asynchrone avec des études et des travaux. Nous nous assurons du soutien auprès des jeunes en plus de celui offert par les formateurs.

En plus des cours offerts pour la certification DAFA, nous offrirons des périodes de pratiques des apprentissages en présentiel afin de renforcer les apprentissages. Habituellement la formation est offerte avant la semaine de relâche pour permettre aux jeunes d'effectuer leurs stages pratiques à cette période. Cependant, en raison des incertitudes entourant le déroulement de la semaine de relâche, IJQ collabore étroitement avec les acteurs du milieu pour trouver les solutions. Nous avons élaboré des solutions alternatives nous permettant d'assurer la même qualité de formation. Nous avons prévu la possibilité d'étendre sur plus de semaines la période de formation au DAFA dans le projet. De plus, nous envisageons la réalisation des stages pratiques en début d'emploi. Dans tous les cas, les jeunes seront évalués durant le stage selon les critères exigés par la formation DAFA. Ces choix ont été faits en concertation avec les acteurs du secteur.

En plus de la formation technique DAFA, IJQ offrira aux participants un bloc de formation en animation auprès des enfants avec des besoins spéciaux, une formation de 16 h en réanimation cardiorespiratoire (RCR) ainsi qu'une formation sur le service à la clientèle et gestion de cas difficile d'une durée e de 3h pour les habiliter à leurs nouvelles fonctions.

En parallèle de la formation technique et générale, les participants bénéficieront d'un suivi individuel personnalisé qui sera renforcé cette année en raison des impacts collatéraux de la pandémie. Ce suivi "bonifié" se réalisera non seulement en période de formation mais également lors de l'accompagnement à la recherche d'emploi et pendant l'emploi.

Les emplois estivaux seront dans un camp de jour et dureront 6 à 9 semaines. Pendant l'emploi, des ateliers et des rencontres individuelles se poursuivront pour soutenir les jeunes durant leur expérience de travail. Les conseillères d'IJQ se rendront dans chaque milieu de travail pour faire une co-évaluation de rendement auprès de chaque jeune employé et son superviseur. La dernière semaine du projet sera consacrée au bilan et à la fermeture du projet.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Moniteur15 BUDGET VF.pdf	*Non applicable*

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

Nom du fichier	Périodes
Rapport final MON 2020.pdf	*Non applicable*

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

Nom du fichier	Périodes
Let rg Mon.pdf	*Non applicable*

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

Nom du fichier	Périodes
Résolution Ville Nadine déc 2020.pdf	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
Engagement Moniteur 2021.pdf

Atteste que les renseignements qui figurent dans ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, nous nous engageons à informer sans délai la Ville de Montréal.

Oui

#3387 - Camps pédagogiques: Volet Sauveteurs de piscine 2021 - Demande de soutien financier (envoyée le 10 février 2021 à 16:58)

Nom de l'organisme	Mission
Intégration jeunesse du Québec Inc.	Fondé en 1980, notre mission est de soutenir l'intégration des personnes au marché du travail en leur offrant des services intégrés axés sur leurs besoins et sur ceux du marché du travail. Services offerts: Service d'aide à l'emploi et placement, service de maintien en emploi, mentorat pour nouveaux arrivants, stages, ateliers pré-emploi, counselling individuel, programmes de formation professionnelle en alternance études-travail, service de soutien et accompagnement dans des Centres de formation, animation de cours de Méthodes Dynamiques de Recherche d'Emploi en formation post-secondaire, support aux entreprises dans le recrutement et la rétention de personnel. Champs d'intervention: problématiques des personnes, conception et réalisation de projets, stratégies de recherche d'emploi, recherche et supervision de stages, recrutement de participants. Plus de 21 000 personnes ont été desservies jusqu'à maintenant.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets sur invitation - Entente Ville - MTESS - Jeunesse diversité (Lutte contre la pauvreté et l'exclusion)

Informations générales

Nom du projet: Camps pédagogiques: Volet Sauveteurs de piscine 2021

Numéro de projet GSS: 3387

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Nadine
Nom: Raymond
Fonction: Autre
Précision: Directrice adjointe
Numéro de téléphone: (514) 598-7319
Numéro de télécopieur: (514) 598-0977
Courriel: nraymond@ijq.qc.ca

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Nadine
Nom: Raymond
Fonction: Directeur(trice)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2021-01-04	2022-03-31

Date limite de réception du rapport final
2022-05-01

Résumé du projet

Le projet Sauveteurs de piscine vise à augmenter la possibilité d'intégrer le marché du travail de jeunes principalement issus des minorités visibles et communautés ethnoculturelles, fréquentant des écoles de milieux défavorisés de Montréal. La formation d'IJQ regroupe différents ateliers développant les aptitudes pour devenir Sauveteur de piscine et les compétences techniques en secourisme et la qualité de l'eau. Après les avoir former, nous les aiderons à être embauchés cet été pour vivre leur première expérience d'emploi principalement dans les piscine et établissement sportif de la Ville de Montréal.

Le projet vise à briser le phénomène de l'exclusion sociale et lutter contre la pauvreté en offrant des formations gratuites et des emplois d'été valorisants et stimulants aux jeunes. Nous offrons un accompagnement individuel pour favoriser la persévérance scolaire et la conciliation études-formations IJQ pour s'assurer du succès des jeunes. Cette présence auprès des jeunes sera renforcée cette année en raison des enjeux liés à la pandémie auxquels ils sont confrontés (baisse de motivation, détachement, difficultés de concentration, baisse d'humeur, manque d'activités physiques, etc.).

Cette année particulièrement, ce projet a comme bénéfice collatéral de briser l'isolement des jeunes en les engageant dans un processus structuré favorisant non seulement l'apprentissage mais la création de liens. Dans le contexte actuel difficile et décourageant, le projet est une belle occasion pour ces jeunes de se projeter dans l'avenir puisqu'ils obtiendront un emploi à la Ville de Montréal. Enfin, en travaillant au service des citoyens, ils pourront contribuer à leur communauté, développer leur sentiment d'appartenance à la Ville et développer des liens durables avec leurs concitoyens.

Le projet contribue aussi à former la relève dans le secteur aquatique et répond à un enjeu de pénurie de main d'œuvre, accentué par la pandémie. Le recrutement des Sauveteurs est un défi reconnu des responsables concernés depuis plusieurs années. Le projet fournira des jeunes habiletés à intervenir de façon adéquates dans les installations et contribueront à offrir un environnement sécuritaire pour les usagers.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Permettre à 35 jeunes (24 volet long et 11 volet court) de 16 à 25 ans d'acquérir des aptitudes nécessaires à l'obtention et au maintien d'un emploi de sauveteur

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Que 24 jeunes inscrits au volet long suivent les ateliers généraux et spécifiques pour réussir à intégrer le marché du travail comme sauveteur de psicine

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Cours généraux sur les méthodes de recherche d'emploi, le travail d'équipe, la résolution de problème, la communication, Santé et saines habitudes de vie, etc.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	10	1	3	1	24

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Des cours techniques sur la fonction de sauveteur de piscine, obtention des brevets SN, le PSG, SIMDUT qualité de l'eau et serv. à la clientèle.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	9	4	5	1	24

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Cours de perfectionnement pour aider les jeunes du volet long à réussir leurs formations techniques en piscine

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	9	4	2	1	24

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Suivi et soutien individuel (en personne, par courriel, visio, et tel) des participants du volet long

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	9	3	1	1	24

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Réalisation d'un stage d'observation dans une piscine pour les 24 jeunes de la formation dans la mesure du possible en raison des mesures sanitaires dû à la pandémie

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	1	1	6	1	24

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Que 11 jeunes inscrits au volet court suivent les ateliers généraux spécifiques pour réussir à intégrer le marché du travail comme sauveteur

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Cours généraux sur les méthodes de recherche d'emploi, le travail d'équipe, la résolution de problème, communication, santé et saines d'habitudes de vie. etc

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	4	1	3	1	11

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Des cours techniques sur la fonction de sauveteur de piscine, obtention des brevets SN, le PSG, SIMDUT qualité de l'eau et serv. à la clientèle.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	6	4	5	1	11

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Cours de perfectionnement pour aider les jeunes du volet court à réussir leurs formations techniques

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
	4	4	2	1	11

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Suivi et soutien individuel (en personne, par courriel et par téléphone) des participants du volet court.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	5	4	1	1	11

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 1212
Rue: Ontario-Est
Numéro de bureau:
Code postal: H2L 1R4
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Nom du lieu: Piscine Saint-Henri
No civique: 4055
Rue: St-Jacques
Code postal: H4C 1J3
Ville ou arrondissement: Le Sud-Ouest
Ville précision:

Nom du lieu: Piscine Saint-Charles
No civique: 1055
Rue: Hiberna
Code postal: H3K 2V3
Ville ou arrondissement: Le Sud-Ouest
Ville précision:

Nom du lieu: ASCS
No civique: 2093
Rue: Visitation
Code postal: H2L 3C9
Ville ou arrondissement: Ville-Marie
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Aménager une ville et des quartiers à échelle humaine - Lutte contre la pauvreté et l'exclusion**: Travail
- **Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Lutte contre la pauvreté et l'exclusion**: Lutte contre la pauvreté
- **S'engager dans un partenariat social et économique - Lutte contre la pauvreté et l'exclusion**: Partenariats communautaires

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	20	15	0	35

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Adolescents (12 – 17 ans)
- Jeunes adultes (18 – 35 ans)

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Ne s'applique pas à ce projet
- **Précision:** s'adresse a des jeunes de 16-25 ans principalement

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Personnes à faible revenu
- Minorités ethniques
- Minorités visibles

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?
Non

Informations complémentaires:
Chaque année il y a davantage de jeunes garçons qui s 'inscrivent au projet sauveteurs, mais nous sommes sensibles à la participation des filles dans ce projet. D'abord, nous utilisons des outils promotionnels inclusifs diffusés par les écoles et différents médiums de communication pour que les filles se sentent interpellées par le projet. Lors de nos séances d'informations, nous accorderons une importance particulière aux entrevues des filles présentes et à valeur égale en entrevue nous sélectionnerons les filles en priorité. Nous avons pour cible d'admettre au moins 40 % de filles dans le projet. Aussi, notre projet vise à aider les jeunes de différentes communautés ethnoculturelles. Nous accorderons une grande importance à sélectionner des jeunes de minorités visibles. Nous effectuons notre recrutement en collaboration avec les écoles à indice socio-économiques élevées (indice 7 à 10). Le projet profitera donc à des jeunes vivant dans des familles à plus faible revenu répondant ainsi aux différents critères de l'appel de projet.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Autofinancement
Précision: IJQ

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	46 022,00 $	Oui
Ressources humaines		Oui
Ressources matérielles		Oui

Nom de la personne ressource: Nadine Raymond
Adresse courriel: eboisseau@ijq.qc.ca
Numéro de téléphone: (514) 598-7319
Adresse postale: 1212 Ontario-Est
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2L 1R4

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OSBL)
Précision: ASCS

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	10 000,00 $	Oui
Ressources matérielles		Oui

Nom de la personne ressource: Nadine Raymond
Adresse courriel: eboisseau@ijq.qc.ca
Numéro de téléphone: (514) 598-7319
Adresse postale: 1212 Ontario-Est
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2L 1R4

Nom du partenaire: Ville de Montréal
Précision: Direction de la dotation, talent et developpement organisationnel. Services des ressources humaines de la Ville de Montréal

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Ressources humaines		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 3711 rue Saint-Antoine Ouest, bureau 100
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H4C 0C1

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Club Aquatique du Sud-Ouest

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui
Formation		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 5485 chemin de la Côte-Saint-Paul
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H4C 1X3

Nom du partenaire: Table de concertation / Table de quartier
Précision: Conseiller en aménagement -volet aquatique et de l'activité physique des grqnds parcs, du Mont royal et des sports

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 801 rue de Brennan - Pavillon Prince 4e etage
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3C 0G4

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Odysée aquatique : bureau Chef

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 2599 Boulevard Le Corbusier
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H7S 2E8

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Société de sauvetage

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui
Formation		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 4545 rue Pierre de Coubertin
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1V 0B2

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: PLPS

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 715 St.Aubin
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H4M 2J7

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: CSSDM

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 3737 Sherbrooke Est
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1X 3B3

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: CSSMB

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 1100 Boul. de la Côte-Vertu
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H4L 4V1

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Actitude Plus

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Formation		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: CP 1105
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: J2G 9G6

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: CSSPI

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 550 53e AVenue PAT
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1A 2T7

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Conseiller(ère)	23,65 $	22	152,00 $	48	2	64 540,80 $
Conseiller(ère)	23,65 $	21	145,00 $	32	1	20 532,80 $
Superviseur(e)	30,81 $	2	18,00 $	48	1	3 821,76 $
Superviseur(e)	30,81 $	9	81,00 $	48	1	17 197,92 $
Agent(e) de communication	22,02 $	15	96,00 $	6	1	2 557,80 $
Secrétaire	17,68 $	2	10,00 $	32	1	1 451,52 $
Secrétaire	17,68 $	6	31,00 $	48	1	6 579,84 $
Assistant(e) comptable	30,18 $	2	18,00 $	48	1	3 761,28 $
Total						**120 443,72 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Participant (allocations)	957,29 $	24		22 974,96 $
Participant (allocations)	388,00 $	11		4 268,00 $
Formateur(trice)	5 289,00 $	1		5 289,00 $
Formateur(trice)	5 289,00 $	1		5 289,00 $
Formateur(trice)	9 855,60 $	1		9 855,60 $
Formateur(trice)	5 338,50 $	1		5 338,50 $
Formateur(trice)	1 935,00 $	1		1 935,00 $
Formateur(trice)	1 048,10 $	1		1 048,10 $
Formateur(trice)	3 096,00 $	1		3 096,00 $
Formateur(trice)	903,00 $	1		903,00 $
Formateur(trice)	2 528,50 $	1		2 528,50 $
Formateur(trice)	1 369,60 $	1		1 369,60 $
Formateur(trice)	750,00 $	1		750,00 $
Formateur(trice)	2 100,00 $	1		2 100,00 $
Total				**66 745,26 $**

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Lutte contre la pauvreté et l'exclusion	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00	10 000,00	46 022,00	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet** ⓘ
Conseiller(ère)	64 540,80	0,00	0,00	**64 540,80**	64 540,80
Conseiller(ère)	20 532,80	0,00	0,00	**20 532,80**	20 532,80
Superviseur(e)	3 821,76	0,00	0,00	**3 821,76**	3 821,76
Superviseur(e)	0,00	0,00	17 198,00	**17 198,00**	17 197,92
Agent(e) de communication	0,00	0,00	2 558,00	**2 558,00**	2 557,80
Secrétaire	1 451,52	0,00	0,00	**1 451,52**	1 451,52
Secrétaire	0,00	0,00	6 580,00	**6 580,00**	6 579,84
Assistant(e) comptable	0,00	0,00	3 761,00	**3 761,00**	3 761,28
Participant (allocations) (*poste forfaitaire)*	22 974,92	0,00	0,00	**22 974,92**	22 974,96
Participant (allocations) (*poste forfaitaire)*	4 268,00	0,00	0,00	**4 268,00**	4 268,00
Formateur(trice) (*poste forfaitaire)*	5 289,00	0,00	0,00	**5 289,00**	5 289,00
Formateur(trice) (*poste forfaitaire)*	5 289,00	0,00	0,00	**5 289,00**	5 289,00
Formateur(trice) (*poste forfaitaire)*	9 855,60	0,00	0,00	**9 855,60**	9 855,60
Formateur(trice) (*poste forfaitaire)*	5 338,50	0,00	0,00	**5 338,50**	5 338,50
Formateur(trice) (*poste forfaitaire)*	1 935,00	0,00	0,00	**1 935,00**	1 935,00
Formateur(trice) (*poste forfaitaire)*	1 048,00	0,00	0,00	**1 048,00**	1 048,10
Formateur(trice) (*poste forfaitaire)*	3 096,00	0,00	0,00	**3 096,00**	3 096,00
Formateur(trice) (*poste forfaitaire)*	903,00	0,00	0,00	**903,00**	903,00
Formateur(trice) (*poste forfaitaire)*	2 528,50	0,00	0,00	**2 528,50**	2 528,50
Formateur(trice) (*poste forfaitaire)*	1 369,60	0,00	0,00	**1 369,60**	1 369,60
Formateur(trice) (*poste forfaitaire)*	750,00	0,00	0,00	**750,00**	750,00
Formateur(trice) (*poste forfaitaire)*	2 100,00	0,00	0,00	**2 100,00**	2 100,00
Total	**157 092,00**	**0,00**	**30 097,00**	**187 189,00**	**187 188,98**

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Lutte contre la pauvreté et l'exclusion	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00	10 000,00	46 022,00	

Frais d'activités				Total
Équipement: achat ou location	0,00	0,00	0,00	**0,00**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	2 688,00	0,00	2 800,00	**5 488,00**
Photocopies, publicité	2 320,00	0,00	3 000,00	**5 320,00**
Déplacements	500,00	0,00	0,00	**500,00**
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00	10 000,00	10 125,00	**20 125,00**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00	0,00	0,00	**0,00**
Autres	0,00	0,00	0,00	**0,00**
Total	**5 508,00**	**10 000,00**	**15 925,00**	**31 433,00**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**14,22 %**			
Frais administratifs	**2 500,00**	**0,00**	**0,00**	**2 500,00**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**1,13 %**			
Total	**165 100,00**	**10 000,00**	**46 022,00**	**221 122,00**
Montants non dépensés	**—**	**0,00**	**0,00**	**—**

Succès et apprentissages du projet

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Il comporte deux volets : un premier volet court qui se déroule de janvier à juillet et le volet long qui se déroule d'août à juillet. Il rejoindra 35 jeunes, dont 24 en formule longue et 11 en formule courte.

Chaque année, la Ville de Montréal embauche, selon les estimations, environ 1000 sauveteurs pour les 19 arrondissements. Comme mentionné auparavant, le recrutement et la rétention des sauveteurs sont des défis constants pour les responsables des ressources humaines à cause du processus de formation et de la rareté de la main-d'œuvre. Ce projet adresse cette situation en proposant une formation gratuite pour devenir sauveteur qui est adaptée à la réalité d'une clientèle jeune qui n'y aurait pas accès si elle devait la financer. Le projet contribue ainsi à former la relève dans le secteur aquatique.

Les sauveteurs se doivent d'être bien formés tant au niveau de la sécurité, des techniques de sauvetage et du traitement des eaux, etc. La formation proposée en collaboration avec les partenaires du secteur répond aux standards du secteur.

D'une durée de 32 et 48 semaines selon les volets court ou long, le projet permettra à ces 35 jeunes de bénéficier d'un soutien adaptés en vue d'obtenir un emploi estival de sauveteur de piscine. L'organisme fournira les supports psychosociaux, les ateliers généraux, la formation technique en natation, en plus d'assurer le suivi et l'accompagnement des jeunes pendant la recherche d'emploi et pendant l'emploi. Les arrondissements impliqués bénéficieront d'une main-d'œuvre qualifiée et soutenue par IJQ. Il y aura 4 semaines pour le recrutement et sélection des jeunes ainsi que pour l'organisation de l'horaire pour les deux volets respectifs.

Nous afficherons notre formation sur différents médias sociaux, dans nos réseaux de contacts et auprès des anciens jeunes qui ont fait partie de nos différents projets. Il y aura également des envois de courriels directement aux jeunes par les écoles grâce a nos contacts dans les commissions scolaires pour le recrutement dans les écoles de l'île de Montréal. Les participants seront recrutés et sélectionnés par IJQ en collaboration avec les arrondissements qui ont des jeunes intéressés par l'emploi de sauveteur pour le volet court en particuliers.

Ensuite, les jeunes sélectionnés suivront des ateliers en formation hybride à distance et en présentiel donnés par IJQ (accueil et intégration, communication, travail d'équipe, résolution de problèmes, méthodes de recherche d'emploi, etc.) et par des animateurs spécialisés d'entraînement en sauvetage. Ils recevront aussi une formation en service à la clientèle dispensée par un formateur externe pour les aider à bien communiquer avec les usagers des piscines.

IJQ s' occupe également des démarches de recherche et d'obtention d'emploi pour chaque jeune. De plus, les participants travailleront leurs capacités en endurance et leurs techniques de natation dans des cours hebdomadaires de perfectionnement de styles de nage. Ils recevront une allocation pour leur participation pour les cours dispensés par les formateurs externes ou l'équipe d'IJQ.

En parallèle de la formation technique et générale, il y aura un encadrement individuel et de groupe pour obtenir un emploi de Sauveteur. Riche de l'expérience de l'année dernière, nous avons augmenté le temps de suivi individuel pour le volet court qui se déroulera dans un contexte d'importantes mesures sanitaires liées à la pandémie. Nous faisons l'hypothèse que le volet long se fera dans un contexte plus normal. Cette année, nous souhaiterions intégrer un stage d'observation de 6h aux jeunes faisant partie du projet pour leur permettre d'acquérir plus amples connaissances et compétences pour leur futur emploi et intégrer les concepts vus durant les ateliers de formation. Cette initiative, ne sera sans doute pas possible pour le volet court en raison des restrictions sanitaires dans les piscines mais nous travaillons avec les partenaires pour le volet long.

Les emplois estivaux sont dans des piscines ou pataugeoires et durent environ 8 semaines. Il y aura un suivi en emploi après l'obtention du poste. La dernière semaine sera attribuée au bilan et à la fermeture du projet. Souvent, après la période d'été, les arrondissements prolongent les emplois des jeunes pour qu'ils y travaillent à temps partiel pendant l'année scolaire et ils les rappellent à leur poste pour l'été suivant. Le projet représente donc de grandes occasions d'intégration pour les participants sélectionnés. Ainsi, un total de 24 jeunes profitera du suivi individuel et suivra la formation générale et aquatique au complet. Un autre groupe de 11 bénéficiera des formations nécessaires pour la formation sauveteur national (SN) et du suivi individuel. Les heures et la période sont ajustées pour ces 11 jeunes (volet court). Plusieurs aménagements ont été planifiés pour rendre la formation possible en temps COVID mais n'altéra pas la qualité de celle-ci.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Budget VILLE SAUV15.pdf	*Non applicable*

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

Nom du fichier	Périodes
Rapport final VDM.pdf	*Non applicable*

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

Nom du fichier	Périodes
Let rg Sauv.pdf	*Non applicable*

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

Nom du fichier	Périodes
Résolution Ville Nadine déc 2020.pdf	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
Document d'engagement SAUV15.pdf

Atteste que les renseignements qui figurent dans ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, nous nous engageons à informer sans délai la Ville de Montréal.

Oui

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES
DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ
GDD 1216368001

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 M^{e} Yves Saindon, greffier, autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006 ;
Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **INTÉGRATION JEUNESSE DU QUÉBEC INC.**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 1212, rue Ontario Est, Montréal, Québec, H2L 1R4, agissant et représentée par Mme Nadine Raymond, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 140723065
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006283868GQ0005
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 118969807RR0001

Ciaprès 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 1er novembre 2018 au 31 mars 2023 (ci-après 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 comme soutien à l'intégration des personnes au marché du travail en leur offrant des services intégrés;

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 assujetti à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 « **Annexe 1** » : les deux demandes de soutien financier déposées par l'Organisme décrivant les projets, les activités proposées, les résultats escomptés, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement de ces activités;

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 6.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **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;

2.5 « **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 dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : la Directrice de l'Unité administrative ou son représentant autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale.

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 6.1 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 (ci-après le « **Protocole de visibilité** »), dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention et faire en sorte que ces documents reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le 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 et joindre ces informations dans ses états financiers annuels;

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 leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier, à déposer auprès du Responsable, le Rapport annuel, les rapports d'activités ainsi que les rapports d'étape, le cas échéant, requis par ce dernier et comportant les informations qu'il requiert telles que, mais non limitativement, la ventilation des activités et l'utilisation des sommes allouées, les objectifs visés et l'impact du Projet sur le milieu ou auprès de la clientèle concernée;

4.5.5 dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers, le tout 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 trente (30) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie du règlement de régie interne 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 et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 12 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
DÉCLARATION ET GARANTIES

5.1 L'Organisme déclare et garantit :

5.1.1 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;

5.1.2 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;

5.1.3 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 12 de la présente Convention;

5.1.4 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 6
OBLIGATIONS DE LA VILLE

6.1 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 **TROIS CENT MILLE** dollars **(300 000 $)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation des deux projets, une somme maximale de **CENT SOIXANTE-CINQ MILLE CENT** dollars **(165 100 $)** pour le projet « Camps pédagogiques: volet Sauveteurs de piscine » et une somme maximale CENT TRENTE-**QUATRE MILLE NEUF CENTS** dollars **(134 900 $)** pour le projet «Camps pédagogiques: volet Moniteurs de camp de jour».

6.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements :

un premier versement au montant de **DEUX CENT QUARANTE MILLE** dollars **(240 000 $)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention:

- lequel comprend pour le projet « Camps pédagogiques: volet Sauveteurs de piscine » **CENT TRENTE-DEUX MILLE CENT** dollars **(132 100 $);** et.
- pour le projet « Camps pédagogiques: volet Moniteurs de camp de jour» CENT **SEPT MILLE NEUF CENT VINGT** dollars **(107 920 $)**

un deuxième versement au montant de **SOIXANTE MILLE** dollars **(60 000 $),** dans les trente (30) jours de la remise du rapport final:

- lequel comprend pour le projet « Camps pédagogiques: volet Sauveteurs de piscine » **TRENTE-TROIS MILLE VINGT** dollars **(33 020 $);** et,
- pour le projet « Camps pédagogiques: volet Moniteurs de camp de jour» **VINGT-SIX MILLE NEUF CENT QUATRE-VINGTS** dollars **(26 980 $)**

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

6.3 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.

6.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 7
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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 8
DÉFAUT

8.1 Il y a défaut :

8.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

8.1.2 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;

8.1.3 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;

8.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif.

8.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 8.1.1, 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.

8.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 8.1.2, 8.1.3 et 8.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

8.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 8.2 ou 8.3, 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 9
RÉSILIATION

9.1 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.

9.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

9.3 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 10
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 11
ASSURANCES

11.1 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.

11.2 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.

11.3 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 12
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 sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

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 1212, rue Ontario Est, Montréal, Québec, H2L 1R4, et tout avis doit être adressé à l'attention de le 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 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

INTÉGRATION JEUNESSE DU QUÉBEC INC.

Par : _____
Mme Nadine Raymond, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de 2021 (Résolution CG).

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

    - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
    - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
    - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.

- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (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@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

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[1]. 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.

[1] [1] 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

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :**	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« 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.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.

[2] S.O. : sans objet

Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

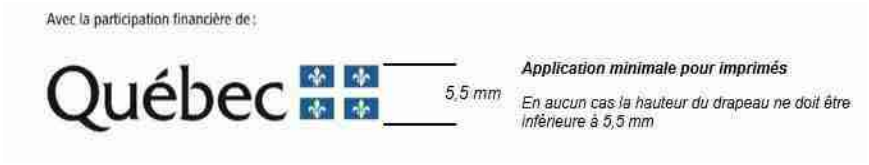
a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

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.



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

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1216368001

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division des relations interculturelles et lutte aux discriminations
Objet :	Accorder deux soutiens financiers à Intégration Jeunesse du Québec Inc., pour l'année 2021, soit un soutien de 300 000 $ pour réaliser le projet « Camps pédagogiques: volet Sauveteurs de piscine et volet Moniteurs de camp » et un de 50 000 $ pour le projet « Ateliers Jeunesse », dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) / Approuver les deux projets de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1216368001- Intégration Jeunesse Québec.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Tene-Sa TOURE
Préposée au budget
Tél : (514) 872-5885

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-26

Ronald ST-VIL
Conseiller budgétaire
Tél : 514 872-2999
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.054

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1218798001

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division des relations interculturelles et lutte aux discriminations
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver le projet d'Addenda # 1 à la convention initiale entre la Ville de Montréal et L'Anonyme U.I.M (CE19 1691) pour le projet « L'Égalité à raconter », afin d'ajuster les modalités de ladite convention au contexte engendré par la pandémie, le tout sans aucun changement au montant du soutien financier accordé

Il est recommandé :
d'approuver le projet d'Addenda # 1 à la convention initiale entre la Ville de Montréal et L'Anonyme U.I.M (CE19 1691) pour le projet « L'Égalité à raconter », afin d'ajuster les modalités de ladite convention au contexte engendré par la pandémie, le tout sans aucun changement au montant du soutien financier accordé.

Signé par Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2021-02-26 10:19

Signataire : Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur
Service de l'Espace pour la vie , Direction

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1218798001**
Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division des relations interculturelles et lutte aux discriminations
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver le projet d'Addenda # 1 à la convention initiale entre la Ville de Montréal et L'Anonyme U.I.M (CE19 1691) pour le projet « L'Égalité à raconter », afin d'ajuster les modalités de ladite convention au contexte engendré par la pandémie, le tout sans aucun changement au montant du soutien financier accordé

CONTENU

CONTEXTE

La Ville a octroyé à L'Anonyme U.I.M un soutien financier de 135 096 $ pour son projet L'égalité à raconter. Or, la crise actuelle force l'organisme à ajuster leur échéancier face aux difficultés rencontrées, notamment pour rejoindre les enfants, les jeunes et leur famille. Le présent dossier recommande d'approuver un projet d'addenda COVID-19 qui permettra aux deux parties de s'entendre sur les ajustements requis en fonction du contexte sanitaire.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE19 1691 - 6 novembre 2019
Accorder un soutien financier totalisant la somme de 360 497 $, pour 2019 et 2020, à huit différents organismes pour le projet et le montant indiqué en regard de chacun d'eux, dont 135 096 $ à L'Anonyme U.I.M, dans le cadre de la Politique de l'enfant 2019-2020.

DESCRIPTION

La réalisation du projet L'égalité à raconter est retardée. La Ville a confiance que cet organisme pourra réaliser ce projet, suite à sa nouvelle proposition, mais pour ce faire l'échéancier de ce contrat doit notamment être prolongé et si d'autres modifications devaient s'avérer nécessaires, les clauses COVID-19 le permettront dans la mesure où l'organisme et la responsable s'entendent sur les modalités à ajuster.

JUSTIFICATION

Comme la majorité des grandes villes, Montréal est durement éprouvée par la crise provoquée par la pandémie de la COVID-19. Les mesures mises en place pour la mitiger ont transformé les milieux de vie et le quotidien des enfants et de leur famille. Force est de constater que les enjeux de pauvreté et d'exclusion sociale ont été amplifiés. Cette situation inhabituelle est susceptible d'avoir des impacts sur le développement, la participation et le bien-être des enfants et la qualité de vie de leur famille, en particulier pour les plus vulnérables d'entre eux.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

L'approbation du projet d'Addenda # 1 n'aura aucun impact financier.

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)

L'approbation de ce projet d'Addenda permet de respecter l'objectif initial du soutien financier accordé pour la réalisation du projet destiné aux enfants et aux familles vulnérables.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Dans la situation de crise en cours, il est difficile de confirmer si ce projet aura besoin de plus d'ajustements ou d'adaptations. Si la situation perdure, les responsables respectifs de la Ville et l'Organisme pourront s'entendre à cet effet, car les clauses COVID-19, permettent la flexibilité nécessaire à cet effet.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communications n'est prévue.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Mars 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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Veronica PINZON
Conseillère en développement communautaire

Tél : 514 872-4114
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-24

Marie-Josée MEILLEUR
Cheffe de division - relations interculturelles et lutte contre les discriminations

Tél : 514 872-3979
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Johanne DEROME
Directrice du SDIS
Tél : 514-872-6133
Approuvé le : 2021-02-25

ADDENDA # 1
À la convention initiale de soutien financier (CE19 1691- 1198444005)
GDD 1218798001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, dont la principale adresse 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;

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **L'ANONYME U.I.M**, 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 5600, rue Hochelaga, bureau 160, Québec, H1N 3L7, agissant et représentée par Mme Sylvie Boivin, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 89195 4539 RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1015745271
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 89195 4539 RR0001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

La Ville et l'Organisme sont également collectivement désignés dans le présent addenda comme les « **Parties** ».

ATTENDU QUE les Parties ont conclu une convention dans laquelle la Ville accorde une contribution financière de **CENT TRENTE-CINQ MILLE QUATRE-VINGT-SEIZE** dollars (**135 096 $**) à l'Organisme pour la réalisation de son Projet, laquelle a été approuvée par le conseil exécutif par la résolution CE19 1691 en date du 6 novembre 2019 (ci-après la « Convention initiale »);

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;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. La Convention initiale est modifiée par l'ajout, après l'article (4.1.2) de l'article suivant :

   « 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 ».

2. La convention initiale est modifiée par le remplacement du texte du 2e paragraphe de l'article 4.5.1 par le texte suivant :

   « Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 janvier 2022 et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente Convention et le 31 décembre 2021 ».

3. La convention initiale est modifiée par le remplacement au premier paragraphe de l'Article 9, intitulé DURÉE, du texte du premier paragraphe par le texte suivant :

   « 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 janvier 2022 ».

4. Tous les autres termes et conditions de la Convention initiale demeurent inchangés.

LA PRÉSENTE CONVENTION A ÉTÉ SIGNÉE EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Montréal, le e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
M^e Yves Saindon

Montréal, le e jour de 20

L'ANONYME U.I.M.

Par : _____
Mme Sylvie Boivin, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le jour de 2021 (résolution CE21).

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.055

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1207598007

Unité administrative responsable :	Direction générale , Laboratoire d'innovation urbaine , Division stratégie d'affaires et partenariats
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière maximale de 921 431$ à l'organisme Maison de l'innovation sociale, pour le projet du Laboratoire d'innovation civique pour l'expérimentation réglementaire (LICER) qui s'inscrit dans le cadre du Défi des villes intelligentes du Canada. Approuver le projet de convention de contribution à cet effet.

Il est recommandé :

- d'accorder une contribution financière maximale de 921 431 $ à l'organisme Maison de l'innovation sociale (MIS) pour poursuivre la mise en oeuvre du projet de Laboratoire d'innovation civique pour l'expérimentation réglementaire qui s'inscrit dans le cadre du Défi des villes intelligentes du Canada.
- d'approuver le projet de convention de contribution à cet effet.
- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée par la ville centre et sera financée à même la subvention de 50 M$ du Défi des villes intelligentes du gouvernement du Canada (Le Ministère de l'Infrastructure et des Collectivités).

Signé par Serge LAMONTAGNE **Le** 2021-03-01 13:25

Signataire : Serge LAMONTAGNE

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1207598007**
Unité administrative responsable :	Direction générale , Laboratoire d'innovation urbaine , Division stratégie d'affaires et partenariats
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière maximale de 921 431$ à l'organisme Maison de l'innovation sociale, pour le projet du Laboratoire d'innovation civique pour l'expérimentation réglementaire (LICER) qui s'inscrit dans le cadre du Défi des villes intelligentes du Canada. Approuver le projet de convention de contribution à cet effet.

CONTENU

CONTEXTE

Le 14 mai 2019, Montréal gagnait le Grand prix de 50 000 000 $ au Défi des villes intelligentes du Canada. Il s'agit d'un appel à candidature du ministère des infrastructures et des collectivités du Canada visant à financer des projets municipaux et encourageant les collectivités à adopter une approche axée sur les villes intelligentes pour améliorer la qualité de vie de leurs résidents grâce à l'innovation, aux données et aux technologies connectées. La candidature de Montréal porte sur la mobilité et l'accès à l'alimentation dans les quartiers, et des solutions en termes d'expérimentation réglementaire sont proposées afin d'appuyer les projets du programme.
En septembre 2020, la Ville de Montréal s'est dotée d'une identité nominale, ***Montréal en commun*** , pour fédérer les projets montréalais issus du Défi des villes intelligentes, un concours du Gouvernement du Canada (Infrastructure Canada). ***Montréal en commun*** **(MeC)** est une communauté d'innovation pilotée par la Ville de Montréal dont les partenaires expérimentent des solutions en accès à l'alimentation, en mobilité et en réglementation municipale dans un désir de repenser la ville. Cette communauté vise à accélérer les changements basés sur une utilisation éthique des données, vers de nouveaux modèles sociaux et environnementaux avec des projets qui contribuent à faire de Montréal une ville plus résiliente et plus juste.

De par leur caractère innovant, les projets supportés par le programme ***Montréal en commun*** sont confrontés à des défis d'implantation liés aux cadres réglementaires en vigueur qui limitent leur capacité à réaliser leurs objectifs de déploiement (ex. accroissement de l'offre de mobilité durable; accroissement de l'accès à une offre alimentaire saine locale). Dans cette perspective, le LICER propose une démarche d'expérimentation réglementaire qui propose de lever ces défis en maillant les porteurs de projets, citoyennes et citoyens et acteurs publics.

Le LICER se veut un lieu d'innovation et de développement d'opportunités réglementaires, mis au service des objectifs identifiés par la communauté de ***Montréal en commun*** en termes de développement d'une offre de mobilité durable et d'accès à des aliments sains et locaux dans les quartiers. Le LICER a également pour vocation à favoriser la participation

citoyenne dans une réflexion collective sur l'évolution des cadres réglementaires à l'échelle municipale et des arrondissements comme moyen d'accélérer l'innovation civique montréalaise. Le projet soutient ainsi l'engagement des Montréalaises et Montréalais dans les processus de prises de décisions à l'échelle locale et municipale, pour qu'ils et elles aient la possibilité de contribuer activement à l'amélioration de leur milieu de vie.

Une première démarche diagnostique (réalisation d'entrevues, d'ateliers collaboratifs et de questionnaires) entreprise au courant de l'année 2020 avec plusieurs partenaires de Montréal en commun a permis à la MIS et à ses partenaires (Dark Matter Lab et l'École nationale d'administration publique) de réaliser un dossier de projet pour le déploiement d'un Laboratoire d'innovation civique pour l'expérimentation réglementaire (LICER) qui permet de préciser en détail les actions à réaliser pour déployer la démarche d'expérimentation. Cette démarche permettra de réaliser et transmettre des recommandations sur les meilleures pratiques de participation citoyenne dans une démarche d'innovation réglementaire et sur l'impact de l'innovation réglementaire sur l'accélération de projets innovants, qui bénéficieront au LIUM ainsi qu'à l'ensemble de l'administration municipale.

De 2021 à 2024, Le LICER servira d'espace d'expérimentation réglementaire en œuvrant à clarifier ou à faire évoluer les cadres réglementaires entourant les projets ciblés de ***Montréal en commun*** de manière à soutenir les conditions favorables au caractère innovant et participatif de ces projets. Le LICER contribuera aussi à développer une culture d'expérimentation à l'échelle locale et municipale qui valorise l'apprentissage collectif et la saine gestion de risque.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE 210052 - 13 janvier 2021 - Approuver le projet d'entente de contribution financière d'une somme maximale de 50 000 000 $ entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada et la Ville de Montréal pour le projet du Défi des villes intelligentes, conditionnellement à l'obtention d'un décret d'autorisation du gouvernement du Québec en vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (RLRQ c M-30) - Autoriser le directeur du Laboratoire d'innovation urbaine de Montréal à remettre au gouvernement du Canada les déclarations requises en vertu de la convention de contribution financière - Demander au gouvernement du Québec l'adoption d'un décret autorisant la Ville de Montréal à conclure la convention de contribution financière avec le gouvernement du Canada.
CE 200716 - 20 mai 2020 - Approuver le projet de convention de contribution financière d'une somme maximale de 50 000 000 $ entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada et la Ville de Montréal pour le projet du Défi des villes intelligentes, conditionnellement à l'obtention d'un décret d'autorisation du gouvernement du Québec en vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (RLRQ c M-30). Autoriser le Directeur du Laboratoire d'innovation urbaine de Montréal à remettre au gouvernement du Canada les déclarations requises en vertu de la convention de contribution financière. Demander au gouvernement du Québec l'adoption d'un décret autorisant la Ville de Montréal à conclure la convention de contribution financière avec le gouvernement du Canada.

CM 200284 - 23 mars 2020 - Accorder un soutien financier maximal de 235 907 $ à la Maison de l'innovation sociale (MIS) pour démarrer le projet de Laboratoire d'innovation civique pour l'expérimentation réglementaire qui s'inscrit dans le cadre du Défi des villes intelligentes du Canada.

CE 191701 - 6 novembre 2019 - Autoriser un budget de dépenses additionnel équivalent aux revenus de subvention de 50 000 000 $. La subvention de 50 000 000 $ du gouvernement fédéral (Infrastructure Canada) sera versée dans le cadre de la compétition

pancanadienne des villes intelligentes du Canada pour la réalisation des projets soumis dans la proposition gagnante de la Ville de Montréal.

DESCRIPTION

La contribution financière visée par le présent dossier décisionnel porte sur le financement des activités du Laboratoire d'innovation civique pour l'expérimentation réglementaire (LICER) porté par la Maison de l'innovation sociale, développé et soumis par la Ville dans le cadre du dépôt de sa candidature au Défi des villes intelligentes du Canada et de sa participation au programme municipal ***Montréal en commun*** . Le financement couvre la période s'étendant du 1 avril 2021 au 31 décembre 2022.
Le LICER est un espace d'expérimentation et un outil de partage de connaissances et de pratiques en innovation civique et réglementaire. Il se propose de déployer, de documenter et de partager une démarche permettant de cocréer et de tester concrètement avec les partenaires de ***Montréal en commun*** , les acteurs publics municipaux et locaux et les citoyens, de nouvelles modalités d'adaptation ou de conception réglementaires dans un environnement de risque contrôlé, pour accélérer le déploiement des projets innovants portés par la communauté.

Les travaux du LICER visent à contribuer à :

- Soutenir activement le plein déploiement des projets de ***Montréal en commun*** en sécurité alimentaire et en mobilité en tablant sur les freins et les opportunités en matière de réglementation.
- Repenser la participation citoyenne dans l'évolution et la mise en place de la réglementation en proposant une démarche nouvelle de collaboration entre les acteurs publics (à l'échelle de la Ville et des arrondissements), les partenaires de ***Montréal en commun*** et les citoyennes et citoyens.
- Insuffler une culture de l'expérimentation valorisant la saine gestion de risques pour toutes les parties prenantes ainsi que l'apprentissage collectif avec les porteurs de projets et acteurs publics.
- Induire une meilleure compréhension de la mécanique réglementaire auprès des citoyennes et citoyens et susciter leur participation active à l'adaptation et l'évolution de celle-ci.

Le projet entend se déployer sur 4 étapes de mise en oeuvre, comportant chacune des livrables spécifiques :

Étape 1 : Cadrage et arrimage, avril à septembre 2021
Comprendre et approfondir les opportunités d'expérimentations réglementaires en arrimant les acteurs publics, porteurs et usagers des projets ciblés et citoyennes et citoyens à la démarche d'innovation réglementaire.

- Lancement d'une démarche d'écoute des usagers. Livrable : Rapport d'écoute des usagers sur les perceptions, idées expériences vis-à-vis des opportunités réglementaires ciblées.
- Recherche et analyse de l'écosystème réglementaire : identification des normes, lois, règlements. Livrable : Cartographie préliminaire des règlements ainsi que des acteurs publics et schématisation des processus actuels de mise en place des règlements municipaux.
- Conceptualisation du bac à sable réglementaire à l'étude. Livrable : Rapport synthèse d'étude de cas internationaux et synthèse du processus du bac à sable réglementaire à déployer sous forme de schéma visuel (prototype).

- Identification et mobilisation des acteurs publics ciblés (arrondissements et services municipaux). Livrable : Liste préliminaire d'acteurs locaux et municipaux prêts à s'engager dans le LICER et stratégie de mobilisation.
- Entrevues ciblées avec acteurs publics ciblés. Livrable : Rapport synthèse d'entrevues.
- Planification des conversations citoyennes. Livrable : Conceptualisation de la démarche participative (infrastructure et activités, animation envisagée, méthodologie de collecte de données) et de la stratégie de communication et de mobilisation.

Étape 2 : Co-design de l'expérimentation, août 2021 à mars 2022
Concevoir les expérimentations conjointement avec les acteurs publics et porteurs de projets et en impliquant les citoyennes et citoyens.

- Préparation des ateliers de codesign. Livrable : Portrait des mécanismes réglementaires à l'échelle de la thématique des projets ciblés et suggestions de scénarios réglementaires.
- Ateliers de codesign sur la réglementation. Livrable : Protocole d'expérimentation : Plan de déploiement et d'évaluation.
- Déploiement des conversations citoyennes. Livrable : Rapport d'échanges citoyens.

Étape 3 : Conduite de l'expérimentation, avril 2022 à octobre 2022
Déployer et évaluer les expérimentations.

- Activités de support aux porteurs et aux acteurs publics. Livrable : Déploiement de l'expérimentation réglementaire.
- Évaluation des expérimentations. Livrables : Protocole d'évaluation des expérimentations. Rapport d'expérimentations. Activités de retour au groupe de travail pour évaluation collective.

Étape 4 : Apprentissages et transfert, en continu
Documenter et reverser les apprentissages à la communauté d'innovation de ***Montréal en commun*** , aux acteurs publics et aux citoyennes et citoyens.

- Participation aux activités / comités /communauté de pratiques de MeC
- Documentation des apprentissages
- Rédaction de cahier synthèse. Livrables : Cahier synthèse des apprentissages du cycle d'expérimentation 2021-2022.
- Événement de transfert. Livrables : Présentation publique des résultats de l'expérimentation.

En continu : Coordination et pilotage de projet

- Rencontres de travail (internes, statutaires LIUM)
- Préparation de plans semestriels / reddition de comptes
- Rencontres de comité de pilotage / activités de prospection / communications / intermédiation

Comme pour l'ensemble des projets de ***Montréal en commun*** , la MIS devra par ailleurs compléter les documents de reddition suivants :

1. Rapport d'activités de mobilisation (gabarit fourni par le programme) :
    - La raison d'être et objectifs des activités;
    - Type d'activité;
    - Nombre de participants;
    - Bilan sommaire de l'activité.

2. Reddition de compte (gabarit fourni par le programme) :
Remise de la reddition de compte biannuelle aux 6 mois. Remise de la reddition de compte bilan de fin d'entente au plus tard le 31 janvier 2023.
    - Revue de ce qui a été livré;
    - Résultats;
    - Coûts et échéancier par livrable;
    - Risques et enjeux qui se sont présentés;
    - Leçons apprises;
    - Recommandations pour la suite du Projet.

JUSTIFICATION

La présente demande vise à soutenir l'organisme dans son projet de Laboratoire d'innovation civique pour l'expérimentation réglementaire (LICER) , projet développé et soumis par la Ville de Montréal dans le cadre du dépôt de sa candidature au Défi des villes intelligentes du Canada.
Le LICER vise à faciliter et à accélérer la mise en place de projets à caractère innovant au moyen d'expérimentations réglementaires adaptées à ceux-ci. Il privilégie de travailler sur des préoccupations réglementaires qui ont un potentiel d'impact pour l'ensemble des porteurs de projets de Montréal en commun.

Au cours des deux prochaines années de déploiement (avril 2021 à décembre 2022) le LICER prévoit de mener un premier cycle d'expérimentations réglementaires en collaboration étroite avec deux porteurs de projets, un en mobilité (Solon) et un en alimentation (Au/Lab). Cette hypothèse de travail est basée sur une démarche menée avec les porteurs de projets de ***Montréal en commun*** en 2020 et sur la confirmation de l'intérêt des porteurs ciblés à s'engager dans une démarche d'expérimentation. Tout au long de son déploiement, le LICER collaborera avec l'ensemble des porteurs de projets engagés dans ***Montréal en commun*** à travers des activités de réinjection des connaissances et des apprentissages, comme par exemple la présentation des résultats des expérimentations réglementaires.

La réflexion du LICER portera également la thématique de l'inclusion qui est au cœur de ***Montréal en commun*** , en particulier sur les nouvelles formes de participation citoyenne et des parties prenantes dans le processus d'innovation réglementaire favorisant une meilleure atteinte de l'intérêt public (dans la candidature Défi des villes intelligentes, p.28). Ce travail veillera également à s'arrimer avec les actions déployées dans le cadre de la Vision 2030 de la Ville de Montréal, qui « s'engage à rendre sa gouvernance plus participative, ouverte et transparente, de manière à ce que les citoyennes et citoyens, dans toute leur diversité et sans exclusion, aient la possibilité et les moyens de contribuer à la prise de décision publique, à l'amélioration de leur milieu de vie et au développement de la métropole.» (Vision 2030).

À terme, le LICER souhaite avoir mis en place les conditions gagnantes à l'accélération de l'innovation municipale au chapitre réglementaire afin de la soutenir dans son désir de

s’adapter plus rapidement aux enjeux sociétaux. À ce titre, la démarche aura non seulement facilité et / ou accéléré la mise en place de projets innovants en mobilité et en alimentation, mais elle aura également fait émerger de nouvelles modalités d’adaptation ou de conception réglementaires. La démarche et les résultats issus des expérimentations réglementaires seront jugés pertinents par l'administration locale et municipale. Au terme du programme de ***Montréal en commun*** , des éléments de pérennisation du LICER auront donc été transmis à l’administration publique, dans une perspective de mise à l’échelle de la démarche au sein de l’appareil municipal.
Les citoyennes et citoyens auront contribué activement à la démarche d’innovation réglementaire à travers l’expérimentation de nouveaux outils de mobilisation citoyenne. Cette nouvelle forme d’implication citoyenne aura contribué à ouvrir l’appareil municipal à la mise en place de nouveaux processus d’innovation réglementaire favorisant la transparence, la participation, l’efficacité et l’équité des règlements développés.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour donner suite au présent dossier, il y a lieu d'autoriser une contribution financière maximale de 921 431 $ à l'organisme Maison de l’innovation sociale, pour la production des livrables mentionnés en annexe 1 de la convention de contribution financière pour la période s’étendant du 1 avril 2021 au 31 décembre 2022. Cette somme est prévue au budget approuvé de 50 000 000$ du Laboratoire d'innovation urbaine pour le programme des villes intelligentes.
Voici une liste plus détaillée des montants associés aux livrables qui seront réalisés pour la période qui fait l’objet de la présente demande de contribution financière :

Livrables	Détails des activités	Période	Montant
Rapport d'écoute des usagers : perceptions, idées expériences vis-à-vis des opportunités réglementaires ciblées.	- Cadre d'entrevue, - organisation de déjeuner causeries, sondage, entrevues individuelles ou focus groupes - à déterminer avec le porteur de projet - analyse, - rédaction rapport synthèse	avril- juin 2021	5 299 $
Liste préliminaire d'acteurs locaux et municipaux prêts à s'engager dans le LICER et stratégie de mobilisation.	- Concertation - rencontres et présentation du projet LICER	juin - août 2021	8 434 $
Rapport synthèse d'entrevues avec les acteurs locaux et municipaux:	- Démarche de recherche (identification d'acteurs ciblés) et activités d'écoute des besoins, perceptions et limites pour la mise en place d’une expérimentation réglementaire	juin - août 2021	53 563 $
Stratégie de mobilisation des citoyens Rapport d'échanges citoyens	- Benchmark d'outils de participation citoyenne, - Conceptualisation de la démarche participative (infrastructure et activités, animation envisagée, méthodologie de collecte de données) et de la stratégie de communication et de mobilisation - animation de ces outils, - stratégie de communication de conversations citoyenne - développement des contenus et diffusion, - rencontres	Planification: juin - août 2021 Déploiement: sept 2021 - mars 2022	217 070$

	d'arrimage avec LIUM et Ville de Montréal		
Plan de cocréation de l'expérimentation réglementaire adaptée au projet d'un porteur Déploiement des expérimentations à l'échelle de 2 projets Rapport d'évaluation des expérimentations à l'échelle de 2 projets	- Rencontres de travail avec le porteur, - préparation de contenus - analyse, rédaction, conceptualisation graphique - planification et échéancier - activités de retour en groupe de travail	avril - oct 2022	20 572$
Cartographie préliminaire des règlements et des acteurs publics Schématisation des processus actuels de mise en place des règlements municipaux Processus visuel du bac à sable réglementaire, développé en prototype à déployer.	- Recension des expériences de bacs à sable à l'international , analyse, conceptualisation - Activités de prototypage avec les acteurs municipaux ciblés (ie.: design d'animation, animation, préparation des contenus, rapport synthèse et prototype conceptuel final)	Recherche & analyse : avril - mai 2021	177 404$
Portrait des mécanismes réglementaires à l'échelle de la thématique des projets ciblés et suggestions de scénarios réglementaires	- Revue de littérature grise et entrevues ciblées, analyse et rédaction du portrait des mécanismes réglementaires à l'échelle de la thématique des projets ciblés	sept - nov 2021	17 777$
Documentation, suivi et transfert des apprentissages en continu	- Documentation en continu des apprentissages - Activités de réflexion sur la pérennité des mécanismes expérimentés et l'ancrage durable d'une gouvernance pour le LICER,	continu	69 910$
Cahier synthèse des apprentissages intermédiaires (1er cycle d'expérimentation 2021-2022)	- préparation des contenus et rédaction - suivi contrat design et traduction	déc 2022	14 414$
Présentation des résultats du 1er cycle d'expérimentation 2021-2022 du LICER	- 1 Événement de transfert : présentation publique des résultats de l'expérimentation (partenaires de MEC, instances publiques, citoyens)	nov - déc 2022	36 574$
Contribution à la communauté de pratique de	- Participation aux différentes activités et comités de Montréal en commun	continu	73 717$

MEC et aux activités de rayonnement	- Organisation d'Ateliers de transferts / communauté de pratique - Activités de rayonnement du LICER		
Coordination du projet Rencontres mensuelles du comité de pilotage	- Rencontres de comité de pilotage du LICER (partenaires du LICER), Statutaires LIUM, Rencontre de travail de l'équipe de coordination du LICER (MIS), Activités de prospection	continu	78 960$
Suivis administratif et financier Reddition de compte	- Coordination des activités : incluant l'intégration des livrables de l'ensemble des partenaires, - Reddition de comptes (semestrielle et annuelle)	continu	48 180$

Note: Frais administratifs et fond de contingence: 99 557 $

Les versements sont prévus selon le calendrier suivant :

Versement 1 - signature de l'entente	Versement 2 - le 31 décembre 2021
525 000 $	396 431 $

Le présent dossier concerne une compétence de la ville centrale n'ayant aucun impact sur le cadre financier de la Ville. La contribution financière de 921 431 $ sera imputée telle qui suit: 100% au budget du Laboratoire d'innovation urbaine de Montréal (LIUM) financé par la subvention de 50 000 000 $ du gouvernement du Canada, dans le cadre de la compétition pancanadienne du Défi des villes intelligentes d'Infrastructure Canada et ne laissant aucune charge aux contribuables.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le Laboratoire vise à développer des modes de participation qui permettront d'engager les acteurs de manière cohérente et innovante pour contribuer à faire de Montréal une ville plus durable. D'une part, l'implication accrue des acteurs dans les processus décisionnels est de plus en plus valorisée comme une composante importante de modèles de gouvernance permettant de favoriser le développement durable des villes. D'autre part, le LICER permettra d'appuyer des initiatives innovantes susceptibles d'avoir des impacts positifs sur la durabilité des villes, notamment en matière de mobilité et d'alimentation.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La réalisation du Laboratoire est une composante centrale à la mise en œuvre du volet gouvernance du Programme des Villes intelligentes. L'octroi du financement à la Maison de l'innovation sociale représente à cet égard un jalon important dans notre stratégie de mise en œuvre pour l'ensemble du programme, considérant qu'il s'agit d'un projet transversal susceptible d'appuyer tous les acteurs/actrices impliqué.e.s. Dans l'éventualité où la contribution financière ne serait pas accordée, la MIS ne pourrait pas assurer le développement des initiatives telles que décrites dans la candidature, ce qui aurait le potentiel de générer un impact négatif sur le respect de l'engagement de la Ville de Montréal auprès d'Infrastructure Canada, qui a fixé à cinq ans le délai maximum de réalisation des initiatives du Défi des villes intelligentes.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Une nouvelle vague de crise reliée à la COVID-19 en 2021 pourrait avoir un impact mineur sur certaines activités prévues, surtout en ce qui concerne les activités de mobilisation citoyenne. Toutefois, l'essentiel des travaux peut être réalisés à distance et des méthodes alternatives peuvent être utilisées grâce à l'Internet. Ces risques ont été analysés et sont mitigés dans le plan de réalisation notamment grâce aux approches Agile.
De plus, ce projet s'inscrit dans le cadre du Défi des villes intelligentes, qui prévoit la réalisation des projets sur une durée déterminée, avec un échéancier qui ne peut pas être modifié. C'est pourquoi il importe d'entamer les travaux afin d'atteindre les objectifs fixés pour 2025. .

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

La MIS suivra le protocole de visibilité instauré par la Ville de Montréal, qui se trouve dans l'annexe 2 de l'entente de contribution.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Voir la liste des activités, des livrables et les échéances détaillées dans la section sur les **''aspects financiers''** du présent dossier décisionnel

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Judith BOISCLAIR)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Marc LEBEL, Service du greffe

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Maxime THIBAULT-VÉZINA
conseiller(ere) en planification

ENDOSSÉ PAR Le : 2020-11-20

Aldo RIZZI
Chef de division - stratégie d'affaires et partenatiats

Tél :	514-872-1714	**Tél :**	514-872-9609
Télécop. :		**Télécop. :**	

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Stéphane GUIDOIN
directeur-laboratoire d'innovation urbaine
Tél : 514-872-7482
Approuvé le : 2020-11-20

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, dont l'hôtel de ville est situé au 275, rue Notre Dame Est, à Montréal, Québec représentée aux présentes par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM 06 0836;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **MAISON DE L'INNOVATION SOCIALE**, personne morale, régie par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, dont l'adresse principale est le 1155, René-Lévesque Ouest, bureau 4100, Montréal, Québec, H3B 3V2, agissant et représentée par Patrick Dubé, directeur général, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 745160127
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1224108211

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 se positionne comme une force vive de la R et D sociale et de sa valorisation. Il favorise l'émergence d'innovations sociales, et crée les conditions optimales pour que naissent des collaborations structurantes, porteuses et inusitées au sein de l'écosystème de l'innovation sociale au Québec.

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Défi des villes intelligentes (programme ***Montréal en commun***) pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : Aldo Rizzi, Chef de division, direction du programme des villes intelligentes de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : Laboratoire d'innovation urbaine, direction générale.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme.

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera,

étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « Date de terminaison »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur* les cités et villes, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

Lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.9 L'Organisme accepte que ses documents soient accessibles comme s'il était assujetti à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*;

À cette fin, l'Organisme s'engage envers la Ville à lui donner accès à tous ses documents sauf, les documents visés par le secret professionnel, si une demande d'accès à des documents qui lui appartiennent est déposée auprès de la Ville. Il ne peut en aucun cas invoquer les restrictions prévues par la Loi pour refuser de transmettre ces documents à la Ville;

Le traitement des documents de l'Organisme remis à la Ville sera assuré par le responsable de l'accès aux documents de la Ville et celui-ci donnera accès aux documents de l'Organisme en application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de neuf cent vingt et un mille quatre cent trente et un dollars **(921 431 $)**, 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 2 versements :

- un premier versement au montant de cinq cent vingt-cinq mille dollars **(525 000 $)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

- un deuxième versement au montant de trois cent quatre-vingt-seize mille quatre cent trente et un dollars (**396 431 $**), au plus tard le 31 décembre 2021 et conditionnellement à ce que le montant du premier versement ait été entièrement utilisé.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 **Ajustement de la contribution financière**

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 décembre 2022**.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
LICENCE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limite territoriale, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 12

DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signée celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

13.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

La présente Convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 Ayants droit liés

La présente Convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 Cession

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente Convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 1155, René-Lévesque Ouest, bureau 4100, Montréal, Québec, H3B 3V2, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice des opérations et du développement. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801 rue Brennan, Montréal, Québec, H3C 0G4 et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux, mais qui pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon
Greffier

Le .....e jour de 2021

MAISON DE L'INNOVATION SOCIALE

Par : _____
Patrick Dubé, directeur général

Cette convention a été approuvée par le conseil municipal de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 2021 (Résolution CM ...).

ANNEXE 1

Description du projet

Titre	**Laboratoire d'innovation civique pour l'expérimentation réglementaire (LICER)**
Description et Utilité	***Montréal en commun*** est le volet montréalais du Défi des villes intelligentes du Canada, un concours du Gouvernement du Canada qui encourage les communautés à adopter une approche de villes intelligentes pour améliorer leur qualité de vie grâce à l'innovation, aux données et aux technologies connectées. En 2019, la Ville de Montréal remportait le Défi des villes intelligentes avec une proposition visant à innover en mobilité et en alimentation à l'échelle locale grâce aux données et à la technologie. Aujourd'hui, la communauté d'innovation de Montréal en commun est composée d'une dizaine de partenaires identifiés comme « porteurs de projets » ou « projets leviers ». Les « porteurs de projets » sont des organismes qui mettent de l'avant une proposition innovante à déployer autour des thématiques de la mobilité durable ou de la sécurité alimentaire à l'échelle locale et municipale. Les « projets leviers » jouent un rôle d'appui au caractère innovant des projets proposés. Toute la communauté d'innovation de ***Montréal en commun*** est animée par le désir de repenser la ville dans une perspective collective, pour améliorer la qualité de vie des Montréalaises et Montréalais. Le Laboratoire d'innovation civique pour l'expérimentation réglementaire (LICER) est un des projets leviers et est piloté par la Maison de l'innovation sociale (MIS). À ce titre, le LICER se veut un lieu d'innovation et de développement d'opportunités réglementaires, mis au service des objectifs identifiés par la communauté de ***Montréal en commun*** en termes de développement d'une offre de mobilité durable et d'accès à des aliments sains et locaux dans les quartiers. Le LICER contribue ainsi à la qualité de vie des Montréalaises et Montréalais et au développement des quartiers, dans une perspective de rendre la ville plus ouverte, verte et inclusive. Le LICER a également pour vocation à favoriser la participation citoyenne dans une réflexion collective sur l'évolution des cadres réglementaires à l'échelle municipale et des arrondissements comme moyen d'accélérer l'innovation civique montréalaise. Le LICER soutient l'engagement des Montréalaises et Montréalais dans les processus de prises de décisions à l'échelle locale et municipale, pour qu'ils et elles aient la possibilité de contribuer activement à l'amélioration de leur milieu de vie.[1] De 2021 à 2024, Le LICER servira d'espace d'expérimentation réglementaire en œuvrant à clarifier ou à faire évoluer les cadres réglementaires entourant les projets ciblés de ***Montréal en commun*** de manière à soutenir les conditions favorables au caractère innovant de ces projets. Le LICER contribuera aussi à développer une culture d'expérimentation à l'échelle locale et municipale qui valorise l'apprentissage collectif et la saine gestion de risque.

[1] En lien avec l'objectif d'Amplifier la démocratie et la participation de la Vision 2030.

Enfin, les objectifs du LICER rejoignent les engagements de la vision stratégique 2030 de la Ville de Montréal, notamment dans sa volonté de « faire émerger une culture organisationnelle ouverte à l'expérimentation urbaine, à l'erreur et à l'apprentissage, tant pour la recherche de solutions aux enjeux urbains que pour la remise en question des mécanismes en place » (Vision 2030, p.36).

Le LICER est un espace d'expérimentation et un outil de partage de connaissances et de pratiques en innovation civique et réglementaire. Il se propose de déployer, de documenter et de partager une démarche permettant de cocréer et de tester concrètement avec les partenaires de ***Montréal en commun*** , les acteurs publics municipaux et locaux et les citoyens, de nouvelles modalités d'adaptation ou de conception réglementaires dans un environnement de risque contrôlé, pour accélérer le déploiement des projets innovants portés par la communauté.

Objectifs généraux
Le LICER vise à contribuer à :

- Soutenir activement le plein déploiement des projets de ***Montréal en commun*** en sécurité alimentaire et en mobilité en tablant sur les freins et les opportunités en matière de réglementation.
- Repenser la participation citoyenne dans l'évolution et la mise en place de la réglementation en proposant une démarche nouvelle de collaboration entre les acteurs publics (à l'échelle de la Ville et des arrondissements), les partenaires de ***Montréal en commun*** et les citoyennes et citoyens.
- Insuffler une culture de l'expérimentation valorisant la saine gestion de risques pour toutes les parties prenantes ainsi que l'apprentissage collectif avec les porteurs de projets et acteurs publics.
- Induire une meilleure compréhension de la mécanique réglementaire auprès des citoyennes et citoyens et susciter leur participation active à l'adaptation et l'évolution de celle-ci.

Le LICER vise à faciliter et à accélérer la mise en place de projets à caractère innovant au moyen d'expérimentations réglementaires adaptées à ceux-ci. Il privilégie de travailler sur des préoccupations réglementaires qui ont un potentiel d'impact pour l'ensemble des porteurs de projets.

Au cours des deux prochaines années de déploiement (avril 2021 à décembre 2022) le LICER prévoit de mener un premier cycle d'expérimentations réglementaires en collaboration étroite avec deux porteurs de projets, un en mobilité (Solon) et un en alimentation (AU/LAB). Cette hypothèse de travail est basée sur une démarche d'écoute menée avec les porteurs de projets de ***Montréal en commun*** en 2020 et sur la confirmation de l'intérêt des porteurs ciblés à s'engager dans une démarche d'expérimentation

Dans un second cycle de travail, le LICER prévoit également se mettre au service de la problématique particulière de la gouvernance des données, à travers le projet de valorisation des données liées au transport et à l'occupation de l'espace public porté par Jalon, un porteur de projet de ***Montréal en commun*** oeuvrant à rendre la mobilité plus durable. Cette hypothèse de

	travail reste à confirmer et dépendra notamment de l'évolution des besoins et de l'avancement des projets de ***Montréal en commun.*** Tout au long de son déploiement, le LICER collaborera avec l'ensemble des porteurs de projets engagés dans ***Montréal en commun*** à travers des activités de réinjection des connaissances et des apprentissages, comme par exemple la présentation des résultats des expérimentations réglementaires. citoyennes et citoyens et susciter leur participation active à l'adaptation et l'évolution de celle-ci. **Retombées visées** À terme, le LICER souhaite avoir mis en place les conditions gagnantes à l'accélération de l'innovation municipale au chapitre réglementaire afin de la soutenir dans son désir de s'adapter plus rapidement aux enjeux sociétaux. À ce titre, la démarche aura non seulement facilité et / ou accéléré la mise en place de projets innovants en mobilité et en alimentation, mais elle aura également fait émerger de nouvelles modalités d'adaptation ou de conception réglementaires. La démarche et les résultats issus des expérimentations réglementaires seront jugés pertinents par l'administration locale et municipale. Au terme du programme de ***Montréal en commun,*** des éléments de pérennisation du LICER auront donc été transmis à l'administration publique, dans une perspective de mise à l'échelle de la démarche au sein de l'appareil municipal. Les citoyennes et citoyens auront contribué activement à la démarche d'innovation réglementaire à travers l'expérimentation de nouveaux outils de mobilisation citoyenne. Cette nouvelle forme d'implication citoyenne aura contribué à ouvrir l'appareil municipal à la mise en place de nouveaux processus d'innovation réglementaire favorisant la transparence, la participation, l'efficacité et l'équité des règlements développés.
Composition et format	Le projet entend se déployer sur **4 étapes de mise en œuvre, comportant chacune des livrables spécifiques** : **Étape 1 : Cadrage et arrimage, avril à septembre 2021** **Comprendre et approfondir les opportunités d'expérimentations réglementaires en arrimant les acteurs publics, porteurs et usagers des projets ciblés et citoyennes et citoyens à la démarche d'innovation réglementaire.** • Lancement d'une démarche d'écoute des usagers. • Recherche et analyse de l'écosystème réglementaire : identification normes, lois, règlements. • Conceptualisation du bac-à-sable réglementaire à l'étude. • Identification et mobilisation des acteurs publics ciblés (arrondissements et services municipaux) • Entrevues ciblées avec acteurs publics ciblés. • Planification des conversations citoyennes.

	Étape 2 : Co-Design de l'expérimentation, aout 2021 à mars 2022 **Concevoir les expérimentations conjointement avec les acteurs publics et porteurs de projets et en impliquant les citoyennes et citoyens.** • Préparation des ateliers de codesign. • Ateliers de codesign sur la réglementation. • Déploiement des conversations citoyennes. **Étape 3 : conduite de l'expérimentation, avril 2022 à octobre 2022** **Déployer et évaluer les expérimentations.** • Activités de soutien aux porteurs et aux acteurs publics. • Évaluation des expérimentations. **Étape 4 : Apprentissage et transfert** **Documenter et reverser les apprentissages à la communauté d'innovation de *Montréal en commun,* aux acteurs publics et aux citoyennes et citoyens.** • Participation aux activités / comités /communauté de pratiques de MEC (en continu) • Documentation des apprentissages (en continu) • Cahier de synthèse des apprentissages • Événements de transfert - présentation publique des résultats de l'expérimentation • Rencontres de comité de pilotage / activités de prospection / communications / intermédiation **En continu : Coordination et pilotage de projet** • Rencontres de travail (internes, statutaires LIUM) • Préparation de plans semestriels / reddition de comptes Comme pour l'ensemble des projets de ***Montréal en commun,*** la MIS devra par ailleurs compléter les documents de reddition suivants : **1) Rapport d'activités de mobilisation (gabarit fourni par le programme) :** - La raison d'être et objectifs des activités; - Type d'activité; - Nombre de participants; - Bilan sommaire de l'activité. **2) Reddition de compte (gabarit fourni par le programme) :** Remise de la reddition de compte bi-annuelle aux 6 mois. Remise de la reddition de compte bilan de fin d'entente au plus tard le 31 janvier 2023 (un mois après la date de fin de l'entente) - Revue de ce qui a été livré - Résultats - Coûts et échéancier par livrable - Risques et enjeux qui se sont présentés - Leçons apprises - Recommandations pour la suite du Projet
Éléments potentiels	▪ Documentation sur la situation actuelle ▪ Analyses des besoins ▪ Analyses des parties prenantes

d'accompagnement à la réalisation du projet	▪ Analyses de faisabilité ▪ Résultat d'activités de prototypage ▪ Tout autre document permettant d'enrichir la valeur des réalisations du Projet.
Responsabilités	▪ Réalisation du Projet : Maison de l'innovation sociale ▪ Suivi périodique : Équipe du Défi des Villes intelligentes - ***Montréal en commun*** ▪ Acceptation : Directeur du programme - ***Montréal en commun***
Échéancier	<u>Printemps-été 2021</u> ● Écoute des usagers ● Recherche et analyse de l'écosystème réglementaire : identification normes, lois, règlements ● Conceptualisation du bac-à-sable ● Identification et mobilisation des acteurs publics ciblés ● Entrevues ciblées avec acteurs publics (arrondissement et ville centre) ● Planification des conversations citoyennes <u>Automne 2021-hiver 2022</u> ● Préparation des ateliers de codesign : portraits et études de cas réglementaires ● Ateliers de codesign ● Déploiement des conversations citoyennes <u>Printemps-été 2022</u> ● Activités de support aux porteurs et aux acteurs publics pour le déploiement de l'expérimentation <u>Automne 2022</u> ● Évaluation des expérimentations <u>Hiver 2022</u> ● Cahier de synthèse des apprentissages ● Événement de transfert - présentation publique des résultats de l'expérimentation <u>En continu : avril 2021 à décembre 2022</u> ● Participation aux activités / comités /communauté de pratiques de MEC ● Documentation des apprentissages ● Rencontres de travail (internes, statutaires LIUM) ● Préparation de plans semestriels / reddition de comptes ● Rencontres de comité de pilotage / activités de prospection / communications / intermédiation
Principaux critères de qualité à respecter	● Alignement et respect des engagements énoncés dans la candidature; ● Les informations présentées dans le document doivent être appuyées sur des faits ou des informations vérifiables. Si ce n'est pas possible, des hypothèses documentées peuvent aussi être acceptées; ● Le Projet répond aux besoins de la communauté et est utilisé.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal et du Défi des villes intelligentes du Canada

- Faire état de la contribution de la Ville, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville et le Défi des villes intelligentes pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville et du Défi des villes intelligentes lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de de la Ville, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Une initiative de la Ville de Montréal dans le cadre du Défi des villes intelligentes***
- Soumettre pour approbation (visibilite@montreal.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos peuvent faire partie d'un

regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaires principaux, il devront être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
    - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
    - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
    - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : mairesse@montreal.ca et consulter le site : https://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 et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : montreal.ca/logo).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.

- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville https://montreal.ca/, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@montreal.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **30 jours ouvrables** à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse et un représentant du Gouvernement du Canada à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@montreal.ca
À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairesse@montreal.ca

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1207598007

Unité administrative responsable :	Direction générale , Laboratoire d'innovation urbaine , Division stratégie d'affaires et partenariats
Objet :	Accorder une contribution financière maximale de 921 431$ à l'organisme Maison de l'innovation sociale, pour le projet du Laboratoire d'innovation civique pour l'expérimentation réglementaire (LICER) qui s'inscrit dans le cadre du Défi des villes intelligentes du Canada. Approuver le projet de convention de contribution à cet effet.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1207598007 MIS.xlsm

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Judith BOISCLAIR
Préposée au budget
Tél : (514) 872-2598

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-25

Arianne ALLARD
Conseillère budgétaire
Tél : 514 872-4785
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.056

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1218383001

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Approuver une convention de résiliation afin de mettre fin à une convention de contribution financière initiale 2019-2021 (CM19 0728) et son addenda (CM20 1028) avec la Société de développement commercial Hochelaga-Maisonneuve dans le cadre du programme Artère en transformation.

Il est recommandé d'approuver une convention de résiliation afin de mettre fin à une convention de contribution financière initiale 2019-2021 (CM19 0728) et son addenda (CM20 1028) avec la Société de développement commercial Hochelaga-Maisonneuve dans le cadre du programme Artère en transformation.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-03-01 13:44

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1218383001**
Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Approuver une convention de résiliation afin de mettre fin à une convention de contribution financière initiale 2019-2021 (CM19 0728) et son addenda (CM20 1028) avec la Société de développement commercial Hochelaga-Maisonneuve dans le cadre du programme Artère en transformation.

CONTENU

CONTEXTE

Le Programme Artère en transformation est dédié aux commerçants et aux propriétaires immobiliers commerciaux qui s'unissent au sein de regroupements afin de contribuer au maintien et au développement des affaires ainsi qu'à la mise en valeur et à la dynamisation de l'offre commerciale des artères sélectionnées, pendant des travaux majeurs d'infrastructure et une fois que ceux-ci seront réalisés.
Le 22 mai 2019, le comité exécutif désignait le secteur de la rue Ontario Est, entre la rue De Chambly et le boulevard Pie IX, aux fins de la mise en oeuvre du Programme Artère en transformation puisqu'il devait faire l'objet d'importants travaux d'infrastructures. Cette décision permettait le lancement des différents volets relatifs à l'accompagnement de la communauté d'affaires, à la réalisation de diagnostics, de plans d'actions commerciaux et d'analyses relatives au cadre bâti ainsi qu'au programme de subvention à la rénovation.

Le 17 juin 2019, le conseil municipal a adopté une résolution permettant notamment d'accorder un soutien financier de 330 000 $ à la Société de développement commercial Hochelaga-Maisonneuve, pour une période de trois ans, soit pour les années 2019 à 2021 et d'approuver le projet de convention entre la Ville et cet organisme établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier.

Par la suite, le Programme Artère en transformation s'est appliqué dans le secteur de la rue Ontario Est, entre la rue De Chambly et le boulevard Pie IX, à compter du 22 juillet 2019.

Le 19 octobre 2020, le conseil municipal a adopté une résolution afin d'approuver un addenda à la convention initiale puisqu'un changement de calendrier est survenu et les travaux ont été en partie reportés et rallongés avec une échéance prévue en novembre 2021. Ces modifications ont impliqué une bonification de 48 500 $ à la convention initiale.

Depuis, les travaux ont de nouveau été reportés, cette fois-ci pour l'année 2022. Toutefois le programme Artère en transformation prend fin en 2021 ce qui ne nous permet plus de considérer le secteur de la rue Ontario Est comme admissible.

Le présent dossier concerne la résiliation de la convention de contribution financière initiale

2019-2021 (CM19 0728) et son addenda (CM20 1028) avec la Société de développement commercial (SDC) Hochelaga-Maisonneuve.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM20 1028 (19 octobre 2020) : approuver un projet d'addenda à la convention de contribution financière 2019-2021 (CM19 0728) avec la Société de développement commercial Hochelaga-Maisonneuve afin de la porter à un maximum de 378 500 $, majorant ainsi de 48 500 $ le soutien financier offert, afin d'embaucher une ressource professionnelle dédiée et de bonifier l'aide allouée aux projets mobilisateurs pour le secteur de la rue Ontario Est, entre la rue De Chambly et le boulevard Pie IX, dans le cadre du programme Artère en transformation.
CM19 0728 (17 juin 2019) : accorder un soutien financier de 330 000 $, à la Société de développement commercial Hochelaga-Maisonneuve, pour une période de 3 ans, pour les années 2019 à 2021, afin d'embaucher une ressource professionnelle pertinente et de réaliser des projets mobilisateurs pour le secteur de la rue Ontario Est, entre la rue De Chambly et le boulevard Pie IX, dans le cadre du Programme Artère en transformation / Approuver un projet de convention à cet effet.

CE19 0832 (22 mai 2019) : désigner le secteur de la rue Ontario Est, entre la rue De Chambly et le boulevard Pie IX, pour la mise en oeuvre du Programme Artère en transformation au sein de la cohorte 2019.

CG18 0619 (22 novembre 2018) : approuver la mise en oeuvre du nouveau Programme de soutien aux artères commerciales en transformation; approuver les conditions sur la base desquelles des secteurs seront désignés par ordonnance du comité exécutif, énumérées au document intitulé « Conditions de désignation des secteurs aux fins de l'application du Programme de soutien aux artères commerciales en transformation ».

CE18 1897 (14 novembre 2018) : imputer la totalité du financement nécessaire au nouveau Programme de soutien aux artères commerciales en transformation à la programmation de l'entente de 150 M$ entre le Ministère de l'Économie, de la Science et de l'Innovation et la Ville de Montréal jusqu'au 31 décembre 2021 - autoriser l'utilisation des disponibilités budgétaires libérées par le PR@M-Industrie pour le nouveau Programme de soutien aux artères commerciales en transformation afin de financer le programme à compter de 2022 - ajuster la base budgétaire du Service du développement économique à compter de 2022.

CE18 1096 (13 juin 2018) : approuver le Plan d'action en commerce intitulé « Vivre Montréal », un des huit plans d'action mettant en œuvre la Stratégie de développement économique *Accélérer Montréal.*

CG18 0245 (26 avril 2018) : approuver la Stratégie de développement économique 2018-2022 intitulée *Accélérer Montréal.*

CE18 0491 (28 mars 2018) : approuver le plan économique conjoint Ville de Montréal - Ministère de l'Économie, de la Science et de l'Innovation (MESI) du Québec / Approuver le projet de convention d'aide financière de 150 M$ entre le MESI et la Ville.

DESCRIPTION

Puisque les travaux sur la rue Ontario Est ont été reportés à 2022 par l'arrondissement Mercier Hochelaga-Maisonneuve, il n'est pas possible de maintenir le secteur désigné de la rue Ontario Est, entre la rue De Chambly et le boulevard Pie IX, pour la mise en oeuvre du Programme Artère en transformation. En effet, le programme permet d'intervenir dans des secteurs commerciaux en travaux entre 2018 et 2021. Or, les travaux dans le secteur d'Ontario Est doivent se réaliser après cette échéance.

Il est donc nécessaire de résilier la convention avec la SDC Hochelaga-Maisonneuve. Suite à cela, il sera demandé à la SDC de procéder au remboursement des montants inutilisés qui ont été versés dès la signature de la convention, en 2019, pour financer l'embauche d'une ressource professionnelle ainsi que la réalisation de projets mobilisateurs.

JUSTIFICATION

Puisque le programme Artère en transformation ne permet pas d'intervenir dans des secteurs en travaux après 2021, le secteur de la rue Ontario Est perd son éligibilité au programme.
Il est donc requis de résilier la convention de contribution financière avec la SDC Hochelaga-Maisonneuve, approuvée dans le cadre de ce programme.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La résiliation de la convention avec la SDC Hochelaga-Maisonneuve entraînera le remboursement à la Ville (au programme Artère en transformation) d'une importante portion de la contribution versée en 2019 soit :

- le solde de la somme non utilisée réservée au projets mobilisateurs; l'entente de contribution prévoyait à cet effet 180 000 $ qui ont été versés en septembre 2019 et 15 944 $ ont été utilisés.
- le solde de la somme non utilisée réservée à l'embauche d'une ressource professionnelle; à cet effet, 46 842,90 $ ont été versés en septembre 2019 pour une utilisation jusqu'en septembre 2020. La reddition de compte reçue démontre que la totalité de la somme a été utilisée.

La SDC a remis à la Ville de Montréal une reddition de compte financière qui a fixé la somme exacte qui fera l'objet d'un remboursement, soit .

Finalement, les autres sommes prévues à l'entente et encore non versées ne seront pas remises à la SDC.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Aucun aspect de ce sommaire n'est lié au développement durable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La résiliation de cette convention fait suite à la décision de l'arrondissement de Mercier Hochelaga-Maisonneuve de reporter les travaux prévus sur la rue Ontario Est. Les activités associées à la contribution, notamment le développement, la mise en valeur et la dynamisation de l'offre commerciale planifiées dans le cadre du programme Artère en transformation, n'auront pas lieu.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Aucun impact lié à la COVID-19 n'est prévu.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Le présent dossier ne fera pas l'objet d'une opération de communication.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Les étapes subséquentes à la résiliation de la convention sont :

1 - Demande écrite de remboursement des sommes non utilisées;
2 - Remboursement des sommes non utilisées.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Mohamed OUALI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Julie BOUCHER, Mercier - Hochelaga-Maisonneuve

Lecture :

Julie BOUCHER, 25 février 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Catia DOS SANTOS
Commissaire au développement économique

Tél : 514 868 7682
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-01-26

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 : 2021-03-01

RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE (CM19 0728) MODIFIÉE EN VERTU DE L'ADDENDA #1 (CM20 1028)

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal (Québec) H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836;

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL HOCHELAGA-MAISONNEUVE**, personne morale constituée en vertu de la *Loi sur les cités et villes*, dont l'adresse principale est le 3350, rue Ontario Est, Montréal, Québec, H1W 1P7, agissant et représentée par monsieur Jimmy Vigneux, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

No d'inscription TPS : 103237186
No d'inscription TVQ : 1006393311

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

Ci-après collectivement désignées les « **Parties** »

ATTENDU QUE la Ville a adopté le Programme Artère en transformation dédié aux commerçants et aux propriétaires immobiliers commerciaux qui s'unissent au sein de regroupements afin de contribuer au maintien et au développement des affaires ainsi qu'à la mise en valeur et à la dynamisation de l'offre commerciale d'artères sélectionnées, et ce, pendant des travaux majeurs d'infrastructure et une fois que ceux-ci seront réalisés.

ATTENDU QUE, le 22 mai 2019, en vertu de la résolution CE19 0832, le comité exécutif de la Ville a désigné le secteur de la rue Ontario Est, entre la rue De Chambly et le boulevard Pie IX, aux fins de la mise en œuvre du Programme Artère en transformation puisqu'il devait faire l'objet d'importants travaux d'infrastructures;

ATTENDU QUE cette décision permettait le lancement des différents volets relatifs à l'accompagnement de la communauté d'affaires, à la réalisation de diagnostics, de plans d'actions commerciaux et d'analyses relatives au cadre bâti ainsi qu'au programme de subvention à la rénovation;

ATTENDU QUE les Parties ont conclu une convention en vertu de laquelle la Ville a accepté de verser une contribution financière maximale de 330 000$ à l'Organisme dans le cadre du Programme Artère en transformation afin qu'il procède à l'embauche d'une ressource professionnelle et qu'il réalise des projets mobilisateurs pour le secteur de la rue Ontario Est, entre la rue De Chambly et le boulevard Pie IX (ci-après, la « **Convention** »);

ATTENDU QUE les Parties ont conclu l'Addenda 1 visant à modifier la Convention afin de majorer de 48 500$ la contribution financière versée par la Ville à l'Organisme (ci-après, l' « Addenda 1 »);

ATTENDU QUE les travaux sur la rue Ontario Est ont été reportés à 2022 par l'arrondissement Mercier Hochelaga-Maisonneuve de la Ville et qu'il n'est donc pas possible de maintenir le secteur désigné de la rue Ontario Est, entre la rue De Chambly et le boulevard Pie IX, pour la mise en œuvre du Programme Artère en transformation;

ATTENDU QUE puisque le Programme Artère en transformation permet d'intervenir dans des secteurs commerciaux en travaux entre 2018 et 2021, les Parties conviennent de résilier la Convention telle que modifiée par l'Addenda 1 (ci-après, la « **Convention modifiée** »), et ce, en vertu des modalités prévues aux présentes;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante des présentes.

2. La Convention modifiée est résiliée à compter de la date de signature des présentes étant toutefois entendu que cette résiliation ne met pas fin à toute disposition de la Convention modifiée qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison, notamment les articles 4.7 à 4.9.

3. L'Organisme s'engage à rembourser à la Ville, dans les 30 jours d'une demande de la Directrice du développement économique de la Ville à cet effet, toute somme que lui a versée la Ville et inutilisée pour les Projets tel que ce terme est défini en vertu de la Convention modifiée.

LA PRÉSENTE RÉSILIATION ÉTÉ SIGNÉE EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Montréal, le e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

Montréal, le e jour de 2021

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL HOCHELAGA-MAISONNEUVE

Par : _____
Jimmy Vigneux, directeur général

Cette résiliation a été approuvée par le conseil municipal de la Ville de Montréal, le jour de 2021 (résolution).

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1218383001

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Objet :	Approuver une convention de résiliation afin de mettre fin à une convention de contribution financière initiale 2019-2021 (CM19 0728) et son addenda (CM20 1028) avec la Société de développement commercial Hochelaga-Maisonneuve dans le cadre du programme Artère en transformation.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1218383001 - Remboursement.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mohamed OUALI
Préposé au Budget
Tél : (514) 872-4254

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-01

Laura VALCOURT
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-0984
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.057

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1218047001

Unité administrative responsable :	Direction générale , Laboratoire d'innovation urbaine , Division stratégie d'affaires et partenariats
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière de 400 000 $ au Laboratoire d'agriculture urbaine pour un projet de valorisation de déchets ressources pour des fins de production en serre qui s'inscrit dans le cadre du Défi des villes intelligentes du Canada. Approuver le projet de convention à cet effet.

Il est recommandé :
- d'accorder une contribution financière de 400 000 $ au Laboratoire d'agriculture urbaine pour un projet de valorisation de déchets ressources pour des fins de production en serre qui s'inscrit dans le cadre du Défi des villes intelligentes du Canada.
- d'approuver le projet de convention de contribution à cet effet.

Signé par Serge LAMONTAGNE **Le** 2021-03-01 13:26

Signataire : Serge LAMONTAGNE

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1218047001**
Unité administrative responsable :	Direction générale , Laboratoire d'innovation urbaine , Division stratégie d'affaires et partenariats
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière de 400 000 $ au Laboratoire d'agriculture urbaine pour un projet de valorisation de déchets ressources pour des fins de production en serre qui s'inscrit dans le cadre du Défi des villes intelligentes du Canada. Approuver le projet de convention à cet effet.

CONTENU

CONTEXTE

Le 14 mai 2019, Montréal gagnait le grand prix de 50 000 000 $ au Défi des villes intelligentes du Canada. Il s'agit d'un appel à candidature du ministère des infrastructures et des collectivités du Canada visant à financer des projets municipaux et encourageant les collectivités à adopter une approche axée sur les villes intelligentes pour améliorer la qualité de vie de leurs résidents grâce à l'innovation, aux données et aux technologies connectées. La candidature de Montréal porte sur la mobilité et l'accès à l'alimentation pour les personnes vulnérables. De plus, la candidature comprend une composante de partage de données sociales et de données en mobilité.
En septembre 2020, la Ville de Montréal s'est dotée d'une identité nominale, ***Montréal en commun*** , pour fédérer les projets montréalais issus du Défi des villes intelligentes, un concours du Gouvernement du Canada (Infrastructure Canada). ***Montréal en commun*** **(MeC)** est une communauté d'innovation pilotée par la Ville de Montréal dont les partenaires expérimentent des solutions en accès à l'alimentation, en mobilité et en réglementation municipale dans un désir de repenser la ville. Cette communauté vise à accélérer les changements basés sur une utilisation éthique des données, vers de nouveaux modèles sociaux et environnementaux avec des projets qui contribuent à faire de Montréal une ville plus résiliente et plus juste.

Le projet du Laboratoire d'agriculture urbaine s'inscrit dans le volet alimentation de Montréal en Commun. Un dossier de projet détaillé a été soumis par le Laboratoire d'agriculture urbaine le 30 décembre 2020. Ce dossier présente de façon exhaustive les objectifs du projet, les risques, les contraintes, les livrables, les échéanciers, la structure de gouvernance ainsi que les parties prenantes qui seront impliqués dans ce projet.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE 210052 - 13 janvier 2021 - Approuver le projet d'entente de contribution financière d'une somme maximale de 50 000 000 $ entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada et la Ville de Montréal pour le projet du Défi des villes intelligentes, conditionnellement à l'obtention d'un décret d'autorisation du gouvernement du Québec en vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (RLRQ c M-30) - Autoriser le directeur du Laboratoire d'innovation urbaine de Montréal à remettre au gouvernement du Canada les déclarations

requises en vertu de la convention de contribution financière - Demander au gouvernement du Québec l'adoption d'un décret autorisant la Ville de Montréal à conclure la convention de contribution financière avec le gouvernement du Canada.
CE 200716 - 20 mai 2020 - Approuver le projet de convention de contribution financière d'une somme maximale de 50 000 000 $ entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada et la Ville de Montréal pour le projet du Défi des villes intelligentes, conditionnellement à l'obtention d'un décret d'autorisation du gouvernement du Québec en vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (RLRQ c M-30). Autoriser le Directeur du Laboratoire d'innovation urbaine de Montréal à remettre au gouvernement du Canada les déclarations requises en vertu de la convention de contribution financière. Demander au gouvernement du Québec l'adoption d'un décret autorisant la Ville de Montréal à conclure la convention de contribution financière avec le gouvernement du Canada.

CE 200718 - 20 mai 2020 - Accorder une contribution financière maximale de 80 000$ au Laboratoire d'agriculture urbaine pour initier le projet de serre urbaine qui s'inscrit dans le cadre du Défi des villes intelligentes du Canada.

CE 191701 - 6 novembre 2019 - Autoriser un budget de dépenses additionnel équivalent aux revenus de subvention de 50 000 000$ (incluant les taxes). La subvention de 50 000 000 $ du gouvernement fédéral (Infrastructure Canada) sera versée dans le cadre de la compétition pancanadienne des villes intelligentes du Canada pour la réalisation des projets soumis dans la proposition gagnante de la Ville de Montréal.

DESCRIPTION

La contribution financière visée par le présent dossier décisionnel porte sur le projet "Valorisation de déchets ressources à des fins de production en serre" du Laboratoire d'agriculture urbaine, développé et soumis par la Ville dans le cadre du dépôt de sa candidature au Défi des villes intelligentes du Canada. Par l'octroi de cette contribution financière, le Laboratoire d'agriculture urbaine désire favoriser l'implantation de serres urbaines intégrant des déchets ressources de la Ville dans leur fonctionnement.

Voici une description de ce qui sera réalisé :

1- La production d'un référentiel cartographiant et caractérisant les sources de déchets urbains valorisables à des fins de production agricole en serre

La première étape de la solution repose sur la compréhension, l'identification et la caractérisation des sources de déchets pouvant être valorisées à des fins de production alimentaire en serre. Le livrable se retrouvera sur une carte interactive web permettant de visualiser les principales sources de chaleur et leur utilisation potentielle à des fins de production agricole. La carte sera intégrée à une plateforme numérique mise en ligne sur le site internet du Laboratoire d'agriculture urbaine. Dans le cadre de cette analyse, trois principaux déchets pouvant être valorisés dans la production alimentaire en serre seront analysés :

1. Les rejets thermiques: provenant d'activités industrielles diverses, de serveurs informatiques et de systèmes de climatisation/chauffage, ces rejets peuvent être valorisés à des fins de chauffage et/ou climatisation de serres urbaines.
2. Les déchets organiques non-comestibles: provenant de sources variées, ces déchets peuvent être valorisés sous forme de compost permettant de fertiliser les productions agricoles en serre ou encore comme source énergétique (chaudière à la biomasse, biométhanisation, etc.).
3. Les déchets post-consommation: Le dernier déchet, davantage symbolique, mais

tout aussi important, vise à récupérer les abris tempo des ménages souhaitant se départir de leur automobile afin de les convertir en serre de production domestique.

2- La production d'un rapport d'analyse décrivant les freins et les opportunités de l'implantation de serres urbaines visant la valorisation des déchets urbains

Ce rapport analysera les freins et les opportunités menant vers des projets de serres urbaines visant la valorisation des déchets urbains. Le projet s'intéressera particulièrement aux rejets de chaleur, aux matières organiques, à la biomasse forestière urbaine et aux abris tempo. Des solutions technologiques seront déployées afin d'optimiser la valorisation des déchets urbains à des fins de production agricole en serre. L'analyse portera sur la question de l'espace disponible à proximité des sources de déchets, mais portera également sur des questions telles que les contraintes réglementaires, les freins psychologiques, la contamination des sols et de l'air à proximité de sites industriels, la charge portante des toits, la viabilité économique des projets, la mobilisation citoyenne et communautaire, etc. Cette analyse se fera en collaboration avec différents partenaires experts dans leur domaine respectif.

3- Mise en place de 3 projets pilote porteurs

Le dernier livrable sera la mise en place de trois projets pilotes porteurs valorisant chacun des déchets mentionnés précédemment. ***Montréal en commun*** participe au montage financier de ces projets pilotes en créant un effet levier sans toutefois assumer l'ensemble du financement nécessaire à leur réalisation.

1- Les rejets thermiques: une étude de faisabilité visant l'implantation d'une serre valorisant des rejets thermiques de l'usine cogénération de Valéco au Complexe environnemental de Saint-Michel.

2- Les déchets organiques non comestibles: une étude de faisabilité visant l'implantation d'une serre valorisant la biomasse forestière issue des travaux de décontamination (saule à croissance rapide), des travaux d'abattage (frêne) et des travaux d'élagage (travaux publics et entrepreneurs privés) dans l'Est de Montréal

3- Les déchets post-consommation: une étude de faisabilité visant l'implantation de serres valorisant les abris tempo des ménages souhaitant se départir de leur automobile dans Rosemont–La Petite-Patrie.

Ces projets devront répondre à plusieurs enjeux aussi bien en termes de bénéfices environnementaux, sociaux et économiques. Ces projets permettront d'assurer le caractère tangible et réalisable du projet "serres urbaines" en produisant d'importantes quantités de fruits et légumes en valorisant des déchets urbains. Ces preuves de concept créeront de l'émulation afin de développer davantage de projets en économie circulaire.

JUSTIFICATION

Le projet vise plusieurs objectifs :

- Identifier, quantifier, caractériser et rendre publiques les principales sources de déchets pouvant être valorisées à des fins de production alimentaire en serre. Ce travail permettra de sensibiliser l'ensemble des acteurs (du citoyen jusqu'à l'entreprise privée en passant par les gouvernements et les groupes communautaires) sur le potentiel de valorisation des déchets à des fins de

productions agricoles en serre. À terme, ce référentiel permettra de concentrer les efforts des collectivités sur certains secteurs particulièrement prometteurs.

- Comprendre les freins et les opportunités à la mise en place de tels projets. La mise en lumière de ces réalités permettra de travailler sur des solutions en amont et en aval des projets. Que cela soit sur les questions réglementaires ou sur les questions techniques permettant d'améliorer la performance de la récupération des déchets, nous détaillerons les bonnes pratiques et participerons aux travaux visant à déverrouiller les défis d'implantation.

- Proposer des alternatives viables aux générateurs de déchets en permettant de valoriser des déchets à des fins de production agricole en serre au lieu de les rejeter dans l'environnement.
- Engager les communautés au sein d'infrastructures de production alimentaire. Généralement peu impliqué dans les processus permettant à la nourriture de se rendre jusqu'à l'épicerie, le citoyen se retrouve dépendant d'une chaîne alimentaire qu'il connaît très peu. Le projet se veut aussi une vitrine éducative pour le grand public qu'un plateau d'insertion socio-professionnelle pour les citoyens désirant s'y engager. En effet, lorsque les serres de production seront en opération, une attention particulière sera portée à la vulgarisation de la production, à la formation et aux visites pour ceux et celles qui souhaitent en connaître davantage sur les méthodes de production.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour donner suite au présent dossier, il y a lieu d'autoriser une contribution financière maximale de 400 000 $ au Laboratoire d'agriculture urbaine pour la production des livrables mentionnés en annexe 1 de la convention de contribution financière. Cette somme est prévue au budget approuvé de 50 000 000 $ du Laboratoire d'innovation urbaine pour le programme des villes intelligentes.

Le tableau suivant donne un aperçu du découpage financier du projet pour la durée de cette convention:

VALORISATION DES DÉCHETS RESSOURCES À DES FINS DE PRODUCTION EN SERRE			
Livrables	**Montant pour la période de mars 2021 - décembre 2021**	**Montant pour la période de janvier 2022 - décembre 2022**	**Montant pour la période de janvier 2023 - mars 2023**
Référentiel des déchets valorisables à des fins de production alimentaire en serre	45 075	44 180	11 545
Rapport sur les freins et les opportunités relatifs à l'implantation de projet d'agriculture urbaine valorisant ces déchets à travers des processus de recherche action	28 575	42 180	11 045
Étude de pré-faisabilité Serres de l'Est : implantation d'une serre chauffée à la biomasse forestière	33 450	-	-

(réalisée conjointement par AuLab, l'institut de recherche en biologie végétale (IRBV), la firme de génie conseil Gobeil-Dion et la firme Agristratégie)			
Étude de faisabilité Serres Tempo : implantation de serres valorisant les abris tempo de ménages souhaitant se départir de leur automobile dans Rosemont–La Petite-Patrie	18 450	61 480	3870
TOTAL	**134 000 $**	**232 800 $**	**33 200 $**

Les versements sont prévus selon le calendrier suivant :

Versement 1 - signature de l'entente	Versement 2 - le 30 avril 2022
150 000 $	250 000 $

Le présent dossier concerne une compétence de la ville centrale n'ayant aucun impact sur le cadre financier de la Ville. La contribution financière de 400 000 $ sera imputée telle qui suit: 100% au budget du Laboratoire d'innovation urbaine de Montréal (LIUM) financé par la subvention de 50 000 000 $ du gouvernement du Canada, dans le cadre de la compétition pancanadienne du Défi des villes intelligentes d'Infrastructure Canada et ne laissant aucune charge aux contribuables.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les projets en lien avec le volet accès à l'alimentation de la candidature de la Ville de Montréal s'inscrivent dans une perspective de développement durable. Plus spécifiquement, le projet de valorisation de déchets ressources de ***Montréal en commun*** vise à changer nos manières de faire en créant des boucles de circularité dans l'écosystème urbain. En valorisant nos déchets à des fins de production alimentaire locale, nous améliorons les différentes composantes de la Ville en accord avec les principes du développement durable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Dans l'éventualité où la contribution financière ne serait pas accordée à l'Organisme, ce dernier ne serait pas en mesure de poursuivre ses activités pour la réalisation du projet et la mise en oeuvre de l'initiative définie dans le dossier de candidature de la Ville de Montréal au Défi des villes intelligentes du Canada. Ce qui aurait également pour conséquence de compromettre le développement des initiatives associées décrites dans la candidature et potentiellement créer un impact sur le respect de l'engagement de la Ville de Montréal auprès d'Infrastructure Canada, qui a fixé à 5 ans (mars 2025) le délai maximum de réalisation des initiatives du Défi des villes intelligentes.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La COVID-19 n'aura pas d'impact sur la réalisation des travaux prévus. Ainsi, le Laboratoire sur l'agriculture urbaine aura la capacité de réaliser les livrables prévus mentionnés précédemment. De plus, ce projet s'inscrit dans le cadre du Défi des villes intelligentes, qui prévoit la réalisation des projets sur une durée déterminée, avec un échéancier qui ne peut pas être modifié. C'est pourquoi il importe d'entamer les travaux afin d'atteindre les objectifs fixés pour 2025.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Le Laboratoire d'agriculture urbaine suivra le protocole de visibilité instauré par la Ville de Montréal, qui se trouve dans l'annexe 2 de l'entente de contribution.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Pour le 30 mars 2022:

- Remise de l'étude de cas Serres Tempo : implantation de serres valorisant les abris tempo de ménages souhaitant se départir de leur automobile dans Rosemont-La Petite-Patrie.
- Remise de l'étude de cas Serres de l'Est : implantation d'une serre chauffée à la biomasse forestière.

Pour le 30 mars 2023:

- Remise du référentiel des déchets valorisables à des fins de production alimentaire en serre.
- Remise du rapport d'analyse des freins et obstacles de l'implantation de serres urbaines visant la valorisation des déchets urbains.
- Remise de l'étude de cas Serres du Complexe environnemental de Saint-Michel (CESM) : implantation d'une serre valorisant des rejets thermiques de l'usine cogénération de Valéco.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Judith BOISCLAIR)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Marc LEBEL, Service du greffe

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER **ENDOSSÉ PAR** Le : 2021-02-24

Marjolaine ST-ARNAUD
Conseillère innovation et contenus statégiques

Tél : 514-243-9506
Télécop. : 00

Aldo RIZZI
Chef de division - stratégie d'affaires et partenatiats

Tél : 514-872-9609
Télécop. : 00

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Stéphane GUIDOIN
directeur-laboratoire d'innovation urbaine
Tél : 514-872-7482
Approuvé le : 2021-02-24

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, dont l'hôtel de ville est situé au 275, rue Notre Dame Est, à Montréal, Québec représentée aux présentes par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM 06 0836;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **LABORATOIRE D'AGRICULTURE URBAINE**, personne morale, régie par la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif, dont l'adresse principale est le 1401 Legendre ouest, suite 305, Montréal, Québec, H4N 2R9, agissant et représenté par Jean-Philippe Vermette, directeur, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 818234965RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1221417221TQ0001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme est un laboratoire de recherche, d'innovation et d'intervention en agriculture urbaine au service de la collectivité. Cet organisme se veut un lieu de discussion d'échanges et de travail regroupant des chercheurs et des praticiens oeuvrant en agriculture urbaine autant dans les domaines de recherche et d'innovation qu'en réalisation de projets.

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Défi des villes intelligentes pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : Aldo Rizzi, Chef de division - direction du programme du Défi des villes intelligentes de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : Laboratoire d'innovation urbaine, direction générale.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme.

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui

communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « Date de terminaison »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.9 L'Organisme accepte que ses documents soient accessibles comme s'il était assujetti à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*;

À cette fin, l'Organisme s'engage envers la Ville à lui donner accès à tous ses documents sauf, les documents visés par le secret professionnel, si une demande d'accès à des documents qui lui appartiennent est déposée auprès de la Ville. Il ne peut en aucun cas invoquer les restrictions prévues par la Loi pour refuser de transmettre ces documents à la Ville;

Le traitement des documents de l'Organisme remis à la Ville sera assuré par le responsable de l'accès aux documents de la Ville et celui-ci donnera accès aux documents de l'Organisme en application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de quatre cent mille dollars (400 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements :

- un premier versement au montant de cent cinquante mille (150 000$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- un deuxième versement au montant de deux cent cinquante mille (250 000 $) conditionnellement à ce que le montant du premier versement ait été entièrement utilisé, au plus tard le 30 avril 2022

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 **Ajustement de la contribution financière**

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 30 décembre 2023.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme co-assurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
LICENCE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limite territoriale, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signée celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

13.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

La présente Convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 Ayants droit liés

La présente Convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 Cession

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente Convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 5080 rue Dudemaine, Montréal, Québec, H4J 1N6, 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, Montréal, Québec, H3C 0G4 et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux, mais qui pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon

Greffier

Le .....e jour de 2021

Laboratoire d'agriculture urbaine

Par : _____
Jean-Philippe Vermette
Directeur

Cette convention a été approuvée par le conseil exécutif de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 2021 (Résolution CM).

ANNEXE 1

Description du Projet
Valorisation de déchets ressources à des fins de production en serre

Titre	**PROJET DE VALORISATION DE DÉCHETS RESSOURCES À DES FINS DE PRODUCTION EN SERRE**
Description et Utilité	Ce projet vise à réaliser la proposition faite par le Laboratoire d'agriculture urbaine lors du dépôt de sa fiche projet pour la mise en candidature de la Ville de Montréal au Défi des villes intelligentes. Cette proposition a été détaillée dans le dossier de projet soumis par l'organisme à l'issue d'une première convention de contribution. Ce projet s'inscrit dans le volet d'accès à l'alimentation de la candidature au Défi des villes intelligentes du Canada qui vise l'accessibilité économique et physique à des aliments sains et de qualité pour certaines populations vulnérables. Un dossier de projet détaillé a été soumis par le Laboratoire d'agriculture urbaine le 30 décembre 2020. Ce dossier présente de façon exhaustive les objectifs du projet, les risques, les contraintes, les livrables,les échéanciers, la structure de gouvernance ainsi que les parties prenantes qui seront impliqués dans ce projet. Dans un premier temps, le projet vise à identifier et caractériser les différentes sources de déchets valorisables par la production alimentaire en serre à Montréal. Sous forme de référentiel, cette cartographie des sources de déchets permettra d'évaluer le potentiel théorique de la production agricole issue des déchets ressources (par exemple: rejets thermiques à des fins de chauffage, rejets de CO2 à des fins de croissance, matières résiduelles à des fins de fertilisation, abris tempo à des fins de productions en serre, etc.) Dans un deuxième temps, le projet vise à documenter les freins et les opportunités relatifs à l'implantation de projet d'agriculture urbaine valorisant ces déchets à travers des processus de recherche action. Ces études de cas permettront de documenter de manière approfondie et concrète l'implantation de serres urbaines. Finalement, le projet vise à soutenir l'implantation de trois (3) projets particulièrement porteurs permettant de valoriser les déchets à des fins de production en serres urbaines : ● valorisation de rejets thermiques dans les serres du Complexe Environnemental de Saint Michel ● utilisation de biomasse forestière dans les serres de l'Est ● conversion d'abris Tempo pour les serres de Rosemont-La Petite-Patrie. Le projet vise plusieurs objectifs:

	● **Identifier, quantifier,caractériser et rendre public les principales sources de déchets** pouvant être valorisées à des fins de production alimentaire en serre. Ce travail permettra de sensibiliser l'ensemble des acteurs (du citoyen jusqu'à l'entreprise privée en passant par les gouvernements et les groupes communautaires) sur le potentiel de valorisation des déchets à des fins de productions agricoles en serre. À terme, ce référentiel permettra de concentrer les efforts des collectivités sur certains secteurs particulièrement prometteurs. ● **Comprendre les freins et les opportunités à la mise en place de tels projets**. La mise en lumière de ces réalités permettront de travailler sur des solutions en amont et en aval des projets. Que cela soit sur les questions réglementaires ou sur les questions techniques permettant d'améliorer la performance de la récupération des déchets, nous détaillerons les bonnes pratiques et participerons aux travaux visant à déverrouiller les défis d'implantation.. ● **Proposer des alternatives viables aux générateurs de déchets** en permettant de valoriser des déchets à des fins de production agricole en serre au lieu de les rejeter dans l'environnement. ● **Engager les communautés au sein d'infrastructures de production alimentaire.** Généralement peu impliqué dans les processus permettant à la nourriture de se rendre jusqu'à l'épicerie, le citoyen se retrouve dépendant d'une chaîne alimentaire qu'il connaît très peu. Le projet se veut aussi bien une vitrine éducative pour le grand public qu'un plateau d'insertion socioprofessionnelle pour les citoyens désirant s'y engager. En effet, lorsque les serres de production seront en opération, une attention particulière sera portée à la vulgarisation de la production, à la formation et aux visites pour ceux et celles qui souhaitent en connaître davantage sur les méthodes de production.
Composition et format	Pour cette présente convention, voici une description de ce qui sera réalisé: **1- La production d'un référentiel cartographiant et caractérisant les sources de déchet urbains valorisables à des fins de production agricole en serre** La première étape de la solution repose sur la compréhension, l'identification et la caractérisation des sources de déchets pouvant être valorisées à des fins de production alimentaire en serre. Le livrable se retrouvera sur une carte interactive web permettant de visualiser les principales sources de chaleur et leur utilisation potentielle à des fins de production agricole. La carte sera intégrée à une plateforme numérique mise en ligne sur le site internet du Laboratoire d'agriculture urbaine. Dans le cadre de cette analyse, trois principaux déchets pouvant être valorisés dans la production alimentaire en serre seront analysés: 1. Les rejets thermiques: Provenant d'activités industrielles diverses, de serveurs informatiques et de systèmes de climatisation/chauffage, ces rejets peuvent être valorisés à des fins de chauffage et/ou climatisation de serres urbaines. 2. Les déchets organiques non comestibles: Provenant de sources variées, ces déchets peuvent être valorisés sous forme de compost permettant de fertiliser les

	productions agricoles en serre ou encore comme source énergétique (chaudière à la biomasse, biométhanisation, etc). 3. Les déchets post-consommation: Le dernier déchet, davantage symbolique, mais tout aussi important, vise à récupérer les abris tempo des ménages souhaitant se départir de leur automobile afin de les convertir en serre de production domestique. **2- La production d'un rapport d'analyse décrivant les freins et les opportunités de l'implantation de serres urbaines visant la valorisation des déchets urbains** Ce rapport analysera les freins et les opportunités menant vers des projets de serres urbaines visant la valorisation des déchets urbains. Le projet s'intéressera particulièrement aux rejets de chaleur, aux matières organiques, à la biomasse forestière urbaine et aux abris tempo. Des solutions technologiques seront déployées afin d'optimiser la valorisation des déchets urbains à des fins de production agricole en serre. L'analyse portera sur la question de l'espace disponible à proximité des sources de déchets, mais portera également sur des questions telles que les contraintes réglementaires, les freins psychologiques, la contamination des sols et de l'air à proximité de sites industriels, la charge portante des toits, la viabilité économique des projets, la mobilisation citoyenne et communautaire, etc. Cette analyse se fera en collaboration avec différents partenaires experts dans leur domaine respectif. **3- Mise en place de 3 projets pilote porteurs** Le dernier livrable sera la mise en place de projets pilotes porteurs valorisant chacun des déchets mentionnés précédemment. Montréal en commun participe au montage financier de ces projets pilotes en créant un effet levier sans toutefois assumer l'ensemble du financement nécessaire à leur réalisation. 1- Les rejets thermiques: Une étude de faisabilité visant l'implantation d'une serre valorisant des rejets thermiques de l'usine cogénération de Valéco au Complexe environnemental Saint-Michel 2- Les déchets organiques non comestibles: Une étude de faisabilité visant l'implantation d'une serre valorisant la biomasse forestière issue des travaux de décontamination (saule à croissance rapide), des travaux d'abattage (frêne) et des travaux d'élagage (travaux publics et entrepreneurs privés) dans l'Est de Montréal 3- Les déchets post-consommation: Une étude de faisabilité visant l'implantation de serres valorisant les abris tempo des ménages souhaitant se départir de leur automobile dans Rosemont La Petite Patrie.
Éléments potentiels d'accompagnem	▪ Documentation sur la situation actuelle ▪ Analyses des besoins ▪ Analyses des parties prenantes ▪ Analyses de faisabilité

ent à la réalisation du Projet	▪ Résultat d'activités de prototypage ▪ Tout autre document permettant d'enrichir la valeur des réalisations du Projet.
Responsabilités	▪ Réalisation du Projet : Partenaire recevant la subvention ▪ Suivi périodique : Équipe de Montréal en Commun ▪ Acceptation : Directeur du programme
Échéancier	**Pour le 30 mars 2022:** - remise de l**'étude de cas Serres Tempo** : implantation de serres valorisant les abris tempo de ménages souhaitant se départir de leur automobile dans Rosemont-La Petite-Patrie - remise de l'**étude de cas Serres de l'Est** : implantation d'une serre chauffée à la biomasse forestière **Pour le 30 mars 2023:** - remise du **référentiel des déchets valorisables** à des fins de production alimentaire en serre - remise du **rapport d'analyse** des freins et obstacles de l'implantation de serres urbaines visant la valorisation des déchets urbains - remise de l**'étude de cas Serres du Complexe environnemental St-Michel (CESM**) : implantation d'une serre valorisant des rejets thermiques de l'usine cogénération de Valéco - Remise du registre d'activités de mobilisation - en continu et version finale au plus tard le 30 mars 2023 - Remise de la reddition de compte bilan de fin d'entente, ainsi qu'une reddition de compte bi-annuelle -
Principaux critères de qualité à respecter à la satisfaction du Responsable	● Alignement et respect des engagements énoncés dans la candidature; ● Les informations présentées dans le document doivent être appuyées sur des faits ou des informations vérifiables. Si ce n'est pas possible, des hypothèses documentées peuvent aussi être acceptées; ● Le Projet répond aux besoins de la communauté et est utilisé.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal et du Défi des villes intelligentes du Canada

- Faire état de la contribution de la Ville, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville et le Défi des villes intelligentes pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville et du Défi des villes intelligentes lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de de la Ville, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Une initiative de la Ville de Montréal dans le cadre du Défi des villes intelligentes***
- Soumettre pour approbation (visibilite@montreal.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos

peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaires principaux, il devront être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
    - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
    - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
    - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : mairesse@montreal.ca et consulter le site : https://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 et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : montreal.ca/logo).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.

- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville https://montreal.ca/, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@montreal.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **30 jours ouvrables** à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse et un représentant du Gouvernement du Canada à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@montreal.ca
À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairesse@montreal.ca

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1218047001

Unité administrative responsable :	Direction générale , Laboratoire d'innovation urbaine , Division stratégie d'affaires et partenariats
Objet :	Accorder une contribution financière de 400 000 $ au Laboratoire d'agriculture urbaine pour un projet de valorisation de déchets ressources pour des fins de production en serre qui s'inscrit dans le cadre du Défi des villes intelligentes du Canada. Approuver le projet de convention à cet effet.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1218047001 Laboratoire d'agriculture urbaine.xlsm

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Judith BOISCLAIR
Préposée au budget
Tél : (514) 872-2598

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-25

Arianne ALLARD
Conseillère budgétaire
Tél : 514 872-4785
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.058

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1217149002

Unité administrative responsable :	Direction générale , Laboratoire d'innovation urbaine , Division stratégie d'affaires et partenariats
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière maximale de 800 000 $ à l'organisme Nord Ouvert, pour la première phase des travaux du Chantier sur la gouvernance des données qui s'inscrit dans le cadre du Défi des villes intelligentes du Canada / Approuver le projet de convention à cet effet

Il est recommandé :
- d'accorder une contribution financière maximale de 800 000$ à l'organisme Nord Ouvert, pour la première phase des travaux du Chantier sur la gouvernance des données qui s'inscrit dans le cadre du Défi des villes intelligentes du Canada.
- d'approuver le projet de convention de contribution à cet effet.

Signé par Serge LAMONTAGNE **Le** 2021-03-01 13:27

Signataire : Serge LAMONTAGNE

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1217149002**
Unité administrative responsable :	Direction générale , Laboratoire d'innovation urbaine , Division stratégie d'affaires et partenariats
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière maximale de 800 000 $ à l'organisme Nord Ouvert, pour la première phase des travaux du Chantier sur la gouvernance des données qui s'inscrit dans le cadre du Défi des villes intelligentes du Canada / Approuver le projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Le 14 mai 2019, Montréal gagnait le Grand prix de 50 000 000 $ au Défi des villes intelligentes du Canada. Il s'agit d'un appel à candidature du ministère des infrastructures et des collectivités du Canada visant à financer des projets municipaux et encourageant les collectivités à adopter une approche axée sur les villes intelligentes pour améliorer la qualité de vie de leurs résidents grâce à l'innovation, aux données et aux technologies connectées. La candidature de Montréal porte sur la mobilité et l'accès à l'alimentation dans les quartiers, notamment des solutions en termes de mobilité de quartier sont proposées afin de rendre les déplacements plus efficaces et réduire l'utilisation de l'auto solo dans la grande région de Montréal. De plus, la candidature comprend une composante de partage de données sociales et de données en mobilité.

En septembre 2020, la Ville de Montréal s'est dotée d'une identité nominale, ***Montréal en commun*** , pour fédérer les projets montréalais issus du Défi des villes intelligentes. ***Montréal en commun*** (MeC) est une communauté d'innovation pilotée par la Ville de Montréal dont les partenaires expérimentent des solutions en accès à l'alimentation, en mobilité et en réglementation municipale dans un désir de repenser la ville. Cette communauté vise à accélérer les changements basés sur une utilisation éthique des données, vers de nouveaux modèles sociaux et environnementaux avec des projets qui contribuent à faire de Montréal une ville plus résiliente et plus juste.

En plus de permettre de développer une culture de prise de décisions appuyée par les données, de contribuer au dynamisme de la créativité et de l'innovation montréalaise s'appuyant sur des Communs technologiques, ces pôles seront intégrés dans une gouvernance d'ensemble visant à établir des critères d'éthique, de transparence et de respect de la vie privée.

Le présent dossier vise l'approbation d'une contribution financière d'un montant maximal de

800 000 $ pour soutenir les activités de Nord Ouvert pour la mise en œuvre du Chantier sur la gouvernance des données jusqu'au 31 mai 2023.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE 210052 - 13 janvier 2021 - Approuver le projet d'entente de contribution financière d'une somme maximale de 50 000 000 $ entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada et la Ville de Montréal pour le projet du Défi des villes intelligentes, conditionnellement à l'obtention d'un décret d'autorisation du gouvernement du Québec en vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (RLRQ c M-30) - Autoriser le directeur du Laboratoire d'innovation urbaine de Montréal à remettre au gouvernement du Canada les déclarations requises en vertu de la convention de contribution financière - Demander au gouvernement du Québec l'adoption d'un décret autorisant la Ville de Montréal à conclure la convention de contribution financière avec le gouvernement du Canada.

CM 20079 - 25 août 2020 - Accorder un soutien financier maximal de 300 000 $ à Nord Ouvert pour développer, structurer et planifier la mise en Suvre du chantier de la gouvernance des données dans le cadre du Défi des villes intelligentes du Canada / Approuver un projet de convention à cet effet.

CE 200716 - 20 mai 2020 - Approuver le projet de convention de contribution financière d'une somme maximale de 50 000 000 $ entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada et la Ville de Montréal pour le projet du Défi des villes intelligentes, conditionnellement à l'obtention d'un décret d'autorisation du gouvernement du Québec en vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (RLRQ c M-30). Autoriser le Directeur du Laboratoire d'innovation urbaine de Montréal à remettre au gouvernement du Canada les déclarations requises en vertu de la convention de contribution financière. Demander au gouvernement du Québec l'adoption d'un décret autorisant la Ville de Montréal à conclure la convention de contribution financière avec le gouvernement du Canada.

CE 191701 - 6 novembre 2019 -Autoriser un budget de dépenses additionnel équivalent aux revenus de subvention de 50 000 000$ (incluant les taxes). La subvention de 50 000 000 $ du gouvernement fédéral (Infrastructure Canada) sera versée dans le cadre de la compétition pancanadienne des villes intelligentes du Canada pour la réalisation des projets soumis dans la proposition gagnante de la Ville de Montréal. ,

DESCRIPTION

La contribution financière visée par le présent dossier décisionnel porte sur le "Chantier de la gouvernance de données" de Nord Ouvert, développé et soumis par la Ville dans le cadre du dépôt de sa candidature au Défi des villes intelligentes du Canada.
Il s'agit d'une seconde subvention visant à soutenir financièrement les deux premières années d'activités du Chantier sur la gouvernance des données, lequel vise à définir un cadre de gouvernance des données capable d'établir la confiance du public tout en renforçant la capacité des différents partenaires, respecter les grands principes établis dans la proposition de candidature soumise par la Ville de Montréal (consentement, protection des renseignements personnels, sécurité des données, interopérabilité, etc.)

Dans le cadre de la communauté d'innovation ***Montréal en commun*** , soutenue par le Défi des villes intelligentes du Canada, la Ville de Montréal ou ses partenaires prévoient de collecter, combiner, partager et valoriser les données produites par la métropole elle-même et une variété d'acteurs et de projets. Le Chantier sur la gouvernance des données a pour objectif de créer et opérationnaliser un cadre de gouvernance de ces données, qui offre une

vision d'ensemble cohérente et adaptée à l'ensemble de l'écosystème montréalais et donc applicable à une diversité de projets de mutualisation des données et apte à assurer la protection de l'intérêt public.

Le projet s'inscrit dans le contexte d'un environnement numérique en évolution constante, qui apporte son lot d'opportunités et de risques. Administrations publiques, organisations privées et citoyens produisent et utilisent collectivement une quantité grandissante de données numériques. Ces données offrent de vastes et intéressantes possibilités de générer des informations susceptibles d'améliorer la vie des citoyens. Toutefois, les défis et risques qui découlent de leur partage et utilisation sont importants.

Ces défis et risques peuvent survenir au niveau d'un projet, notamment par le biais de préjudices qui peuvent découler d'une utilisation négligente des données : atteinte à la vie privée, perte d'autonomie et d'agentivité individuelles, présence de biais d'interprétation, discrimination, etc. À l'échelle d'un écosystème de projets innovateurs cherchant à partager et à valoriser les données entre différents acteurs, l'utilisation éthique et responsable des données, leur partage et leur accès de façon sécuritaire et efficace, ainsi que les dimensions d'imputabilité liées aux flux de données et les conséquences qu'elles génèrent soulèvent également des questions importantes. La mise en place d'un cadre de gouvernance des données solide vise à réduire les risques et accroître la capacité des organisations à y répondre.

La gouvernance des données consiste en un ensemble de structures, de procédures et de relations permettant de clarifier qui prend les décisions, comment chaque décision est prise et comment les parties sont tenues responsables de leurs décisions en ce qui a trait spécifiquement à la collecte, l'accès, l'utilisation, le partage, la propriété ou le contrôle des données de l'organisation ou du groupe (ou en l'occurrence, du pôle de données). La gouvernance des données s'incarne donc à travers différents mécanismes définissant les rôles et responsabilités de chacun, les processus décisionnels, les modes de collaboration, les protocoles de partage, mais aussi les standards, les pratiques, les politiques propres à chaque initiative de partage des données. On parle ici de données d'une grande variété: géospatiales, sociales, liées, structurées et non structurées, opérationnelles, etc. La gouvernance s'avère un facteur déterminant pour plusieurs enjeux tels que la qualité, la fiabilité ou l'interopérabilité des données, mais aussi la protection de la vie privée, le respect du consentement et la confiance du public.

Résultats de la première phase
En 2020, Nord Ouvert a mené un projet de recherche d'envergure sur la gouvernance collaborative et les partenariats de données (Gagnon-Turcotte, Sculthorp et Coutts, 2021) en plus de procéder à une série d'échanges avec plusieurs partenaires de ***Montréal en commun*** et d'autres acteurs de l'écosystème montréalais. Ces travaux ont déterminé les orientations proposées aujourd'hui dans le programme d'activité du Chantier sur la gouvernance des données. L'approche proposée s'appuie également sur les années d'expérience de Nord Ouvert en matière de données ouvertes et de gouvernance des données dans l'intérêt du public, d'engagement citoyen et de renforcement des capacités numériques à l'échelle pancanadienne et internationale.

L'approche proposée
Afin de favoriser le déploiement d'une gouvernance des données cohérente (tout au long du cycle de vie des données) par l'ensemble de la communauté d'innovation de ***Montréal en commun*** et au-delà, Nord Ouvert propose de co-développer et de porter conjointement avec le LIUM une vision d'ensemble de la gouvernance des données. Il est proposé d'opérationnaliser cette vision à travers un cadre de gouvernance des données précis, associé à un modèle de maturité. Son adoption sera soutenue par le biais du développement d'un programme de renforcement des capacités, misant sur la littératie numérique, la formation, le soutien individualisé et la création d'un ensemble d'outils

pratiques et accessibles au public destiné à faciliter l'adoption de mécanismes opérationnels éprouvés. Finalement, l'outil diagnostic permettra à la Ville de Montréal d'évaluer le niveau de maturité des différents projets qu'elle finance et de faire une reddition de compte publique.

Dans la logique des communs, ce cadre permettra une compréhension unifiée des principes fondamentaux et des principaux champs d'application de la gouvernance des données. Il facilitera de plus une plus grande interopérabilité des données au sein du programme, et donc des potentielles mises en commun des données. Ce cadre sera suffisamment flexible pour s'adapter aux différentes réalités terrain des projets, considérant que l'avancement des divers projets soutenus par ***Montréal en commun*** est très hétérogène. Il permettra de renforcer progressivement les capacités des partenaires à identifier leurs besoins, leurs blocages, leurs forces et leurs faiblesses, tout en leur fournissant des outils et mécanismes opérationnels pour implémenter les différents niveaux du modèle de maturité. Il permettra également de suivre l'adoption des meilleures pratiques dans l'écosystème et en qualité d'outil de diagnostic, le modèle de maturité pourra motiver l'action des partenaires.

Les moments d'échange et de soutien aux partenaires permettront de répondre à leurs besoins spécifiques tout en testant et améliorant les cadres, modèles et outils de façon itérative. De leur côté, les partenaires seront responsables de la mise en œuvre opérationnelle de leur gouvernance des données. Au-delà de la diffusion de la boîte à outils, Nord Ouvert prévoit que le cadre de gouvernance, le modèle de maturité, ainsi que les apprentissages qui seront documentés en cours de route, seront transférables à d'autres communautés et mis à la disposition du public, deviendront ainsi des leviers pour bâtir un climat de confiance.

Finalement, un dernier axe du Chantier consiste à accompagner les partenaires pivots, responsables des 3 pôles de données (mobilité, sociales et autochtones) dans leurs expérimentations autour de modèles de partenariats de données. La gouvernance collaborative des partenariats de données constitue un domaine d'exploration et de recherche émergent, et par conséquent, peu documenté. Afin de débloquer la valeur du partage des données pour le bien du public, des expérimentations ciblées et approfondies sont nécessaires. Une première phase consistera à cerner les besoins des partenaires et identifier des modèles prometteurs. Une deuxième phase permettra d'explorer concrètement les implications de la mise en œuvre du modèle de partenariats retenu et de proposer des meilleures pratiques ou mécanismes opérationnels spécifiques au modèle pour surmonter les blocages rencontrés et réduire les risques des partenaires. Suite à ces deux phases, les partenaires pivots seront en mesure d'implémenter l'expérimentation.

JUSTIFICATION

Le présent dossier vise à développer et structurer le **Chantier sur la gouvernance des données** dans le cadre du Défi des villes intelligentes du Canada. De plus, la contribution vise également de permettre à Nord Ouvert de jouer un rôle d'expert-conseil auprès des partenaires de ***Montréal en commun*** sur les questions de gouvernance des données.
Le Défi des villes intelligentes représente une opportunité extraordinaire pour la Ville de Montréal de devenir une ville ouverte intelligente de renommée pan-canadienne et sur le plan mondial, en mettant en place une gouvernance des données démocratique et collaborative, élaborée sur mesure par et pour l'ensemble de l'écosystème montréalais, arrimée aux meilleures pratiques internationales et capable de guider son évolution future sur des bases communes. Le **Chantier sur la gouvernance des données** permettra d'anticiper et de répondre aux défis posés par ce projet ambitieux.

Les activités de Nord Ouvert se concentrent sur la recherche appliquée et la collaboration avec une série de partenaires en mobilisant les connaissances pour fournir un soutien stratégique et opérationnel sur mesure afin de relever les défis complexes de la

gouvernance, de la gestion et du partage des données faisant de Nord Ouvert un partenaire expérimenté et connaissant des grands enjeux sur les cadres et les meilleures pratiques en gouvernance des données.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour donner suite au présent dossier, il y a lieu d'autoriser une contribution financière maximale de 800 000 $ à l'organisme Nord Ouvert, pour la production des livrables mentionnés en annexe 1 de la convention de contribution financière.

Cette somme est prévue au budget approuvé de 50 000 000 $ du Laboratoire d'innovation urbaine pour le programme ***Montréal en commun*** (volet montréalais du Défi des villes intelligentes du Canada).

Livrables	**Échéancier**	**Montants estimés**
Axe 1 : Développer un cadre de gouvernance des données	mars 2021 à septembre 2021	116 000 $
Axe 2 : Renforcer les capacités des partenaires de Montréal en commun sur la base du modèle de maturité	septembre 2021 à février 2023	316 000 $
Axe 3 : Accompagner des expérimentations de modèles de partenariats de données	mars 2021 à février 2023	289 000 $
Axe 4 : Participer à la vitalité de la communauté d'innovation Montréal en commun	mars 2021 à février 2023	79 000 $
Total		**800 000 $**

Les versements sont prévus selon le calendrier suivant :

Versement 1 - Signature de l'entente : 400 000,00 $
Versement 2 - 1er mars 2022 : 400 000,00 $

Le présent dossier concerne une compétence de la ville centrale n'ayant aucun impact sur le cadre financier de la Ville. La contribution financière de 800 000 $ sera imputée tel qui suit: 100% au budget du Laboratoire d'innovation urbaine de Montréal (LIUM) financé par la subvention de 50 000 000 $ du gouvernement du Canada, dans le cadre de la compétition pancanadienne du Défi des villes intelligentes d'Infrastructure Canada et ne laissant aucune charge aux contribuables.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Dans l'éventualité où la contribution financière ne serait pas accordée à l'Organisme, ce dernier ne serait pas en mesure de poursuivre ses activités pour la réalisation du projet et la mise en oeuvre de l'initiative définie dans le dossier de candidature de la Ville de Montréal au Défi des villes intelligentes du Canada.

Ce qui aurait également pour conséquence de compromettre le développement des initiatives associées décrites dans la candidature et potentiellement créer un impact sur le

respect de l’engagement de la Ville de Montréal auprès d’Infrastructure Canada, qui a fixé à 5 ans (mars 2025) le délai maximum de réalisation des initiatives du Défi des villes intelligentes.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La COVID-19 n'aura pas d'impact sur la réalisation des travaux prévus par Nord-Ouvert pour la réalisation pôle de données sociales. Ainsi, Nord-Ouvert aura la capacité de réaliser les livrables prévus mentionnés précédemment. De plus, ce projet s'inscrit dans le cadre du Défi des villes intelligentes, qui prévoit la réalisation des projets sur une durée déterminée, avec un échéancier qui ne peut pas être modifié. C'est pourquoi il importe d'entamer les travaux afin d'atteindre les objectifs fixés pour 2025.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Le partenaire suivra le protocole de visibilité instauré par la Ville de Montréal qui se trouve en annexe 2 de la convention de contribution.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

En continu : La réalisation des activités planifiées au calendrier prévisionnel :
31 mai 2021 : Remise du cadre de gouvernance des données (version initiale)
16 août 2021 : Remise de la synthèse des connaissances et des apprentissages de l’expérimentation - Gouvernance des données sociales - Phase 1
30 août 2021 : Remise du modèle de maturité du cadre de gouvernance des données
14 mars 2022 : Remise des outils pour renforcer les capacités des partenaires à atteindre le niveau 1 du modèle de maturité du cadre de gouvernance des données
15 août 2022 : Remise de la synthèse des connaissances et des apprentissages de l’expérimentation - Gouvernance des données de mobilité - Phases 1 et 2
19 septembre 2022 : Remise des outils pour renforcer les capacités des partenaires à atteindre le niveau 2 du modèle de maturité du cadre de gouvernance des données
13 février 2023 : Remise de la synthèse des connaissances et des apprentissages de l’expérimentation - Gouvernance des données sociales - Phase 2
27 février 2023 : Remise des outils pour renforcer les capacités des partenaires à atteindre le niveau 3 du modèle de maturité du cadre de gouvernance des données

Reddition de compte
Remise du registre d’activités de mobilisation - en continu et version finale le 15 décembre 2022
Remise de la reddition de compte bi-annuelle aux 6 mois en juillet 2021, janvier 2022, juillet 2022, janvier 2023 ou en même temps que la reddition de compte bilan de fin d’entente.

Remise de la reddition de compte bilan de fin d’entente au plus tard le 26 juin 2023

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Judith BOISCLAIR)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Marc LEBEL, Service du greffe

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Patrick LOZEAU
Conseiller en innovation - données

Tél : 514 452-9521
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-25

Aldo RIZZI
Chef de division - stratégie d'affaires et partenatiats

Tél : 514-872-9609
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Stéphane GUIDOIN
directeur-laboratoire d'innovation urbaine
Tél : 514-872-7482
Approuvé le : 2021-02-26

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, dont l'hôtel de ville est situé au 275, rue Notre Dame Est, à Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée aux présentes par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM 06 0836;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **NORD OUVERT**, personne morale, régie par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, dont l'adresse principale est le 5445 avenue de Gaspé, Suite 602, Montréal, QC, Canada H2T 3B2, agissant et représentée par Jean-Noé Landry, Directeur exécutif, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 805837713
Numéro d'inscription T.V.Q. :1218116686

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 favorise l'utilisation responsable et efficace des données et des technologies par le biais de la recherche, du renforcement des capacités et de la collaboration en réseau, entre et au sein des divers secteurs de la société;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : Aldo Rizzi, chef de division – direction du programme Défi des villes intelligentes de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : **Laboratoire d'Innovation urbaine, direction générale.**

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme.

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu

que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.
Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

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 huit cent mille dollars (800 000 $), 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 quatre cent mille dollars (400 000 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

● un deuxième versement au montant maximum de quatre cent mille dollars (400 000 $) $), au plus tard le 1mars 2022 et conditionnellement à ce que le montant du premier versement ait été entièrement utilisé.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 **Ajustement de la contribution financière**

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 mai 2022.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
LICENCE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limite territoriale, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signée celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

13.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

La présente Convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 Ayants droit liés

La présente Convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 Cession

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente Convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 5445 avenue de Gaspé, Suite 602, Montréal, QC, Canada H2T 3B2, et tout avis doit être adressé à l'attention du président du conseil d'administration. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, Montréal, QC, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon
Greffier

Le .....e jour de 2021

NORD OUVERT

Par : _____
Jean-Noé Landry, Directeur exécutif

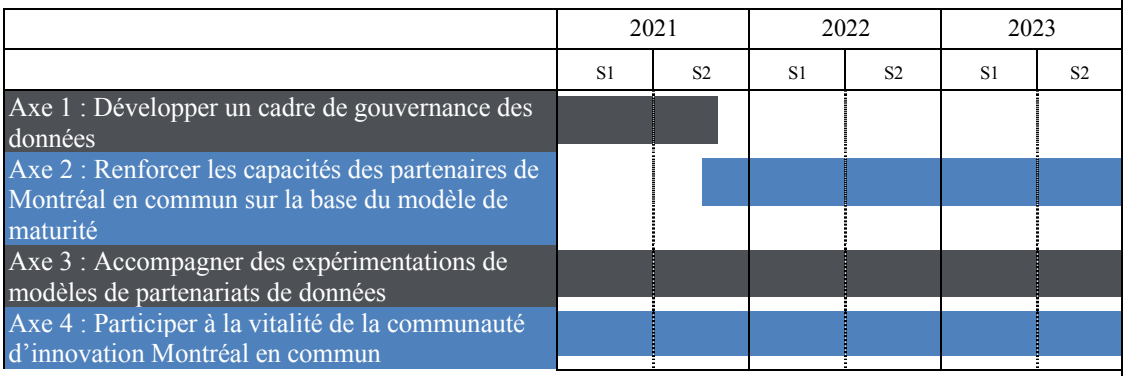
Cette convention a été approuvée par le conseil municipal de la Ville de Montréal, le e jour de 2021 (Résolution CM).

ANNEXE 1

PROJET
(Description du Projet)

Titre	Chantier de la gouvernance des données
Description et Utilité	La présente demande vise à lancer la première phase des travaux du **Chantier sur la gouvernance des données** dans le cadre de Montréal en commun, la communauté d'innovation soutenue par le Défi des villes intelligentes du Canada à Montréal. Il s'agit d'une seconde subvention visant soutenir financièrement les deux premières années d'activités du Chantier sur la gouvernance des données, lequel vise à définir un cadre de gouvernance des données capable d'établir la confiance du public tout en renforçant la capacité des différents partenaires, respecter les grands principes établis dans la proposition de candidature soumise par la Ville de Montréal (consentement, protection des renseignements personnels, sécurité des données, interopérabilité, etc.) Dans le cadre de la communauté d'innovation Montréal en commun, soutenue par le Défi des villes intelligentes du Canada, la Ville de Montréal ou ses partenaires prévoient collecter, combiner, partager et valoriser les données produites par la métropole elle-même et une variété d'acteurs et de projets. Le **Chantier sur la gouvernance des données** a pour objectif de créer et opérationnaliser un cadre de gouvernance de ces données, qui offre une vision d'ensemble cohérente et adaptée à l'ensemble de l'écosystème montréalais et donc applicable à une diversité de projets de mutualisation des données et apte à assurer la protection de l'intérêt public. Notre projet s'inscrit dans le contexte d'un environnement numérique en évolution constante, qui apporte son lot d'opportunités et de risques. Administrations publiques, organisations privées et citoyens produisent et utilisent collectivement une quantité grandissante de données numériques. Ces données offrent de vastes et intéressantes possibilités de générer des informations susceptibles d'améliorer la vie des citoyens. Toutefois, les défis et risques qui découlent de leur partage et utilisation sont importants. Ces défis et risques peuvent survenir au niveau d'un projet, notamment par le biais de préjudices qui peuvent découler d'une utilisation négligente des données : atteinte à la vie privée, perte d'autonomie et d'agentivité individuelles, présence de biais d'interprétation, discrimination, etc.. À l'échelle d'un écosystème de projets innovateurs cherchant à partager et à valoriser les données entre différents acteurs, l'utilisation éthique et responsable des données, leur partage et leur accès de façon sécuritaire et efficace, ainsi que les dimensions d'imputabilité liées aux flux de données et les conséquences qu'elles génèrent soulèvent également des questions importantes. La mise en place d'un **cadre de gouvernance des données** solide vise à réduire les risques et accroître la capacité des organisations à y répondre. La **gouvernance des données** consiste en un ensemble de structures, de procédures et de relations permettant de clarifier qui prend les décisions, comment chaque décision est prise et comment les parties sont tenues responsables de leurs décisions en ce qui a trait spécifiquement à la collecte, l'accès, l'utilisation, le partage, la propriété ou le contrôle des données de l'organisation ou du groupe (ou en l'occurrence, du pôle de données). La gouvernance des données s'incarne donc à travers différents mécanismes définissant les rôles et responsabilités de chacun, les processus décisionnels,

	les modes de collaboration, les protocoles de partage, mais aussi les standards, les pratiques, les politiques propres à chaque initiative de partage des données. On parle ici de données d'une grande variété: géospatiales, sociales, liées, structurées et non structurées, opérationnelles, etc. La gouvernance s'avère un facteur déterminant pour plusieurs enjeux tels que la qualité, la fiabilité ou l'interopérabilité des données, mais aussi la protection de la vie privée, le respect du consentement et la confiance du public. **Résultats de la première phase** En 2020, Nord Ouvert a mené un projet de recherche d'envergure sur la gouvernance collaborative et les partenariats de données (Gagnon-Turcotte, Sculthorp et Coutts, 2021) en plus de procéder à une série d'échanges avec plusieurs partenaires de Montréal en commun et d'autres acteurs de l'écosystème montréalais. Ces travaux ont déterminé les orientations proposées aujourd'hui dans le programme d'activité du Chantier sur la gouvernance des données. Notre approche s'appuie également sur les années d'expérience de Nord Ouvert en matière de données ouvertes et de gouvernance des données dans l'intérêt du public, d'engagement citoyen et de renforcement des capacités numériques à l'échelle pancanadienne et internationale. **L'approche proposée** Afin de favoriser le déploiement d'une gouvernance des données cohérente (tout au long du cycle de vie des données) par l'ensemble de la communauté d'innovation de Montréal en commun et au-delà, Nord Ouvert propose de co-développer et de porter conjointement avec le LIUM une vision d'ensemble de la gouvernance des données. Nous proposons d'opérationnaliser cette vision à travers un cadre de gouvernance des données précis, associé à un modèle de maturité. Son adoption sera soutenue par le biais du développement d'un programme de renforcement des capacités, misant sur la littératie numérique, la formation, le soutien individualisé et la création d'un ensemble d'outils pratiques et accessibles au public destiné à faciliter l'adoption de mécanismes opérationnels éprouvés. Finalement, l'outil diagnostic permettra à la Ville de Montréal d'évaluer le niveau de maturité des différents projets qu'elle finance et de faire une reddition de compte publique. Dans la logique des communs, ce cadre permettra une compréhension unifiée des principes fondamentaux et des principaux champs d'application de la gouvernance des données. Il facilitera de plus une plus grande interopérabilité des données au sein du programme, et donc des potentielles mises en commun des données. Ce cadre sera suffisamment flexible pour s'adapter aux différentes réalités terrain des projets, considérant que l'avancement des divers projets soutenus par Montréal en commun est très hétérogène. Il permettra de renforcer progressivement les capacités des partenaires à identifier leurs besoins, leurs blocages, leurs forces et leurs faiblesses, tout en leur fournissant des outils et mécanismes opérationnels pour implémenter les différents niveaux du modèle de maturité. Il permettra également de suivre l'adoption des meilleures pratiques dans l'écosystème et en qualité d'outil de diagnostic, le modèle de maturité pourra motiver l'action des partenaires. Les moments d'échange et de soutien aux partenaires nous permettront de répondre à leurs besoins spécifiques tout en testant et améliorant les cadres, modèles et outils de façon itérative. De leur côté, les partenaires seront responsables de la mise en œuvre opérationnelle de leur gouvernance des données. Au-delà de la diffusion de la boîte à outils, Nord Ouvert prévoit que le cadre de gouvernance, le modèle de maturité, ainsi que les apprentissages qui seront documentés en cours de route, seront transférables à d'autres communautés et mis à la disposition du public, deviendront ainsi des leviers pour bâtir un climat de confiance.

	Finalement, un dernier axe du Chantier consiste à accompagner les partenaires pivots, responsables des 3 pôles de données (mobilité, sociales et autochtones) dans leurs expérimentations autour de modèles de partenariats de données. La gouvernance collaborative des partenariats de données constitue un domaine d'exploration et de recherche émergent, et par conséquent peu documenté. Afin de débloquer la valeur du partage des données pour le bien du public, des expérimentations ciblées et approfondies sont nécessaires. Une première phase consistera à cerner les besoins des partenaires et identifier des modèles prometteurs. Une deuxième phase permettra d'explorer concrètement les implications de la mise en œuvre du modèle de partenariats retenu et de proposer des meilleures pratiques ou mécanismes opérationnels spécifiques au modèle pour surmonter les blocages rencontrés et réduire les risques des partenaires. Suite à ces deux phases, les partenaires pivots seront en mesure d'implémenter l'expérimentation.
Composition et format	Les activités prévues dans cette convention sont de quatre ordres. **Axe 1 : Développer un cadre de gouvernance des données** **Axe 2 : Renforcer les capacités des partenaires de Montréal en commun sur la base du modèle de maturité** **Axe 3 : Accompagner des expérimentations de modèles de partenariats de données** **Axe 4 : Participer à la vitalité de la communauté d'innovation Montréal en commun** Les activités se dérouleront entre mars 2021 et février 2023, soit une période de deux ans et plusieurs activités sont prévues de manière simultanée. **Les activités des axes 1 et 2 se succèdent, tandis que celles des axes 3 et 4 se feront en parallèle, comme l'indique le diagramme de Gantt haut niveau :**  <u>Axe 1 : Développer un cadre de gouvernance des données</u> Nord Ouvert développera un cadre de gouvernance composé d'un ensemble cohérent de principes et ciblant les principaux champs d'application de la gouvernance des données, puis un modèle de maturité à cinq niveaux qui précisera les éléments essentiels pour un déploiement de plus en plus robuste du cadre, tout au long du cycle de vie des données. Le cadre sera développé conjointement avec le LIUM pour s'assurer de refléter les valeurs et la vision de la Ville de Montréal et le modèle de maturité, avec Jalon, un des partenaires de Montréal en commun. Combinés, le cadre et son modèle de maturité permettront aux partenaires d'autoévaluer leur niveau de conformité par rapport aux attentes de la Ville de Montréal en matière de gouvernance des données, d'identifier leurs besoins de renforcement de capacité et de guider leurs actions pour améliorer leur gouvernance des données. Tant le cadre que le modèle de maturité seront validés et améliorés avec les partenaires au fil des itérations par niveau (Axe 2).

	Activités: a. Développer un cadre de gouvernance des données b. Développer son modèle de maturité cinq niveaux c. Présenter le cadre et son modèle de maturité et échanger avec les partenaires (webinaire) Échéancier prévu : mars 2021 à septembre 2021 Coût estimé : 107 056$ <u>Axe 2 : Renforcer les capacités des partenaires de Montréal en Commun sur la base du modèle de maturité</u> Nord Ouvert renforcera les capacités des partenaires en gouvernance des données en procédant par étape, niveau par niveau. Pour chaque niveau de maturité, Nord Ouvert développera des outils pratiques et mènera diverses activités de communication, de formation et de soutien individualisé auprès des partenaires afin de soutenir la compréhension et la mise en œuvre des bonnes pratiques souhaitées. Concrètement, chaque itération comprendra les phases suivantes : (i) l'identification des mécanismes opérationnels adaptés au niveau concerné et le développement d'outils pour en permettre le déploiement par les partenaires, (ii) une présentation détaillée des mécanismes et outils du niveau aux partenaires (webinaire), (iii) un soutien individualisé auprès de deux partenaires ciblés afin d'approfondir et de régler des problématiques spécifiques. Le soutien prendra la forme de trois heures de soutien individualisé sur un sujet choisi par les partenaires, et sera complémenté par l'évaluation de l'implémentation du niveau. L'itération se clôturera par (iv) la documentation des apprentissages et l'analyse des résultats. Activités : a. Niveau 1 du modèle de maturité et ses outils opérationnels (septembre 2021 - février 2022) b. Niveau 2 du modèle de maturité et ses outils opérationnels (mars 2022 - août 2022) c. Niveau 3 du modèle de maturité et ses outils opérationnels (septembre 2022 - février 2023) Échéancier prévu : septembre 2021 à février 2023 Coût estimé : 291 462$ <u>Axe 3 : Accompagner des expérimentations autour de modèles de partenariats de données</u> Nous cernerons les besoins des partenaires (précision du cas d'utilisation, identification des parties prenantes, cartographie des flux de données, précision des blocages), nous identifierons des modèles prometteurs (Phase 1), puis nous explorerons les implications de la mise en œuvre du modèle de partenariats retenu (en particulier, les principaux risques de gouvernance) et nous proposerons des pistes d'actions concrètes basées sur les meilleures pratiques (Phase 2). Suite à la phase 2, les partenaires seront en mesure d'implémenter l'expérimentation et d'y intégrer le cadre de gouvernance établi dans l'axe 1. Activités: a. Expérimentation - Gouvernance des données sociales - Phase 1 (mars 2021 - août 2021) b. Expérimentation - Gouvernance des données de mobilité - Phases 1 (septembre 2021 - février 2022) c. Expérimentation - Gouvernance des données de mobilité - Phases 2 (mars 2022 - août 2022) d. Expérimentation - Gouvernance des données sociales - Phase 2 (septembre 2022 -

	février 2023) Échéancier prévu : mars 2021 à février 2023 Coût estimé : 240 720$ <u>Axe 4 : Participer à la vitalité de la communauté d'innovation Montréal en commun</u> Montréal en commun représente une communauté de partenaires qui vise le partage, la mise en commun et la communication de ses apprentissages et de ses pratiques en continu. Nord Ouvert participera activement et en continu aux activités d'arrimage, de maillage (pour mutualiser les efforts) et de concertation (comités et communautés de pratique) menées par la Ville de Montréal et les autres partenaires du programme. Conscients que la gouvernance des données est un sujet ardu, nous ferons les efforts de communication nécessaires pour le rendre le plus accessible possible. Activités: a. Activités d'arrimage, de maillage et de concertation avec la Ville de Montréal et les autres partenaires du programme b. Activités de communication et de reddition de comptes Échéancier prévu : mars 2021 à février 2023 Coût estimé : 70 249$ **Le coût global en incluant les frais généraux d'administration de Nord Ouvert de 90 514 $ s'élève à 800 000$ pour une période de 24 mois (voir la répartition des coûts pour le détail).** ●
Éléments requis pour la production du dossier de projet	● Documentation sur la situation actuelle; ● Analyse des besoins; ● Analyses des parties prenantes; ● Analyses de faisabilité; ● Résultat d'activités de prototypage; ● Tout autre document permettant d'enrichir la valeur des réalisations du Projet.
Responsabilités	● Réalisation du projet : Nord Ouvert ● Suivi périodique : Équipe du Défi des Villes intelligentes - Montréal en Commun ● Acceptation : Directeur du programme
Échéancier	**Livrables:** **31 mai 2021 :** Remise du cadre de gouvernance des données (version initiale) **16 août 2021 :** Remise de la synthèse des connaissances et des apprentissages de l'expérimentation - Gouvernance des données sociales - Phase 1 **30 août 2021 :** Remise du modèle de maturité du cadre de gouvernance des données **14 mars 2022 :** Remise des outils pour renforcer les capacités des partenaires à atteindre le niveau 1 du modèle de maturité du cadre de gouvernance des données **15 août 2022 :** Remise de la synthèse des connaissances et des apprentissages de l'expérimentation - Gouvernance des données de mobilité - Phases 1 et 2 **19 septembre 2022 :** Remise des outils pour renforcer les capacités des partenaires à atteindre le niveau 2 du modèle de maturité du cadre de gouvernance des données **13 février 2023 :** Remise de la synthèse des connaissances et des apprentissages de l'expérimentation - Gouvernance des données sociales - Phase 2

	27 février 2023 : Remise des outils pour renforcer les capacités des partenaires à atteindre le niveau 3 du modèle de maturité du cadre de gouvernance des données **Reddition de compte** Remise du registre d'activités de mobilisation - en continu et version finale le **15 décembre 2022** Remise de la reddition de compte bi-annuelle aux 6 mois en **juillet 2021, janvier 2022, juillet 2022, janvier 2023** ou en même temps que la reddition de compte bilan de fin d'entente. Remise de la **reddition de compte bilan de fin d'entente** au plus tard le **26 juin 2023**
Principaux critères de qualité à respecter à la satisfaction de la Responsable.	● Alignement et respect des engagements énoncés dans la candidature; ● Les informations présentées dans le document doivent être appuyés sur des faits ou des informations vérifiables. Si ce n'est pas possible, des hypothèses documentées peuvent aussi être acceptées; ● Le Projet répond aux besoins de la communauté et est utilisé.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal et du Défi des villes intelligentes du Canada

- Faire état de la contribution de la Ville, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville et le Défi des villes intelligentes pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville et du Défi des villes intelligentes lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de de la Ville, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Une initiative de la Ville de Montréal dans le cadre du Défi des villes intelligentes***

- Soumettre pour approbation (visibilite@montreal.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaires principaux, ils devront être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
  - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
  - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
  - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : mairesse@montreal.ca et consulter le site : https://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 et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : montreal.ca/logo).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville https://montreal.ca/, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@montreal.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **30 jours ouvrables** à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse et un représentant du Gouvernement du Canada à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@montreal.ca
À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairesse@montreal.ca.

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1217149002

Unité administrative responsable :	Direction générale , Laboratoire d'innovation urbaine , Division stratégie d'affaires et partenariats
Objet :	Accorder une contribution financière maximale de 800 000 $ à l'organisme Nord Ouvert, pour la première phase des travaux du Chantier sur la gouvernance des données qui s'inscrit dans le cadre du Défi des villes intelligentes du Canada / Approuver le projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1217149002 Nord Ouvert.xlsm

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Judith BOISCLAIR
Préposée au budget
Tél : (514) 872-2598

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-25

Arianne ALLARD
Conseillère budgétaire
Tél : 514 872-4785
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.059

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1217149001

Unité administrative responsable :	Direction générale , Laboratoire d'innovation urbaine , Division stratégie d'affaires et partenariats
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière maximale de 1 776 972 $ au Centre de recherches interdisciplinaires en études montréalaises (CRIEM), pour un projet de pôle de données sociales qui s'inscrit dans le cadre du Défi des villes intelligentes du Canada. Approuver le projet de convention de contribution à cet effet.

Il est recommandé :
- d'accorder une contribution financière maximale de 1 776 972 $ au Centre de recherches interdisciplinaires en études montréalaises (CRIEM), pour un projet de pôle de données sociales qui s'inscrit dans le cadre du Défi des villes intelligentes du Canada;

- d'approuver le projet de convention de contribution à cet effet.

Signé par Serge LAMONTAGNE **Le** 2021-03-01 13:27

Signataire : Serge LAMONTAGNE

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1217149001**
Unité administrative responsable :	Direction générale , Laboratoire d'innovation urbaine , Division stratégie d'affaires et partenariats
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière maximale de 1 776 972 $ au Centre de recherches interdisciplinaires en études montréalaises (CRIEM), pour un projet de pôle de données sociales qui s'inscrit dans le cadre du Défi des villes intelligentes du Canada. Approuver le projet de convention de contribution à cet effet.

CONTENU

CONTEXTE

Le 14 mai 2019, Montréal gagnait le Grand prix de 50 000 000 $ au Défi des villes intelligentes du Canada. Il s'agit d'un appel à candidature du ministère des infrastructures et des collectivités du Canada visant à financer des projets municipaux et encourageant les collectivités à adopter une approche axée sur les villes intelligentes pour améliorer la qualité de vie de leurs résidents grâce à l'innovation, aux données et aux technologies connectées. La candidature de Montréal porte sur la mobilité et l'accès à l'alimentation dans les quartiers. De plus, la candidature comprend une composante de partage de données sociales et de données en mobilité.
En septembre 2020, la Ville de Montréal s'est dotée d'une identité nominale, ***Montréal en commun*** , pour fédérer les projets montréalais issus du Défi des villes intelligentes. ***Montréal en commun*** (MeC) est une communauté d'innovation pilotée par la Ville de Montréal dont les partenaires expérimentent des solutions en accès à l'alimentation, en mobilité et en réglementation municipale dans un désir de repenser la ville. Cette communauté vise à accélérer les changements basés sur une utilisation éthique des données, vers de nouveaux modèles sociaux et environnementaux avec des projets qui contribuent à faire de Montréal une ville plus résiliente et plus juste.

Le projet de pôle des données sociales (PDS) du Centre de recherches interdisciplinaires en études montréalaises de McGill (CRIEM) s'inscrit dans le volet « Données et expérimentation réglementaire », de Montréal en commun, volet où l'utilisation et le partage de données doivent servir de levier pour la mise en œuvre de projets ainsi que d'assise à la prise de décisions. Un dossier de projet détaillé a été soumis par le CRIEM en février 2021. Ce dossier présente de façon exhaustive les objectifs du projet, les risques, les contraintes, les livrables, les échéanciers, la structure de gouvernance ainsi que les parties prenantes qui seront impliqués dans ce projet.

À l'heure actuelle, les connaissances sur Montréal et sa population sont produites par une multitude d'acteurs disséminés dans diverses organisations. De fait, qu'il s'agisse des universités, des gouvernements, des fondations, des organismes communautaires ou firmes de sondage, tous produisent une quantité importante de connaissances sous forme de

données dont l'accès et la diffusion se voient trop souvent restreintes. Alors que les grandes compagnies de ce monde possèdent les ressources nécessaires (financières, humaines, juridiques et technologiques) pour récupérer ces données aux fins de leurs activités, il en va autrement du domaine communautaire et des services publiques qui travaillent généralement sans grande capacité et en vase clos. Pour ces derniers, il n'existe aucune infrastructure technologique permettant de rassembler et d'organiser, en vue d'une consultation rapide et ouverte, ces connaissances ni aucun outil permettant de garantir, par des opérations automatisées (anonymisation, ingestion, transformation), un réemploi acceptable d'un point de vue éthique et légal des données existantes.

C'est pourquoi le CRIEM et ses partenaires visent à s'attaquer à cette problématique en créant un pôle de données sociales.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE 210052 - 13 janvier 2021 - Approuver le projet d'entente de contribution financière d'une somme maximale de 50 000 000 $ entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada et la Ville de Montréal pour le projet du Défi des villes intelligentes, conditionnellement à l'obtention d'un décret d'autorisation du gouvernement du Québec en vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (RLRQ c M-30) - Autoriser le directeur du Laboratoire d'innovation urbaine de Montréal à remettre au gouvernement du Canada les déclarations requises en vertu de la convention de contribution financière - Demander au gouvernement du Québec l'adoption d'un décret autorisant la Ville de Montréal à conclure la convention de contribution financière avec le gouvernement du Canada.
CM 200507 - 26 mai 2020 - Accorder une contribution financière maximale de 300 000$ à l'Institution royale pour l'avancement des sciences de l'Université McGill pour initier le projet de création d'outils de gestion et d'analyse de données sociales dans le cadre du Défi des villes intelligentes du Canada.

CE 200716 - 20 mai 2020 - Approuver le projet de convention de contribution financière d'une somme maximale de 50 000 000 $ entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada et la Ville de Montréal pour le projet du Défi des villes intelligentes, conditionnellement à l'obtention d'un décret d'autorisation du gouvernement du Québec en vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (RLRQ c M-30). Autoriser le Directeur du Laboratoire d'innovation urbaine de Montréal à remettre au gouvernement du Canada les déclarations requises en vertu de la convention de contribution financière. Demander au gouvernement du Québec l'adoption d'un décret autorisant la Ville de Montréal à conclure la convention de contribution financière avec le gouvernement du Canada.

CE 191701 - 6 novembre 2019 - Autoriser un budget de dépenses additionnel équivalent aux revenus de subvention de 50 000 000$ (incluant les taxes). La subvention de 50 000 000 $ du gouvernement fédéral (Infrastructure Canada) sera versée dans le cadre de la compétition pancanadienne des villes intelligentes du Canada pour la réalisation des projets soumis dans la proposition gagnante de la Ville de Montréal.

DESCRIPTION

La contribution financière vise à soutenir le CRIEM dans la mise en œuvre du pôle de données sociales. En maillant leurs efforts, capacités et ressources, le CRIEM et ses partenaires désirent ainsi :

- développer une infrastructure technologique sécurisée d'intégration, de partage et de valorisation des données, de natures quantitatives et qualitatives, qui à terme, permettra une meilleure compréhension des enjeux propres aux différentes communautés montréalaises.
- mettre sur pied un modèle de gouvernance facilitant le partage et l'utilisation aux fins d'analyse de jeux de données, en plus de la diffusion des résultats qui en découlent.
- établir un processus concerté d'interrogation autour des données facilitant ainsi l'émergence de solutions innovantes et de plans d'actions pertinents à la résolution d'enjeux sociaux d'intérêts.

En ce qui a trait au processus concerté, à mentionner que les partenaires du PDS sont d'avis que les infrastructures technologiques à elles seules ne suffisent pas à la bonne compréhension ou à la résolution des crises contemporaines. Pour atteindre leur plein potentiel, ces technologies doivent s'accompagner de savoir-faire qui relèvent du concept d'intelligence collective, c'est-à-dire où les individus et les organisations impliqués sont appelés à mobiliser et mettre en commun leurs connaissances et leurs capacités dans l'objectif de co-créer des réponses à des enjeux communs.

Le tableau suivant donne un aperçu des livrables et de leur définition :

Livrables	**Descriptions**
Développement et tenue d'ateliers de mise en commun des données des partenaires (Processus d'intelligence collective)	Mise en place d'une procédure qui à terme permettra aux utilisateurs de la solution de travailler de manière concertée à l'élaboration de problématiques de recherche et d'indicateurs. Dans le cadre de Montréal en commun, nous travaillerons à : 1) développer une procédure et tâcher de la mettre en application ; 2) identifier une problématique de recherche (une question) à partir de laquelle nous travaillerons dans le cadre de Montréal en commun ainsi que les indicateurs qui l'accompagnent. D'emblée, nous savons que nous désirons travailler sur la thématique de la sécurité alimentaire. Les prochains mois nous permettront de passer d'une thématique large à une problématique précise.
Gestion du pôle de données sociales	Selon le modèle de partenariat de données numériques développé et approuvé par l'ensemble des partenaires, définir la structure organisationnelle et ses composantes.
Développement d'un modèle de gouvernance	Développement d'un modèle de partenariat de données numériques et ses composantes.
Création d'un outil technologique de partage de données	Développement et production de l'infrastructure technologique dédiée au partage et à la mise en valeur des données. Bien que le modèle de partenariat de données numériques peut influencer la composition de cette infrastructure, l'équipe de projet a néanmoins commencé à réfléchir à cet outil et ses composantes : 1) une application qui permet d'établir des critères spécifiques (prétraitement) pour qu'il y ait une autorisation du partage de données entre un ou plusieurs utilisateurs; 2) une application qui procède au prétraitement des données pour en assurer un partage sécurisé (ex. : anonymisation); 3) une application qui permet de conserver une trace de l'ensemble des opérations associées au partage des données. On s'aura ainsi qui est l'auteur du jeu de données, le traitement des données avant partage, qui est

	l'utilisateur du jeu de données, etc.; 4) une application qui permet de gérer les comptes utilisateurs.
Création d'un outil technologique de visualisation des données	Développement et production de *l'Observatoire des enjeux sociaux de Montréal* , une plateforme de type « BI (Business *Intelligence*) de diffusion d'analyses de données. Les plateformes BI consistent essentiellement à centraliser et à organiser des jeux de données de différentes sources sur une interface unifiée et conviviale (tableau de bord) pour aider à la prise de décision. Développée sur la base d'algorithmes et d'analyses de données (croisement), elle propose de visualiser les résultats obtenus sous formes de diagrammes circulaires ou à barres, des histogrammes, des courbes, etc.
Créations d'un outil technologique d'analyse de texte	Développement et production du *Laboratoire d'analyse des discours et des récits collectifs* (LADIREC). Tirant profit de méthodologies et de processus de traitements informatisés dans le domaine de l'analyse des langues naturelles, ce laboratoire offrira l'extraction et la récolte de données textuelles (*web scraping*), leur prétraitement (nettoyage et structuration), leur analyse et finalement, la production de graphiques permettant la compréhension des résultats obtenus. Ce laboratoire se consacre exclusivement à la récolte et l'analyse de données qualitatives (ex. : articles de presse, récits tirés des médias sociaux, rapports écrits, etc.) et apporte un complément d'analyse à l'Observatoire.
En continu: Création d'un répertoire de données	Développement d'un répertoire de données numériques (quantitatives, qualitatives). À court terme, il s'agit d'un répertoire monté à partir d'un fichier Excel. Ultimement, nous désirons que ce dernier devienne un index informatisé intégré à l'outil de partage de données. Dans l'immédiat, les partenaires sont invités à colliger les données qu'ils possèdent ou auxquels ils ont accès, en plus d'indiquer les données qu'ils souhaiteraient ultimement obtenir.
En continu: réalisation d'activités de communication et de mobilisations ciblées.	Au cours des deux prochaines années, nous souhaitons, entre autres, documenter nos processus et activités par la mise sur pied d'un blogue à partir de la plateforme Medium (développement d'un calendrier éditorial, la rédaction de billets ou d'articles). Également, il est souhaité voir à l'organisation de webinaires, sans compter la conception et production de document de présentation.

JUSTIFICATION

Ce projet a pour objectif de:

- Fédérer les données sur Montréal provenant de secteurs variés (recherches universitaires, données ouvertes de la ville, partenaires du Pôle, acteurs sociaux de Montréal, etc.) par la création d'un répertoire des données qui ont trait au bien-être et à la santé de la population montréalaise;
- Identifier des indicateurs communs, afin de mesurer les enjeux sociaux et leur impact sur la santé et le bien-être;
- Développer un protocole de partage et d'utilisation de données;
- Répondre par des chantiers de recherches aux questions qui accompagnent les processus de partages des données et leur utilisation (éthique, gouvernance, droit, propriété intellectuelle, sécurité, etc.);
- Former une structure de gouvernance capable de soutenir le développement du PDS et de veiller au fonctionnement et au développement de l'outil de partage de données;

- Diffuser des données et des résultats d’analyse ;
- Développer la littératie des organismes et des citoyens en matière d’utilisation des données, notamment par le partage de ressources didactiques, de méthodologies et de technologies, ainsi que par la mise en place d’activités de transfert des connaissances.
- Participer à une discussion locale, nationale et internationale sur l’utilisation des données en vue du bien public.

À terme, il est donc souhaité que cette solution, qualifiée à la fois d’innovation technologique et sociale, puisse démocratiser l’accès et l’utilisation de données qualitatives et quantitatives de sources multiples, et ce, tout en permettant de mieux guider la prise de décisions des organismes communautaires et publics impliqués dans la compréhension d’enjeux spécifiques aux communautés montréalaises. Une culture de la donnée : renforcer les capacités de décision des organismes communautaires et des services publiques, à partir des données.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour donner suite au présent dossier, il y a lieu d'autoriser une contribution financière maximale de 1 776 972 $ au CRIEM, pour la production des livrables mentionnés en annexe 1 de la convention de contribution financière.

Cette somme est prévue au budget approuvé de 50 000 000 $ du Laboratoire d'innovation urbaine pour le programme Montréal en commun (volet montréalais du Défi des villes intelligentes du Canada).

Le tableau suivant donne un aperçu du découpage financier du projet pour la durée de cette convention :

Livrables	**Montant pour la période de avril 2021 à août 2022**
Développement et tenue d’ateliers de mise en commun des données des partenaires (Processus d’intelligence collective)	231 297 $
Modèle de gouvernance du partenariat de données, comprenant la structure organisationnelle	303 797 $
Outil technologique de partage de données, comprenant l’outil de visualisation des données	414 547 $
Processus et outil technologique d’analyse de texte, comprend droits d’utilisation de certains ouvrages aux fins d’analyse	394 747 $
En continu : développement d’un répertoire de données	216 287 $
En continu: réalisation d’activités de communication et de mobilisation ciblées	216 297 $
Total	**1 776 972 $**

Les versements sont prévus selon le calendrier suivant :

Versement 1 - Signature de l’entente : 1 000 000 $
Versement 2 - 1er mars 2022 : 776 972 $

Le présent dossier concerne une compétence de la ville centrale n'ayant aucun impact sur le cadre financier de la Ville. La contribution financière de 1 776 972 $ sera imputée tel qui

suit: 100% au budget du Laboratoire d'innovation urbaine de Montréal (LIUM) financé par la subvention de 50 000 000 $ du gouvernement du Canada, dans le cadre de la compétition pancanadienne du Défi des villes intelligentes d'Infrastructure Canada et ne laissant aucune charge aux contribuables.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Dans l'éventualité où la contribution financière ne serait pas accordée à l'Organisme, ce dernier ne serait pas en mesure de poursuivre ses activités pour la réalisation du projet et la mise en oeuvre de l'initiative définie dans le dossier de candidature de la Ville de Montréal au Défi des villes intelligentes du Canada.
Ce qui aurait également pour conséquence de compromettre le développement des initiatives associées décrites dans la candidature et potentiellement créer un impact sur le respect de l'engagement de la Ville de Montréal auprès d'Infrastructure Canada, qui a fixé à 5 ans (mars 2025) le délai maximum de réalisation des initiatives du Défi des villes intelligentes.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La COVID-19 n'aura pas d'impact sur la réalisation des travaux prévus par le CRIEM pour la réalisation pôle de données sociales. Ainsi, le CRIEM aura la capacité de réaliser les livrables prévus mentionnés précédemment. De plus, ce projet s'inscrit dans le cadre du Défi des villes intelligentes, qui prévoit la réalisation des projets sur une durée déterminée, avec un échéancier qui ne peut pas être modifié. C'est pourquoi il importe d'entamer les travaux afin d'atteindre les objectifs fixés pour 2025.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Le partenaire suivra le protocole de visibilité instauré par la Ville de Montréal qui se trouve en annexe 2 de la convention de contribution.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Pour le 1er septembre 2022:

Livrables	**Description**
Développement et tenue d'ateliers de mise en commun des données des partenaires (Processus d'intelligence collective)	· Travail d'exploration pour établir un processus · Déterminer une problématique de recherche · Déterminer des indicateurs
Modèle de gouvernance du partenariat de données, comprenant la structure organisationnelle	· Travail d'exploration au moyen de rencontres ou d'activités pour revoir notre recommandation, mais pour également le comparer à d'autres modèles potentiels
Outil technologique de partage de données, comprenant l'outil de visualisation des données	· Finaliser une preuve de concept de l'outil de visualisation · Plateforme BI et quelques *dashboard* · Développement de certaines application et fonctionnalités de l'outil de partage

	· Conception-rédaction d'une documentation technique
Processus et outil technologique d'analyse de texte, comprend droits d'utilisation de certains ouvrages aux fins d'analyse	· Une première preuve de concept à la l'aide du thème de la sécurité alimentaire.
En continu : développement d'un répertoire de données	· Temps de recherche de nouvelles sources de données
En continu: réalisation d'activités de communication et de mobilisation ciblées	· mise sur pied de notre blogue, la rédaction de billets et d'articles · conception et la production de documents de présentation. · Mise à jour du projet sur site Internet CRIEM

· Remise de la reddition de comptes de fin d'entente au plus tard le 1er septembre 2022.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Judith BOISCLAIR)

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Julie DOYON)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Marc LEBEL, Service du greffe

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER **ENDOSSÉ PAR** Le : 2021-02-25

Patrick LOZEAU
Conseiller en innovation - données

Tél : 514 452-9521
Télécop. :

Aldo RIZZI
Chef de division - stratégie d'affaires et partenatiats

Tél : 514-872-9609
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Stéphane GUIDOIN
directeur-laboratoire d'innovation urbaine
Tél : 514-872-7482
Approuvé le : 2021-02-26

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1217149001

Unité administrative responsable :	Direction générale , Laboratoire d'innovation urbaine , Division stratégie d'affaires et partenariats
Objet :	Accorder une contribution financière maximale de 1 776 972 $ au Centre de recherches interdisciplinaires en études montréalaises (CRIEM), pour un projet de pôle de données sociales qui s'inscrit dans le cadre du Défi des villes intelligentes du Canada. Approuver le projet de convention de contribution à cet effet.

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Nous approuvons quant à sa validité et à sa forme la convention de contribution financière à intervenir entre la Ville de Montréal et L'Institution royale pour l'avancement des sciences de l'Université McGill.

FICHIERS JOINTS

2021-02-25 V finale visée Convention subvention MCGill -Ville 2021.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie DOYON
Avocate
Tél : 514-872-6873

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-25

Julie DOYON
Avocate
Tél : 514-872-6873
Division : Droit contractuel

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, dont l'hôtel de ville est situé au 275, rue Notre Dame Est, à Montréal, Québec représentée aux présentes par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM 06 0836;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **L'INSTITUTION ROYALE POUR L'AVANCEMENT DES SCIENCES DE L'UNIVERSITÉ MCGILL,** personne morale légalement constituée, ayant son siège social au 845, rue Sherbrooke Ouest à Montréal (Québec) H3A 0G4, agissant et représentée par madame Olga Naiberguer, Directrice, Bureau de la recherche, dûment autorisée à cette fin telle qu'elle le déclare**;**

Numéro d'inscription T.P.S. : 119128981RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006385920TQ0002

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission de stimuler la recherche émergente en études montréalaises et fédérer celle qui se fait au sein des différentes disciplines et universités. De plus, l'organisme a pour mission de développer des partenariats, des thématiques et des projets de recherche fondamentale et appliquée avec les milieux économiques, sociaux, culturels et gouvernementaux de Montréal.

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Défi des villes intelligentes pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant ;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : Chef de division - direction du programme du Défi

des villes intelligentes de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : Laboratoire d'innovation urbaine, direction générale de la Ville

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme.

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support,

relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable pour des fins de visibilité seulement, cette approbation ne pouvant être refusée sans motif raisonnable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements relatifs au 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 soixante (60) 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.

4.9 L'Organisme accepte que ses documents soient accessibles comme s'il était assujetti à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*;

À cette fin, l'Organisme s'engage envers la Ville à lui donner accès à tous ses documents sauf, les documents visés par le secret professionnel, si une demande d'accès à des documents qui lui appartiennent est déposée auprès de la Ville. Il ne peut en aucun cas invoquer les restrictions prévues par la Loi pour refuser de transmettre ces documents à la Ville ;

Le traitement des documents de l'Organisme remis à la Ville sera assuré par le responsable de l'accès aux documents de la Ville et celui-ci donnera accès aux documents de l'Organisme en application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale d'un million sept cent soixante-seize mille neuf cent soixante-douze dollars (**1 776 972 $**), 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 d'un million de dollars (**1 000 000 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

- un deuxième versement au montant de sept cent soixante-seize mille neuf cent soixante-douze dollars (**776 972 $**), au plus tard le 1er mars 2022 et conditionnellement à ce que le montant du premier versement ait été entièrement utilisé.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par le professeur Pascal Brissette, Directeur du Centre de recherches interdisciplinaires en études montréalaises et son équipe avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 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 L'une ou l'autre des Parties, peut mettre fin à la présente Convention moyennant un préavis écrit d'au moins soixante (60) jours à l'autre Partie sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'une ou l'autre des Parties. Au moment du préavis ou à toute autre date qui y est mentionnée, la réalisation des activités cesse et seul le coût des activités déjà réalisées est acquitté

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 1er septembre 2022.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de soixante (60) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours ou dans un délai raisonnable de la signature de la présente

Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
LICENCE

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 limites territoriales, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas 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 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 3680, rue Sherbrooke Ouest, 8e étage, Montréal, Québec, H3A 0E4, 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, Montréal, Québec, H3C 0G4 et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux, mais qui pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon

Le .....e jour de 2021

L'INSTITUTION ROYALE POUR L'AVANCEMENT DES SCIENCES DE L'UNIVERSITÉ MCGILL

Par : _____
Olga Naiberguer

Cette convention a été approuvée par le conseil municipal de la Ville de Montréal, le e jour de …… 2021 (Résolution CM).

ANNEXE 1

Description du projet

Titre	PROJET DE PÔLE DE DONNÉES SOCIALES
Description et utilité	Ce projet vise à réaliser la proposition faite par le Centre de recherches interdisciplinaires en études montréalaises (CRIEM) lors du dépôt de sa fiche projet pour la mise en candidature de la Ville de Montréal au Défi des villes intelligentes. Cette proposition a été détaillée dans le dossier de projet soumis par l'organisme à l'issue d'une première convention de contribution. Le CRIEM est le porteur du pôle de données sociales, dont l'objectif est de collecter des données sur la réalité sociale des Montréalais, incluant des données qualitatives comme des analyses ethnographiques, afin d'obtenir un degré de compréhension supérieur à ce que permettent des données quantitatives. Le projet répond ainsi à une problématique bien réelle puisque les connaissances sur Montréal et sa population sont produites par une multitude d'acteurs disséminés dans des institutions variées : universités, gouvernements (municipal, provincial, fédéral), fondations, organismes communautaires, firmes de sondage, etc. Il n'existe aucun outil permettant de rassembler et d'organiser, en vue d'une consultation rapide et ouverte, ces connaissances ni aucun outil permettant de garantir, par des opérations automatisées (anonymisation, ingestion, transformation), un réemploi acceptable d'un point de vue éthique et légal des données existantes. En maillant leurs efforts, capacités et ressources, le CRIEM et ses partenaires désirent ainsi : • développer une infrastructure technologique sécurisée d'intégration, de partage et de valorisation des données, de natures quantitatives et qualitatives, qui à terme, permettra une meilleure compréhension des enjeux propres aux différentes communautés montréalaises. • mettre sur pied un modèle de gouvernance facilitant le partage et l'utilisation aux fins d'analyse de jeux de données, en plus de la diffusion des résultats qui en découlent. • établir un processus concerté d'interrogation autour des données facilitant ainsi l'émergence de solutions innovantes et de plans d'actions pertinents à la résolution d'enjeux sociaux d'intérêts. En ce qui a trait au processus concerté, à mentionner que les partenaires du PDS sont d'avis que les infrastructures technologiques à elles seules ne suffisent pas à la bonne compréhension ou à la résolution des crises contemporaines. Pour atteindre leur plein potentiel, ces technologies doivent s'accompagner de savoir-faire qui relèvent du concept d'intelligence collective, c'est-à-dire où les individus et les organisations impliqués sont appelés à mobiliser et mettre en commun leurs connaissances et leurs capacités dans l'objectif de cocréer des réponses à des enjeux communs.
Composition et format	**Développement et tenue d'ateliers de mise en commun des données des partenaires (Processus d'intelligence collective)** ▪ Mise en place d'une procédure qui à terme permettra aux utilisateurs de la solution de travailler de manière concertée à l'élaboration de problématiques de recherche et d'indicateurs. Dans le cadre de Montréal en commun, nous travaillerons à : 1) développer une procédure et tâcher de la mettre en application ; 2) identifier une problématique de recherche (une question) à partir de laquelle nous travaillerons dans le cadre de Montréal en commun ainsi que les indicateurs qui l'accompagnent. D'emblée, nous savons que nous désirons travailler sur la thématique de la sécurité alimentaire. Les prochains mois nous permettront de passer d'une thématique large à une problématique précise. **Gestion du pôle de données sociales** ▪ Selon le modèle de partenariat de données numériques développé et approuvé par l'ensemble des partenaires, définir la structure organisationnelle et ses composantes.

	Développement d'un modèle de gouvernance ▪ Développé un modèle de partenariat de données numériques et ses composantes. **Création d'un outil technologique de partage de données** ▪ Développement et production de l'infrastructure technologique dédiée au partage et à la mise en valeur des données. Bien que le modèle de partenariat de données numériques peut influencer la composition de cette infrastructure, notre équipe a néanmoins commencé à réfléchir à cet outil et ses composantes : ▪ 1) une application qui permet d'établir des critères spécifiques (prétraitement) pour qu'il y ait autorisation du partage de données entre un ou plusieurs utilisateurs; 2) une application qui procède au prétraitement des données pour en assurer un partage sécurisé (ex. : anonymisation); 3) une application qui permet de conserver une trace de l'ensemble des opérations associées au partage des données. On saura ainsi qui est l'auteur du jeu de données, le traitement des données avant partage, qui est l'utilisateur du jeu de données, etc.; 4) une application qui permet de gérer les comptes utilisateurs. **Création d'un outil technologique de visualisation des données** ▪ Développement et production de l'Observatoire des enjeux sociaux de Montréal, une plateforme de type « BI (Business Intelligence) de diffusion d'analyses de données. Les plateformes BI consistent essentiellement à centraliser et à organiser des jeux de données de différentes sources sur une interface unifiée et conviviale (tableau de bord) pour aider à la prise de décision. Développée sur la base d'algorithmes et d'analyses de données (croisement), elle propose de visualiser les résultats obtenus sous forme de diagrammes circulaires ou à barres, des histogrammes, des courbes, etc. **Créations d'un outil technologique d'analyse de texte** ▪ Développement et production du Laboratoire d'analyse des discours et des récits collectifs (LADIREC). Tirant profit de méthodologies et de processus de traitements informatisés dans le domaine de l'analyse des langues naturelles, ce laboratoire offrira l'extraction et la récolte de données textuelles (web scraping), leur prétraitement (nettoyage et structuration), leur analyse et finalement, la production de graphiques permettant la compréhension des résultats obtenus. Ce laboratoire se consacre exclusivement à la récolte et l'analyse de données qualitatives (ex. : articles de presse, récits tirés des médias sociaux, rapports écrits, etc.) et apporte un complément d'analyse à l'Observatoire. **En continu: Création d'un répertoire de données** ▪ Développement d'un répertoire de données numériques (quantitatives, qualitatives). À court terme, il s'agit d'un répertoire monté à partir d'un fichier Excel. Ultimement, nous désirons que ce dernier devienne un index informatisé intégré à l'outil de partage de données. Dans l'immédiat, les partenaires sont invités à colliger les données qu'ils possèdent ou auxquelles ils ont accès, en plus d'indiquer les données qu'ils souhaiteraient ultimement obtenir. **En continu: réalisation d'activités de communication et de mobilisations ciblées** ▪ Au cours des deux prochaines années, nous souhaitons, entre autres, documenter nos processus et activités par la mise sur pied d'un blogue à partir de la plateforme Medium [illegible]
Éléments requis pour la production du dossier de projet	▪ Documentation sur la situation actuelle ▪ Analyses des besoins ▪ Analyses des parties prenantes ▪ Analyses de faisabilité ▪ Études de marché (préliminaires) ▪ Tout autre document permettant d'enrichir la valeur des réalisations du Projet.
Responsabilités	▪ Réalisation des activités : CRIEM ▪ Suivi périodique : Équipe du Défi des Villes intelligentes - Montréal en Commun ▪ Acceptation : Directeur du programme
Échéancier	**Pour le 1er septembre 2022 :** ▪ Développement et tenue d'ateliers de mise en commun des données des

	partenaires (Processus d'intelligence collective) ○ Travail d'exploration pour établir un processus ○ Déterminer une problématique de recherche ○ Déterminer des indicateurs ▪ Modèle de gouvernance du partenariat de données, comprenant la structure organisationnelle ○ Travail d'exploration au moyen de rencontres ou d'activités pour revoir notre recommandation, mais pour également le comparer à d'autres modèles potentiels ▪ Outil technologique de partage de données, comprenant l'outil de visualisation des données ○ Finaliser une POC de l'outil de visualisation ○ Plateforme BI et quelques dashboard ○ Développement de certaines application et fonctionnalités de l'outil de partage ○ Conception-rédaction d'une documentation technique ▪ Processus et outil technologique d'analyse de texte comprennent droits d'utilisation de certains ouvrages aux fins d'analyse ○ Une première POC à la l'aide du thème de la sécurité alimentaire. ▪ En continu : développement d'un répertoire de données ○ Temps de recherche de nouvelles sources de données ▪ En continu : réalisation d'activités de communication et de mobilisation ciblées ○ mise sur pied de notre blogue, la rédaction de billets et d'articles ○ conception et la production de documents de présentation. ○ Mise à jour du projet sur site Internet CRIEM
Principaux critères de qualité à respecter à la satisfaction de la Responsable	▪ Alignement et respect des engagements énoncés dans la candidature ; ▪ Les informations présentées dans le document doivent être appuyées sur des faits ou des informations vérifiables. Si ce n'est pas possible, des hypothèses documentées peuvent aussi être acceptées ; ▪ Le Projet répond aux besoins de la communauté et est utilisé.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal et du Défi des villes intelligentes du Canada

- Faire état de la contribution de la Ville, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville et le Défi des villes intelligentes pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville et du Défi des villes intelligentes lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de de la Ville, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Une initiative de la Ville de Montréal dans le cadre du Défi des villes intelligentes***
- Soumettre pour approbation (visibilite@montreal.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaires principaux, ils devront être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
    - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
    - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
    - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : mairesse@montreal.ca et consulter le site : https://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 et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : montreal.ca/logo).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal , du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@montreal.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **30 jours ouvrables** à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.

- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse et un représentant du Gouvernement du Canada à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : (visibilite@montreal.ca)
À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairesse@montreal.ca

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1217149001

Unité administrative responsable :	Direction générale , Laboratoire d'innovation urbaine , Division stratégie d'affaires et partenariats
Objet :	Accorder une contribution financière maximale de 1 776 972 $ au Centre de recherches interdisciplinaires en études montréalaises (CRIEM), pour un projet de pôle de données sociales qui s'inscrit dans le cadre du Défi des villes intelligentes du Canada. Approuver le projet de convention de contribution à cet effet.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1217149001 CRIEM.xlsm

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Judith BOISCLAIR
Préposée au budget
Tél : (514) 872-2598

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-25

Arianne ALLARD
Conseillère budgétaire
Tél : 514 872-4785
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.001

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1219075001

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction des bibliothèques , Division RAC
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 e) favoriser le développement de son réseau de bibliothèques et promouvoir celui-ci ainsi que le réseau de musées municipaux comme lieux d'accès au savoir et à la connaissance
Projet :	MCCQ 2018-2021 (Entente sur le développement culturel)
Objet :	1 - Autoriser la tenue du concours d'architecture pluridisciplinaire en deux étapes pour la construction du projet de Bibliothèque et espace culturel interarrondissement Ahuntsic-Cartierville - Montréal-Nord, dans l'arrondissement de Montréal-Nord, à la suite de l'approbation du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH), pour la rémunération des finalistes ainsi que pour toutes autres dépenses connexes pour un montant maximal de 652 483,13 $, taxes incluses. 2 - Mandater le Service de la gestion et planification immobilière à signer les conventions des finalistes dans le cadre du concours d'architecture pluridisciplinaire en deux étapes pour la construction du projet de Bibliothèque et espace culturel interarrondissement Ahuntsic-Cartierville - Montréal-Nord, dans l'arrondissement de Montréal-Nord.

Il est recommandé :

1. d'autoriser la tenue du concours d'architecture pluridisciplinaire en deux étapes pour la construction du projet de Bibliothèque et espace culturel interarrondissement Ahuntsic-Cartierville - Montréal-Nord, dans l'arrondissement de Montréal-Nord, à la suite de l'approbation du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH), pour la rémunération des finalistes ainsi que pour toutes autres dépenses connexes pour un montant maximal de 652 483,13 $, taxes incluses;
2. de mandater le Service de la gestion et planification immobilière à signer les conventions des finalistes dans le cadre du concours d'architecture pluridisciplinaire en deux étapes pour la construction du projet de Bibliothèque et espace culturel interarrondissement Ahuntsic-Cartierville - Montréal-Nord, dans l'arrondissement de Montréal-Nord;
3. d'imputer ces dépenses, et ce, conformément aux informations financières inscrites au sommaire décisionnel.

Cette dépense sera entièrement assumée par la Ville centre.

Signé par	Charles-Mathieu BRUNELLE	**Le**	2021-02-25 16:56

Signataire : Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur
Service de l'Espace pour la vie , Direction

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1219075001**
Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction des bibliothèques , Division RAC
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 e) favoriser le développement de son réseau de bibliothèques et promouvoir celui-ci ainsi que le réseau de musées municipaux comme lieux d'accès au savoir et à la connaissance
Projet :	MCCQ 2018-2021 (Entente sur le développement culturel)
Objet :	1 - Autoriser la tenue du concours d'architecture pluridisciplinaire en deux étapes pour la construction du projet de Bibliothèque et espace culturel interarrondissement Ahuntsic-Cartierville - Montréal-Nord, dans l'arrondissement de Montréal-Nord, à la suite de l'approbation du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH), pour la rémunération des finalistes ainsi que pour toutes autres dépenses connexes pour un montant maximal de 652 483,13 $, taxes incluses. 2 - Mandater le Service de la gestion et planification immobilière à signer les conventions des finalistes dans le cadre du concours d'architecture pluridisciplinaire en deux étapes pour la construction du projet de Bibliothèque et espace culturel interarrondissement Ahuntsic-Cartierville - Montréal-Nord, dans l'arrondissement de Montréal-Nord.

CONTENU

CONTEXTE

Le projet de Bibliothèque et espace culturel interarrondissement Ahuntsic-Carterville - Montréal-Nord est assujetti au Cadre de gouvernance et a obtenu l'autorisation du CE le 25 novembre 2020 de procéder à la phase Exécution, le mandat d'exécution SMCE208074019 a été émis.
Le projet est réalisé dans le cadre du Programme de rénovation, d'agrandissement et de construction de bibliothèques (Programme RAC), qui s'inscrit dans l'axe 3 de l'Entente MCC-Ville sur le développement culturel de Montréal et du Programme de soutien aux équipements culturels municipaux. Il est admissible à une contribution financière du ministère de la Culture et des Communications par le biais de cette entente.

Le Programme RAC consiste à rénover, agrandir ou construire des bibliothèques afin d'augmenter et d'améliorer l'offre de services, tout en enrichissant la qualité de vie culturelle de la population montréalaise.

Le Programme de soutien aux équipements culturels municipaux vise la consolidation et le développement d'équipements culturels de proximité.

Afin de mieux servir la population du secteur ciblé et de compléter l'offre globale en matière de services socioculturels, les arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville et de Montréal-Nord ont décidé en octobre 2014 de mettre en place un seul nouveau lieu qui inclura à la fois les fonctions de bibliothèque, d'espace culturel et d'espace sociocommunautaire inspiré des bibliothèques de nouvelle génération.

Premier projet interarrondissement, ce projet commun est intégrateur et structurant tant pour les citoyens, les arrondissements que pour la Ville de Montréal. Il a été identifié comme projet pilote majeur pour les Bibliothèques de Montréal qui y voient l'opportunité de créer un nouveau modèle pour les réseaux de bibliothèques montréalais.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

SMCE208074019 (25 novembre 2020) : Mandat d'exécution octroyé par le comité exécutif de Montréal au Service de la culture pour débuter la phase d'exécution du projet de construction de la bibliothèque et espace culturel interarrondissement Ahuntsic-Cartierville / Montréal-Nord
CM19 0353 (25 mars 2019) : Approuver, dans le cadre du Programme triennal d'immobilisations 2019-2021, un règlement d'emprunt autorisant le financement de 25 M$ pour la réalisation de travaux, de rénovation, d'agrandissement, de construction de bibliothèques ainsi que l'achat de collections premières.

CE18 1323 (8 août 2018) : 1 -Approuver le projet d'Entente sur le développement culturel de Montréal 2018-2021 entre la ministre de la Culture et des Communications et la Ville de Montréal établissant les modalités d'implication des parties relativement au versement d'une aide financière à la Ville pour réaliser des projets dans le cadre de cette entente; 2-Mandater le Service de la culture pour gérer la mise en œuvre de ce programme.

CE16 0861 (25 mai 2016) : Approuver le plan de gestion de mise en œuvre des projets du Programme de rénovation, d'agrandissement et de construction RAC des bibliothèques

CE15 1434 (5 août 2015) : Autoriser, dans le cadre du Programme de rénovation, d'agrandissement et de construction des bibliothèques (RAC), et dans le cadre du Programme de soutien aux équipements culturels municipaux de la Ville de Montréal, le démarrage de la phase de planification du projet mixte interarrondissement (bibliothèque et espace culturel) de Montréal-Nord et d'Ahuntsic-Cartierville en complétant, préalablement, l'avant-projet par l'intégration du volet espace culturel et d'autoriser le partage du financement pour le Programme RAC (60 % - Service de la culture et 40 % MCC).

CE07 1967 (5 décembre 2007) : Mise en place du programme de rénovation, d'agrandissement et de construction des bibliothèques (RAC)

Ahuntsic-Cartierville

CA20 09 0320 (9 novembre 2020) : Accepter l'offre du Service de la culture et du Service de la gestion et de la planification immobilière et autoriser, en vertu du premier alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), le conseil municipal à prendre en charge les différentes étapes concernant les travaux de conception et de construction du projet d'espace culturel mixte interarrondissement (bibliothèque et espace culturel), par exemple le concours pluridisciplinaire, l'octroi du contrat professionnel aux lauréats ainsi que l'octroi des contrats de construction.

CA19 09 0018 (11 février 2019) : Autoriser l'engagement de l'arrondissement d'Ahuntsic -Cartierville dans la poursuite du projet de lieu culturel mixte interarrondissement

(bibliothèque et espace culturel) d'Ahuntsic-Cartierville et de Montréal-Nord tel que défini dans l'avant-projet et leur participation au budget d'immobilisation et au budget de fonctionnement dans le cadre du Programme de rénovation, d'agrandissement et de construction (RAC) des bibliothèques de la Ville de Montréal.

CA15 09130 (8 juin 2015) : Autoriser, dans le cadre du Programme de rénovation, d'agrandissement et de construction des bibliothèques (RAC) et du Programme de soutien aux équipements culturels municipaux de la Ville de Montréal, de terminer la phase de planification du projet de la construction de la bibliothèque interarrondissement de Montréal -Nord et d'Ahuntsic-Cartierville, d'autoriser l'affectation d'un chargé de projet relevant des arrondissements concernés et d'une équipe de gestion immobilière en apports de services internes et externes au Service de la gestion et planification immobilière, section Gestion immobilière / Arrondissements.

CA14 090297 (14 octobre 2014) : Déposer une demande d'aide financière au Programme de rénovation, d'agrandissement et de construction des bibliothèques de la Ville de Montréal (RAC) pour la construction d'une nouvelle bibliothèque interarrondissement.

CA14 090127 (12 mai 2014) : Donner un accord de principe à la réalisation d'un projet de construction d'une bibliothèque interarrondissement à la limite des districts de Marie-Clarac et de Sault-au-Récollet situé respectivement dans les arrondissements de Montréal-Nord et d'Ahuntsic-Cartierville. - Mandater le directeur de l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville pour négocier avec le directeur de l'arrondissement de Montréal-Nord pour déterminer les termes d'une entente interarrondissement pour la réalisation de ce projet.

Montréal-Nord

CA20 10 307 (9 novembre 2020) : Accepter l'offre du Service de la culture et du Service de la gestion et de la planification immobilière et autoriser, en vertu du premier alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), le conseil municipal à prendre en charge les différentes étapes concernant les travaux de conception et de construction du projet d'espace culturel mixte interarrondissement (bibliothèque et espace culturel), par exemple le concours pluridisciplinaire, l'octroi du contrat professionnel aux lauréats ainsi que l'octroi des contrats de construction.

CA19 10 064 (18 février 2019) : Autoriser l'engagement de l'arrondissement de Montréal -Nord dans la poursuite du projet de lieu culturel mixte interarrondissement (bibliothèque et espace culturel) de Montréal-Nord et d'Ahuntsic-Cartierville tel que défini dans l'avant-projet et sa participation au budget d'immobilisation et au budget de fonctionnement dans le cadre du Programme de rénovation, d'agrandissement et de construction (RAC) des bibliothèques de la Ville de Montréal.

CA17 10 430 (2 octobre 2017) : Autoriser la démolition des bâtiments, appartenant à la Ville de Montréal situés au 3166 et 3194, boulevard Henri-Bourassa Est dans le cadre du projet de bibliothèque interarrondissement.

CA15 10 342 (10 août 2015) : Autoriser la création d'un poste de conseiller (ère) en planification dédié à la réalisation du projet mixte culturel interarrondissement, à la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

CA15 10 239 (8 juin 2015) : Autoriser, dans le cadre du Programme de rénovation, d'agrandissement et de construction des bibliothèques (RAC) et du Programme de soutien aux équipements culturels municipaux de la Ville de Montréal, de terminer la phase de planification du projet de la construction de la bibliothèque interarrondissement de Montréal -Nord et de Ahuntsic-Cartierville, d'autoriser l'affectation d'un chargé de projet relevant des arrondissements concernés et d'une équipe de gestion immobilière en apports de services

internes et externes au Service de la gestion et planification immobilière, section Gestion immobilière / Arrondissements.

CA15 10 045 (9 février 2015) : Approuver le projet d'acte par lequel la Ville de Montréal, arrondissement de Montréal-Nord acquiert de l'Église sans Frontières les lots 1 173 495 et 2 203 656 du cadastre du Québec situés au 3166, boulevard Henri-Bourassa Est à Montréal et les lots 1 173 496 et 2 203 655 du cadastre du Québec situés au 3194, boulevard Henri-Bourassa Est à Montréal aux fins d'implantation d'une bibliothèque municipale pour la somme de 1 200 000 $.

CA14 10 481 et **CA 14 10 482 (18 novembre 2014)** : Autoriser le Directeur des services administratifs et du greffe à signer les documents nécessaires à la cession de l'offre d'achat détenue par Bâtir son quartier concernant les immeubles situés sur les lots 1 173 495, 1 173 496, 2 203 665 et 2 203 656 du cadastre du Québec et autoriser le versement d'une somme de 50 000 $ à l'Église Sans Frontière dans le cadre de la transaction concernant l'achat de deux terrains situés sur les lots 1 173 495, 1 173 496, 2 203 665 et 2 203 656 du cadastre du Québec.

CA14 10 164 (12 mai 2014) : Mandater le directeur d'arrondissement à négocier, avec son homologue de l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, la réalisation d'une bibliothèque interarrondissement à la limite des districts Marie-Clarac et de Sault-au-Récollet.

DESCRIPTION

Le projet de Bibliothèque et espace culturel interarrondissement consiste à construire un nouvel équipement d'environ 3 900 m^2. Il regroupera en un même lieu les fonctions de bibliothèque et d'espace sociocommunautaire (totalisant 3586 m^2), ainsi qu'un espace culturel (de 314 m^2) pour des activités de médiation, d'apprentissage, de création et de pratiques artistiques amateurs et professionnelles.
Par sa programmation, le nouveau lieu visera à accompagner activement les dialogues interculturels et les échanges intergénérationnels.

Ce projet est l'occasion de développer un modèle de collaboration inédit et de tisser de nouveaux liens entre partenaires institutionnels et gouvernementaux ainsi qu'avec les forces vives du territoire, citoyennes et citoyens, artistes, organismes sociocommunautaires (santé, emploi, immigration, etc.) et culturels du milieu. Le projet souhaite implanter une culture de collaboration (entre arrondissements, entre types de services et d'organismes, entre citoyens, etc.) avec une gouvernance novatrice qui permettra la synergie des équipes et partenaires interdisciplinaires, ainsi que la cogestion de son fonctionnement.

Le projet de Bibliothèque et espace culturel interarrondissement est une porte d'entrée, un point d'arrivée et d'ancrage, et un tremplin vers de nouveaux horizons pour les citoyens et les citoyennes. La vision globale est celle d'une plateforme accueillante et inspirante qui permet aux habitants d'apprendre, d'explorer, d'expérimenter et de créer, mais aussi, et surtout, d'aller à la rencontre des autres, de partager et de s'entraider. Cela souligne l'originalité du projet en matière de convergence de services soutenant l'inclusion, le développement des talents et des compétences, l'interaction sociale, la solidarité et les rencontres interculturelles et intergénérationnelles.

Le présent dossier décisionnel a pour but de demander :

- l'autorisation du lancement du concours d'architecture pluridisciplinaire en deux étapes pour la construction du projet de Bibliothèque et espace culturel interarrondissement Ahuntsic-Cartierville - Montréal-Nord;
- d'approuver les crédits nécessaires pour la réalisation du concours d'architecture pluridisciplinaire en deux étapes pour la construction du projet de Bibliothèque

et espace culturel interarrondissement Ahuntsic-Cartierville - Montréal-Nord, pour un montant maximal de 652 483,13 $, taxes incluses (595 804,06 $ net de ristourne). Ce montant sera utilisé pour octroyer des contrats individuels d'un maximum de 136 820,25 $, taxes incluses ainsi que les autres dépenses et frais liés à la tenue du concours.

Le concours d'architecture pluridisciplinaire en deux étapes pour la construction de la bibliothèque et espace culturel interarrondissement, est un processus conforme aux exigences de l'Ordre des architectes du Québec (OAQ), du ministère de la Culture et des Communications (MCC) et du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) contribuant ainsi à consolider le statut de Montréal, Ville UNESCO de design.

JUSTIFICATION

Le projet de Bibliothèque et espace culturel interarrondissement Ahuntsic-Cartierville - Montréal-Nord vise à combler les déficits en matière d'offre de services et d'équipements culturels municipaux, tant sur les plans qualitatifs que normatifs avec une offre de pôles culturels et sociocommunautaires dans un secteur de Montréal qui connaît un contexte élevé de défavorisation.
Au regard des conclusions du Diagnostic des bibliothèques municipales de l'Île de Montréal (publié en 2005 et mis à jour en 2007) et du Diagnostic du réseau municipal de diffusion culturel accès culture 2009, une intervention est donc justifiée pour offrir, à la population des quartiers concernés, une bibliothèque et un espace culturel, à la signature et au fonctionnement uniques et ouvert à la communauté.

Les efforts et les investissements réalisés dans le cadre du Programme RAC démontrent la volonté de l'Administration de faire de Montréal une métropole culturelle de création, de savoir et d'innovation. Le Programme s'inscrit donc dans le cadre de la « Politique de développement culturel de la Ville de Montréal 2017-2022 » et dans le plan d'action découlant du « Rendez-vous novembre 2007-2017 Montréal, métropole culturelle ».

En termes d'acceptabilité sociale, le projet se justifie par le besoin de créer un lieu d'ancrage et d'intégration pour la communauté, susceptible de soutenir le développement de ses composantes les plus vulnérables notamment, en facilitant leur connexion avec les services offerts par le réseau Accès culture et les Bibliothèques de Montréal, mettant ainsi en œuvre son objectif principal de soutien à la cohésion sociale du quartier. Le lieu aura à jouer un rôle tout particulier dans l'amélioration de la qualité de vie du quartier pour en devenir le pivot culturel et communautaire.

Dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel conclue entre la ministre de la Culture et des Communications (MCC) et la Ville de Montréal, le Ministère de la Culture et des Communications (MCC) exige un concours d'architecture pluridisciplinaire pour accorder son financement et permettre la réalisation du projet.

Le projet de Bibliothèque et espace culturel interarrondissement Ahuntsic-Cartierville - Montréal-Nord et le concours d'architecture pluridisciplinaire en deux étapes qui en découle, participent pleinement au plan stratégique et à la vision Montréal 2030. Le projet s'insère dans les grandes orientations, particulièrement la transition écologique en visant un bâtiment LEED Or, mais également l'engagement et la participation citoyenne, qui sont au cœur de sa vision avec un espace dédié à la communauté et les démarches de participation publique à venir.

Enfin, ce projet culturel porte une attention toute particulière à l'inclusion de tous et toutes, ciblant plus spécifiquement les personnes vulnérables, racisées ou discriminées. Cela passe par des mesures accrues en accessibilité universelle, une médiation culturelle qui se mettra en place autant à l'intérieur qu'hors-les-murs, partant du principe que la culture doit s'engager activement et ouvertement dans la lutte aux iniquités. Offrir une expérience

citoyenne simplifiée, fluide et accessible à toutes les citoyennes et tous les citoyens, et contribuer à réduire la fracture numérique, sont également mis de l'avant.

Ainsi, le projet de Bibliothèque et espace culturel interarrondissement Ahuntsic-Cartierville - Montréal-Nord est engagé dans le nouveau plan stratégique de la Ville. Il viendra rehausser sa résilience sociale et écologique, accroissant la qualité de vie et des services offerts à la population montréalaise de ce secteur.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le Service de la culture recommande un vote de crédits d'un montant maximal de 652 483,13$, taxes incluses (595 804,06$, net de ristourne), pour la réalisation du concours d'architecture pluridisciplinaire en deux étapes pour la construction de la Bibliothèque et espace culturel interarrondissement Ahuntsic-Cartierville - Montréal-Nord.
Ces crédits seront utilisés pour octroyer des contrats individuels d'un maximum de 136 820,25 $, taxes incluses, aux finalistes à l'issue de la seconde étape, ainsi que tous les frais connexes à l'organisation et la bonne tenue du concours.

Cette dépense de 595 804,06 $, net de ristourne, sera assumée comme suit :

Service de la culture

- 92 % au projet 36610 - Programme RAC soit 548 139,74 $ net de ristourne par le règlement d'emprunt de compétence locale 19-016 Rénovation, agrandissement & construction bibliothèques achat collections premières CM19 0353
- 8 % au projet 38120 - Acquisition et valorisation d'équipements culturels soit 47 664,33 $ net de ristourne par le règlement d'emprunt de compétence locale 17-043 Acquisition Valorisation Équipements Culturels CM17 0486

La dépense au projet 36610 est réalisée dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2018-2021.

La dépense au projet 36610 de 548 139,74 $, net de ristourne, est subventionnée au montant de 205 936,10$, net de ristourne, dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal. Ce qui laisse un emprunt net à la charge de la Ville de 342 203,64 $.

Le financement de la portion 36610 fait l'objet de la recommandation de crédit suivante : 18-02.01.01.00-0136.

	MCC	**Ville**	**Total**
18-02.01.01.00-0136 Concours d'architecture PIA	$205 936,10	$342 203,64	$548 139,74
	37,57%	62,43%	100%

Pour le concours d'architecture pluridisciplinaire en deux étapes pour la construction du projet de Bibliothèque et espace culturel interarrondissement Ahuntsic-Cartierville - Montréal-Nord, dans l'arrondissement de Montréal-Nord, la dépense aux projets 36610 et 38120 sera priorisée dans le cadre du Programme triennal d'immobilisations (PTI) 2020-2022 du Service de la culture (en milliers de dollars, au net,après subvention) :

Projet	**2021**	**Total**

36610 Programme de rénovation, d'agrandissement et de construction de bibliothèques	548	548
	-	548
Projet	**2021**	**Total**
38120 Acquisition et valorisation d'équipements culturels	48	48
	-	48

Cette dépense sera entièrement assumée par la Ville centre.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La Ville de Montréal adhère à l'Agenda 21 de la culture et appuie la reconnaissance de la culture comme le 4e pilier du développement durable et, en ce sens, ce projet contribue directement au développement durable. En effet, les valeurs intrinsèques aux processus culturels, telles que la diversité, la créativité ou l'esprit critique, sont essentielles au développement durable de nos sociétés.
L'objectif des bibliothèques est de démocratiser l'accès à la lecture, à l'information, à la connaissance, à la culture et au loisir et de développer la participation citoyenne.

Les objectifs des maisons de la culture sont l'accès à la culture, le développement des publics, la diversité culturelle montréalaise et la médiation culturelle.

Le projet de Bibliothèque et espace culturel interarrondissement sera conçu et réalisé dans le respect des grands principes de développement durable et de la transition écologique de la Ville de Montréal, de même que l'Agenda montréalais 2030 pour la qualité et l'exemplarité en design et en architecture.

Une certification LEED Or est visée pour ce projet.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La réalisation du projet de Bibliothèque et espace culturel interarrondissement Ahuntsic-Cartierville - Montréal-Nord permettra spécifiquement :

- de corriger les lacunes importantes de la bibliothèque exiguë de Belleville, en état de désuétude et de vétusté, par une nouvelle construction inspirée des bibliothèques de nouvelle génération;
- d'effectuer un rattrapage, de rehausser la qualité et de compléter l'offre globale identifiée en matière de services et d'infrastructure bibliothéconomiques, culturels et sociocommunautaires en s'approchant de l'atteinte des cibles fixées par le réseau des Bibliothèques de Montréal et le Réseau Accès culture;
- de mieux rejoindre les populations vulnérables du secteur visé en s'appuyant sur le rôle social de l'espace culturel mixte comme refuge (public, gratuit, ouvert et accueillant) et qui facilite l'inclusion sociale et numérique;
- de mieux répondre aux besoins particuliers du secteur par le biais de ce nouveau point d'accès de services convergents : mise en valeur des ressources locales en tissant de nouveaux liens de partenariat avec les institutions et organismes du milieu;
- de mieux rejoindre les personnes exclues, isolées, éloignées et/ou peu mobiles par l'implantation d'un lieu relais avec une programmation hors les murs adaptée;

- de faciliter l'intégration des nouveaux arrivants, le soutien aux familles et à la jeunesse ainsi que le soutien à la maturité et à la persévérance scolaire, au développement de compétences et à l'employabilité;
- d'inciter une dynamique de développement afin d'intégrer les services au sein d'un bâtiment unique, permettre le décloisonnement des fonctions et des espaces et la synergie de l'équipe interdisciplinaire;
- de générer des économies d'échelle en matière de coût d'immobilisation et de fonctionnement : envergure accrue, optimisation des ressources, financement partagé.

Le concours d'architecture pluridisciplinaire permettra de doter le secteur d'un bâtiment unique et original dans son concept, répondant à l'excellence exigée en matière de design. Il fera rayonner le district et lui permettra de se distinguer de manière positive, tout en renforçant le statut de Montréal, Ville UNESCO de design.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Le règlement du concours a été adapté aux circonstances actuelles de la crise sanitaire (se référer à la rubrique « Calendrier et étapes subséquentes »). Par ailleurs, ce lancement de concours aura un impact positif sur l'ensemble de l'écosystème des professionnels liés à l'industrie de la construction (architectes, ingénieurs, designers, etc.) en ces temps difficiles, ce qui contribuera à la relance économique et sociale.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les opérations de communication en lien avec le lancement du concours seront prises en charge par le Service de l'expérience citoyenne et des communications, en collaboration avec les arrondissements concernés.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Principaux jalons	**Date planifiée (trimestre et année)**
Principales activités	**2021**
CE-Autoriser la tenue du concours	T1 2021
Lancement du Concours	T2 2021
Sélection du Lauréat	T4 2021

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Le présent dossier fait partie intégrante de la Politique de développement culturel 2017–2022 de la Ville de Montréal qui a été adoptée par le comité exécutif en 2017.
Il permettra plus précisément de contribuer aux priorités 14.18, 14.21 et 14.22 libellées comme suit :

> 14.18 : « Contribuer au développement d'une communauté inclusive et engagée en renouvelant l'expérience de la bibliothèque du 21^{e} siècle pour les citoyens et en continuant d'offrir aux usagers une expérience de haute qualité ».
>
> 14.21 : « Favoriser par la médiation culturelle le croisement entre les pratiques citoyennes et le milieu artistique professionnel, dans une optique permettant de soutenir les rencontres interculturelles, la diversité des expressions et la mixité des pratiques ».

14.22 : « Réaffirmer le rôle essentiel du réseau Accès culture comme outil de démocratisation et de développement culturel, de progrès social et de rapprochement entre les citoyens ».

Ce projet s'inscrit dans les engagements de la Ville de Montréal formulés dans la Charte montréalaise des droits et responsabilités, et ce, plus particulièrement en regard des alinéas « b. » et « e. » de l'article 20 qui disent que la Ville s'engage à « maintenir accessibles, tant au plan géographique qu'économique, ses lieux de diffusion de la culture et de l'art et encourager leur fréquentation » et « à favoriser le développement de son réseau de bibliothèques et promouvoir celui-ci ainsi que le réseau des musées municipaux comme lieu d'accès au savoir et à la connaissance ».

Les parties prenantes au dossier approuvent le présent sommaire ainsi que les recommandations qui en découlent.

À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Safae LYAKHLOUFI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Ève-Lyne BUSQUE, Service de la gestion et de la planification immobilière
Jabiz SHARIFIAN, Service de la gestion et de la planification immobilière
Isabelle PILON, Ahuntsic-Cartierville
Marie DÉSILETS, Montréal-Nord
Lucia PADUANO, Service de la culture
Marie-Claude PERREAULT, Service de l'expérience citoyenne et des communications
Mathieu PERRIER, Service des finances
Julie NICOLAS, Service des finances
Claudel TOUSSAINT, Montréal-Nord
Jocelyn GAUTHIER, Ahuntsic-Cartierville
Rachel LAPERRIÈRE, Montréal-Nord
Diane MARTEL, Ahuntsic-Cartierville
Véronique MOQUIN, Service de la culture
Stéphanie ROSE, Service de la culture

Lecture :

Stéphanie ROSE, 23 février 2021
Julie NICOLAS, 15 février 2021

Lucia PADUANO, 9 février 2021
Ève-Lyne BUSQUE, 9 février 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Gaelle BERGOUGNOUX
Conseillère en ressources documentaires

Tél : 514-476-4541
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-23

Amélie HARBEC
Cheffe de division - RAC

Tél : 514-465-5715
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Dominique GAZO
Directrice des bibliothèques
Tél : 514-213-3220
Approuvé le : 2021-02-25

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Ivan FILION
Directeur du Service de la culture
Tél : 514-605-5586
Approuvé le : 2021-02-25

Montréal-Nord
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du lundi 9 novembre 2020	Résolution: CA20 10 307

Accepter l'offre du Service de la culture et du Service de la gestion et de la planification immobilière et autoriser, en vertu du premier alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), le conseil municipal à prendre en charge les différentes étapes concernant les travaux de conception et de construction du projet d'espace culturel mixte interarrondissement (bibliothèque et espace culturel), par exemple le concours pluridisciplinaire, l'octroi du contrat professionnel aux lauréats ainsi que l'octroi des contrats de construction.

Il est proposé par M. Abdelhaq Sari

appuyé par Mme Chantal Rossi

Et résolu :

QUE soit acceptée l'offre de service du Service de la culture et du Service de la gestion et de la planification immobilière;

ET QUE soit autorisée, en vertu du premier alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ c. C-11.4), la délégation de pouvoir au conseil municipal pour la prise en charge des différentes étapes concernant les travaux de conception et de construction du projet d'espace culturel mixte interarrondissement (bibliothèque et espace culturel), par exemple le concours pluridisciplinaire, l'octroi du contrat professionnel aux lauréats ainsi que l'octroi des contrats de construction.

Adopté à l'unanimité.

30.05 1204394005

Christine BLACK
_____
Mairesse d'arrondissement

Marie Marthe PAPINEAU
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 10 novembre 2020

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du lundi 9 novembre 2020	Résolution: CA20 09 0320

Accepter l'offre du Service de la culture et du Service de la gestion et de la planification immobilière et autoriser, en vertu du premier alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec, le conseil municipal à prendre en charge les différentes étapes concernant les travaux de conception et de construction du projet d'espace culturel mixte interarrondissement (bibliothèque et espace culturel).

Il est proposé par la mairesse Émilie Thuillier

appuyé par le conseiller Jérôme Normand

et résolu

d'accepter l'offre du Service de la culture et du Service de la gestion et de la planification immobilière et autoriser, en vertu du premier alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec, le conseil municipal à prendre en charge les différentes étapes concernant les travaux de conception et de construction du projet d'espace culturel mixte interarrondissement (bibliothèque et espace culturel).

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ.

30.04 1203060035

Émilie THUILLIER
_____
Mairesse d'arrondissement

Chantal CHÂTEAUVERT
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 13 novembre 2020

Ministère des
Affaires municipales
et de l'Habitation
Québec

Le sous-ministre

PAR COURRIEL

Québec, le 12 février 2021

Monsieur Serge Lamontagne
Directeur général
Ville de Montréal
155, rue Notre-Dame Est, 1er étage, bureau 108
Montréal (Québec) H2Y 1B5
dg@montreal.ca

Monsieur le Directeur général,

En réponse à votre lettre du 15 janvier 2021, nous vous avisons qu'en application de l'article 573.3.1 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19), la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation autorise la Ville de Montréal à octroyer un contrat pour la fourniture de services professionnels à un maximum de quatre finalistes participant à la deuxième étape d'un concours pluridisciplinaire pour le projet de bibliothèque et d'espace culturel interarrondissement Ahuntsic Cartierville/Montréal Nord et un contrat pour la fourniture de services professionnels au lauréat de ce concours.

Le règlement de concours pour ce projet devra être substantiellement conforme au « projet de règlement type pour un concours d'architecture, pluridisciplinaire ou de design » élaboré par la Ville de Montréal et approuvé par le Ministère – version du 15 décembre 2016. La Ville de Montréal devra également apporter les modifications qui ont été justifiées à l'annexe 1 de votre lettre datée du 15 janvier 2021. Toute autre modification substantielle au règlement devra préalablement être approuvée par la ministre.

... 2

Québec
Aile Chauveau, 4e étage
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau
Québec (Québec) G1R 4J3
Téléphone : 418 691-2040
Télécopieur : 418 644-9863
www.mamh.gouv.qc.ca

Montréal
800, rue du Square-Victoria
C. P. 83, succ. Tour-de-la-Bourse
Montréal (Québec) H4Z 1B7
Téléphone : 418 691-2040
Télécopieur : 418 644-9863

De plus, en raison des montants en jeu, la Ville de Montréal devra ouvrir le concours à toutes les provinces et tous les territoires du Canada, à l'Union européenne et ses États membres ainsi qu'au Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord. Les conditions relatives aux certifications professionnelles devront se limiter à une autorisation d'exercer la profession au Québec en vertu des lois applicables.

Enfin, dans les 60 jours suivant le dépôt du rapport du jury, la Ville devra publier sur son site Internet une déclaration selon laquelle le concours en question a été tenu en conformité avec le règlement précité et y joindre les renseignements pertinents à cet effet.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur général, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le sous-ministre,

Frédéric Guay

Bibliothèque et espace culturel interarrondissement Ahuntsic-Cartierville / Montréal-Nord
Projet de construction
Étape de planification du concours

BUDGET DU CONCOURS EN 2 ÉTAPES
18 février 2021

Concours d'architecture pluridisciplinaire	Honoraires versés aux finalistes	476 000
	Aspect règlementaire: Honoraires conseiller professionnel	31 500
	Honoraires versés au comité technique	23 000
	Dédommagement membres du jury et autres frais	37 000
	Sous-total avant taxes	567 500
	TOTAL avec taxes	**652 483**

Sources de financement et prévisions de décaissement montant net (montant avant taxes + TVQ)

	2020	2021	2022	Ultérieur	Total
Ministère de la Culture et Communications (MCC)	0	205 936,10	0	0	205 936,10
	PTI 2020-2022				
36610 RAC	0	342 203,64	0	0	342 203,64
38120 BEEC	0	47 664,33	0	0	47 664,33
Total	0	595 804,06	0	0	595 804,06

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1219075001

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction des bibliothèques , Division RAC
Objet :	1 - Autoriser la tenue du concours d'architecture pluridisciplinaire en deux étapes pour la construction du projet de Bibliothèque et espace culturel interarrondissement Ahuntsic-Cartierville - Montréal-Nord, dans l'arrondissement de Montréal-Nord, à la suite de l'approbation du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH), pour la rémunération des finalistes ainsi que pour toutes autres dépenses connexes pour un montant maximal de 652 483,13 $, taxes incluses. 2 - Mandater le Service de la gestion et planification immobilière à signer les conventions des finalistes dans le cadre du concours d'architecture pluridisciplinaire en deux étapes pour la construction du projet de Bibliothèque et espace culturel interarrondissement Ahuntsic-Cartierville - Montréal-Nord, dans l'arrondissement de Montréal-Nord.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1219075001_Certificat de fonds.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Safae LYAKHLOUFI
Préposée au budget
Tél : 514-872-5911

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-25

Jerry BARTHELEMY
Agent de gestion des ressources financieres
Tél : 514-872-5066
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.002

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1219019001

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction , Division stratégies et pratiques d'affaires , Section processus_projets et partenariat
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	-
Objet :	Autoriser l'adhésion de la Ville de Montréal au Groupe de leaders 2021 du Consortium sur les eaux urbaines du Canada du Réseau canadien de l'eau afin de participer aux échanges avec les membres au niveau des meilleures pratiques dans le domaine de la gestion de l'eau et autoriser une dépense de 75 000 $ à cette fin.

Il est recommandé:
1- d'autoriser l'adhésion de la Ville de Montréal au Groupe de leaders 2021 du Consortium sur les eaux urbaines du Canada du Réseau canadien de l'eau afin de participer aux échanges avec les membres au niveau des meilleures pratiques dans le domaine de la gestion de l'eau;

2- d'autoriser une dépense de 75 000 $ à cet effet;

3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2021-02-22 14:01

Signataire : Claude CARETTE

_____

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1219019001**
Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction , Division stratégies et pratiques d'affaires , Section processus_projets et partenariat
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	-
Objet :	Autoriser l'adhésion de la Ville de Montréal au Groupe de leaders 2021 du Consortium sur les eaux urbaines du Canada du Réseau canadien de l'eau afin de participer aux échanges avec les membres au niveau des meilleures pratiques dans le domaine de la gestion de l'eau et autoriser une dépense de 75 000 $ à cette fin.

CONTENU

CONTEXTE

Fondé en 2001, Le Réseau canadien de l'eau (RCE) est un organisme à but non lucratif basé à Waterloo (Ontario). Sa mission consiste à mettre en relation les chercheurs et les praticiens issus de la fonction publique, des universités, des ONG et de l'industrie canadienne afin de décrire avec précision les grands enjeux de l'eau, partager des connaissances et les meilleures pratiques et favoriser les partenariats.
Le Réseau travaille avec plus de 40 universités canadiennes, dont l'Université de Montréal, l'École Polytechnique de Montréal, l'université de Toronto, etc., un nombre considérable d'établissements d'enseignement supérieur, des organismes gouvernementaux (fédéral et provincial), des industries et des ONG canadiennes.

Afin de maximiser les interactions entre ses membres, le RCE utilise le programme des consortiums de recherche du Réseau canadien de l'eau. Il s'agit en fait d'une stratégie qui vise à faire en sorte que toutes les activités appuyées par le RCE aient le plus grand impact possible en réponse aux besoins des utilisateurs. Ainsi chacun des consortiums est formé de partenaires industriels, gouvernementaux et non gouvernementaux qui travaillent en étroite collaboration avec des équipes de recherche universitaires afin de répondre à des enjeux pressants de gestion de l'eau.

Parmi les différents consortiums chapeautés par le RCE, le Consortium sur les eaux urbaines du Canada (CEUC) paraît particulièrement intéressant. Instauré en 2009, le CEUC a réalisé des analyses de l'état des connaissances, des ateliers et des projets de recherche nationaux tant au sujet de l'eau potable, des eaux pluviales, des eaux usées que des bassins versants urbains. Cela permet à ceux qui travaillent en gestion des eaux urbaines d'anticiper et de répondre aux difficultés et tendances émergentes et de s'y adapter.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE20 0148 - 5 février 2020 - Autoriser l'adhésion de la Ville de Montréal au Groupe de leaders 2020 du Consortium sur les eaux urbaines du Canada du Réseau canadien de l'eau afin de participer aux échanges avec les membres au niveau des meilleures pratiques dans le domaine de la gestion de l'eau et autoriser une dépense de 75 000 $ à cette fin.
CE19 0027 - 9 janvier 2019 - autoriser l'adhésion de la Ville de Montréal (Service de l'eau) au Groupe de leaders 2019 du Consortium sur les eaux urbaines du Canada du Réseau canadien de l'eau afin de participer aux échanges avec les membres au niveau des meilleures pratiques dans le domaine de la gestion de l'eau et autoriser une dépense de 75 000 $ à cette fin.
CE18 0269 - 14 février 2018 - autoriser l'adhésion de la Ville de Montréal (Service de l'eau) au Groupe de leaders 2018 du Consortium sur les eaux urbaines du Canada du Réseau canadien de l'eau afin de participer aux échanges avec les membres au niveau des meilleures pratiques dans le domaine de la gestion de l'eau et autoriser une dépense de 75 000 $ à cette fin.
CE17 0472 - 29 mars 2017 - Autoriser l'adhésion de la Ville de Montréal (Service de l'eau) au Groupe de leaders 2017 du Consortium sur les eaux urbaines du Canada du Réseau canadien de l'eau afin de participer aux échanges avec les membres au niveau des meilleures pratiques dans le domaine de la gestion de l'eau et autoriser une dépense de 75 000 $ à cette fin.
CE16 0844 - 19 mai 2016 - Autoriser l'adhésion de la Ville de Montréal (Service de l'eau) au Réseau canadien de l'eau afin de participer aux échanges avec les membres au niveau des meilleures pratiques dans le domaine de la gestion de l'eau et autoriser une dépense de 37 500$ à cette fin.

DESCRIPTION

Le Service de l'eau recommande que la Ville se joigne au RCE pour contribuer et bénéficier de ces travaux et en particulier ceux du CEUC.
Le consortium représente :

- 20 municipalités et services d'avant garde;
- 58 % de la population canadienne;
- 20,4 M de Canadiens et Canadiennes desservis.

Exemples d'initiatives réalisées et en cours :

- projet de recherche sur les façons d’améliorer la modélisation et l’évaluation des risques d’inondation au Canada;
- rapport sur l’utilisation de meilleures données pour cerner les vulnérabilités des infrastructures municipales canadiennes en lien avec les changements climatiques;
- deux séries de webinaires sur la gestion de l’impact des tendances à la baisse dans la consommation d’eau et les stratégies de gestion de l’impact des proliférations algales, à l’échelle des bassins versants et des stations d’épuration;
- présentation des tendances dans le secteur des eaux municipales en vue d’éclairer le Fonds municipal vert de la Fédération canadienne des municipalités;

Les frais d'adhésion au RCE pour l'année 2021 ont été fixés à 75 000 $.

JUSTIFICATION

L'intérêt pour la Ville de se joindre au RCE et plus particulièrement aux activités du CEUC réside principalement au niveau des échanges sur les meilleures pratiques dans le domaine de la gestion de l'eau. Ce partenariat avec le RCE soutient également la qualité de la veille scientifique et technique du Service de l'eau. De plus, l'expertise montréalaise de gestion des eaux est, de par son ampleur et sa complexité, unique et justifie qu'elle soit partagée et

bonifiée par des discussions avec les membres du CEUC et à cet effet, le RCE nous invite à demeurer un membre du Réseau.
Principalement le Consortium sur les eaux urbaines du Canada :

- définit et précise les principaux enjeux partagés auxquels sont confrontés les municipalités, les gouvernements et l'industrie;
- crée des occasions de relever ces défis et de partager les risques et les investissements pour soutenir la prise de décisions et obtenir des résultats positifs plus rapidement;
- oriente la recherche à l'échelon municipal en fournissant des connaissances et des conseils pour la prise de décision en appuis à de meilleures politiques et pratiques;
- facilite l'échange national entre pairs ayant des intérêts communs en gestion de l'eau, élargissant ainsi les horizons et menant à des solutions.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier, soit une somme de 75 000 $, est prévu au Service de l'eau. Cette dépense est entièrement assumée par le budget de fonctionnement de la Direction du Service de l'Eau.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Une gestion plus performante de l'eau permet d'assurer, à l'ensemble de la population, un accès à long terme à cette ressource.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Non applicable

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec le Service de l'Expérience Citoyenne et des Communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Comité exécutif du 10 mars 2021

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Prosper Olivier RAMAMONJISOA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Bruno LAGACÉ
Chargé d'expertise principal

Tél : 514 872-5391
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-01-28

Marie-France WITTY
Chef de division

Tél : 514-872-4431
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Chantal MORISSETTE
Directrice
Tél : 514 280-4260
Approuvé le : 2021-02-19

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Chantal MORISSETTE
Directrice
Tél : 514 280-4260
Approuvé le : 2021-02-19

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1219019001

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction , Division stratégies et pratiques d'affaires , Section processus_projets et partenariat
Objet :	Autoriser l'adhésion de la Ville de Montréal au Groupe de leaders 2021 du Consortium sur les eaux urbaines du Canada du Réseau canadien de l'eau afin de participer aux échanges avec les membres au niveau des meilleures pratiques dans le domaine de la gestion de l'eau et autoriser une dépense de 75 000 $ à cette fin.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1219019001_Info_Comptable.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Prosper Olivier RAMAMONJISOA
Préposé au budget
Tél : 514 872-6538

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-15

Reak Sa SEN
Conseillère budgétaire
Tél : 514 872-2813
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.003

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1217862008

Unité administrative responsable :	Société du Parc Jean-Drapeau , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Parc Jean-Drapeau
Projet :	-
Objet :	Autoriser la Société du parc Jean-Drapeau à déposer une demande de subvention dans le cadre du programme Aide aux immobilisations (« PAI ») pour financer le projet de réhabilitation de la Place des Nations

Autoriser la Société du parc Jean-Drapeau à déposer une demande de subvention dans le cadre du programme Aide aux immobilisations (PAI) pour financer le projet de réhabilitation du secteur de la Place des Nations".

Signé par Alain DUFORT **Le** 2021-02-25 17:26

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Service aux citoyens

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1217862008**

Unité administrative responsable :	Société du Parc Jean-Drapeau , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Parc Jean-Drapeau
Projet :	-
Objet :	Autoriser la Société du parc Jean-Drapeau à déposer une demande de subvention dans le cadre du programme Aide aux immobilisations (« PAI ») pour financer le projet de réhabilitation de la Place des Nations

CONTENU

CONTEXTE

Le projet de réhabilitation du secteur de la Place des Nations vise la revalorisation d'un lieu emblématique de l'histoire du Canada, du Québec et de Montréal en permettant à la population de se le réapproprier comme le prévoyait sa vocation initiale, soit un site voué à la commémoration de l'Expo 67 et ouvert à la diversité culturelle.
Dans le cadre du programme Aide aux immobilisations (PAI) du ministère de la Culture et des Communications du Québec, la Ville de Montréal désire déposer un projet de réaménagement de la Place des Nations située au parc Jean-Drapeau, sur la pointe Sud de l'île Sainte-Hélène.

La demande de subvention doit être déposée au ministère au plus tard le 31 mars 2021. À cet effet, la SPJD doit obtenir la résolution du Conseil d'agglomération en séance tenante.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG20 0630 - 11 décembre 2020 - Adoption du Programme décennal d'immobilisations (PDI) 2021-2030 de la Ville de Montréal (volet agglomération).

DESCRIPTION

Ce projet de réhabilitation, estimé à 45,5 M$, inclut principalement :

- La mise en valeur du patrimoine moderne d'Expo 67;
- La restauration complète et la mise aux normes des actifs;
- La mise en valeur du caractère insulaire du Parc par la connexion du projet au fleuve et au panorama;
- La cohabitation des éléments de programmation et des activités libres;

- La consolidation des aménagements de la pointe Sud de l'île Sainte-Hélène.

JUSTIFICATION

La réhabilitation du secteur de la Place des Nations s'inscrit dans la continuité d'un nouvel aménagement contemporain récréant l'esprit de l'Expo 67. L'aménagement d'une promenade riveraine permettra d'optimiser les services d'accueil, de restauration, de sécurité et de transports actifs et collectifs.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ce dossier concerne la demande auprès du MCCQ, dans le cadre du programme Aide aux immobilisations (PAI), 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.

Ce projet est prévu au Programme décennal d'immobilisations 2021-2030 de la SPJD.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le projet, détaillé en plans et devis, permettra de procéder aux travaux d'aménagement, vise à améliorer les infrastructures ainsi qu'à assurer la sécurité du public et des usagers du parc Jean-Drapeau tout en utilisant les techniques, les matériaux et les matériels respectant les normes environnementales en vigueur ainsi qu'en optimisant les aspects sociaux, économiques et de qualité de vie prônés par les politiques de la Ville de Montréal.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Une décision tardive ou défavorable à l'égard de la demande faisant l'objet du présent dossier aurait pour conséquence un délai dans la réalisation des travaux.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Sans objet

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications seront coordonnées, au besoin, avec la direction des communications de la Ville de Montréal.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Comité exécutif : 10 mars 2021
Conseil municipal : 22 mars 2021
Conseil d'agglomération : 25 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

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jean-François J MATHIEU
Directeur Finances et administration

Tél : 514 872-7326
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-22

Jean-François J MATHIEU
Directeur Financement et administration

Tél : 514-872-7326
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Isabelle - Ext BONNEAU
Directrice générale
Tél : 5148725574-
Approuvé le : 2021-02-22

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Isabelle - Ext BONNEAU
Directrice générale
Tél : 5148725574-
Approuvé le : 2021-02-22

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.004

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1211097001

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la mobilité , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 26 a) aménager son territoire de façon sécuritaire
Projet :	-
Objet :	Accepter les offres de services à venir des conseils d'arrondissement en vertu du 2e alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec, de prendre en charge la coordination et la réalisation des travaux d'aménagement de rues et de voies cyclables pour l'année 2021.

Il est recommandé d'accepter les offres de services à venir des conseils d'arrondissement en vertu du 2e alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec, de prendre en charge la coordination et la réalisation des travaux d'aménagement de rues et de voies cyclables pour l'année 2021.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2021-02-25 08:56

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1211097001**
Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la mobilité , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 26 a) aménager son territoire de façon sécuritaire
Projet :	-
Objet :	Accepter les offres de services à venir des conseils d'arrondissement en vertu du 2e alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec, de prendre en charge la coordination et la réalisation des travaux d'aménagement de rues et de voies cyclables pour l'année 2021.

CONTENU

CONTEXTE

Le Service de l'urbanisme et de la mobilité (SUM) est responsable de l'aménagement, de la réfection (entretien majeur) et du développement du réseau de voirie artérielle de la Ville de Montréal (RAAV), compétence relevant du conseil de la Ville en vertu de la Charte de la Ville (Art. 87(6) et Art. 105). Sachant que les rues sur lesquelles ils souhaitent intervenir relèvent de la juridiction du conseil de la Ville, des arrondissements ont offert d'y réaliser les travaux en vertu de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal qui stipule que « Un conseil d'arrondissement peut, aux conditions qu'il détermine, fournir au conseil de la ville un service relié à une compétence relevant de ce dernier; la résolution du conseil d'arrondissement prend effet à compter de l'adoption par le conseil de la ville d'une résolution acceptant la fourniture de services ».
Par ailleurs, le 16 novembre 2020 le conseil d'agglomération avait délégué au conseil municipal de la Ville de Montréal, pour une période de 12 mois, soit jusqu'au 31 décembre 2021, les droits, pouvoirs et obligations relativement à l'aménagement et au réaménagement du réseau cyclable actuel et projeté de l'île de Montréal identifié au Plan de transport situé sur le territoire de la Ville de Montréal. Sachant que l'aménagement et le réaménagement de pistes cyclables sur lesquelles ils souhaitent intervenir est de la juridiction du conseil municipal par délégation du conseil d'agglomération, des arrondissements ont offert d'y réaliser des travaux en vertu de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal.

L'acceptation des offres de services des arrondissements à venir, relativement à des projets d'aménagement et de réaménagement à réaliser en 2021, constitue l'objet du présent dossier.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM20 1177 - 16 novembre 2020 - Adopter une résolution visant à accepter, jusqu'au 31 décembre 2021, la délégation au conseil de la Ville de certains pouvoirs concernant les équipements, infrastructures et activités d'intérêt collectif mentionnés en annexe du Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005) - GDD 1206407038

DESCRIPTION

1) À la suite d'un processus de sélection des demandes des arrondissements de prendre en charge la coordination et la réalisation de travaux d'aménagement de rues et de voies cyclables dans le RAAV, le SUM - Direction de la mobilité a émis un avis favorable pour financer en 2021 les projets suivants :
Réaménagement de 4 intersections munies de feux de circulation - Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
Aménagement d'avancées de trottoir aux intersections munies de feux de circulation Coronation / Côte-Saint-Luc, Victoria / Barclay, Victoria / Vézina et Westbury / Barclay.

Réaménagement des intersections Legaré / Jean-Brillant et Lacombe - Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
Aménagement d'avancées de trottoir aux intersections.

Réaménagement de l'avenue Dollard entre Jean-Brillon et Salley - LaSalle
Réaménagement et reconstruction de la chaussée de l'avenue Dollard avec aménagement d'une piste cyclable.

Saillies de trottoir à différents endroits - Ville-Marie
Démolition de trottoirs et reconstruction d'avancées de trottoir (21 au total) aux intersections Ontario / Visitation, Ontario / Sanguinet, Docteur-Penfield / Musée, Montagne / Docteur-Penfield, Sherbrooke / Guy, de la Gauchetière / Robert-Bourassa, Sherbrooke / Simpson, Montcalm / Maisonneuve et Dufresne / Larivière.

Réaménagement de la rue Parthenais entre Logan et Ontario - Ville-Marie
Reconstruction de la chaussée avec élargissement des trottoirs avec fosses de plantation.

Intersection des rues Clark et Maisonneuve - Ville-Marie
Sécurisation de l'intersection munie de feux de circulation à la suite de la construction d'un nouveau bâtiment.

Réaménagement du boul. Gouin entre Christophe-Colomb et Curotte - Ahuntsic-Cartierville
Réaménagement du boul Gouin entre Christophe-Colomb et Curotte, avec la reconstruction de l'aqueduc et de l'égout. Réaménagement de la piste cyclable.

Travaux d'aménagement à différents endroits - Saint-Laurent
Rue Raymond-Lasnier entre la rue Émilie-Bélanger et le boul. Cavendish : Prolongement du trottoir existant et implantation de dalles de béton aux arrêts d'autobus afin de permettre un accès plus sécuritaire au transport en commun.
Avenue Marie-Curie entre la rue Frederick-Banting et un point à l'est du boul. Alfred-Nobel : Conversion du sentier, présentement en poussière de roche, en dalles de béton. Après la conversion, le passage sera plus durable et praticable toute l'année.
Avenue Marie-Curie / rue Frederick-Banting : Ajout de trottoirs permettant l’accès au parc Urgel-Archambault. L’aménagement proposé permettra un accès sécuritaire au parc.
Intersections Hodge / Laperrière, Houde / Grou et Hodge / Hébert : Ajout de bateaux pavés aux abords des arrêts d’autobus. Ceci permettra aux personnes à mobilité réduite de circuler plus aisément dans le secteur.
Intersection des rues Decelles et Crevier : Aménagement d'une traverse surélevée et de saillies de trottoirs pour s’assurer que les écoliers puissent traverser la rue de manière sécuritaire.

Boulevard Dr.-Frederik-Philips / Parc Ronald-Moreau : Implantation de deux dos d'âne pour réduire la vitesse. La largeur de la voie et son positionnement à la sortie d'une bretelle d'autoroute incitent les conducteurs à commettre des excès de vitesse.
Rue Hickmore entre la montée de Liesse et l'entrée du CN : Prolongement du trottoir existant afin de permettre un accès plus sécuritaire au transport en commun et aux entreprises du secteur.

Réaménagement de l'intersection Léger / Salk - Montréal-Nord
Reconfiguration de l'intersection avec réfection de chaussée.

Réaménagement de l'intersection Saint-Vital / Henri-Bourassa - Montréal-Nord
Reconfiguration de l'intersection avec réfection de chaussée.

Parc Aimé-Léonard - Piste cyclable - Montréal-Nord
Déplacement de la piste cyclable du parc Aimé-Léonard.

Dos d'ânes sur différents tronçons - Le Plateau-Mont-Royal
Implantation de dos d'anes sur les tronçons suivants :
Chabot entre Laurier Est et Masson.
de Bordeaux entre Laurier Est et rue Masson.
de Bordeaux entre Gilford et du Mont-Royal Est.
de Bordeaux entre Gilford et St-Joseph Est.
Fullum entre rue Rachel Est et Sherbrooke Est.
Ste-Famille entre Milton et Sherbrooke Ouest.
Ste-Famille entre Milton et Prince-Arthur Ouest.

Piste cyclable dans l'emprise ferroviaire de la rue Victoria - Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles
Aménagement d'une piste cyclable dans l'emprise ferroviaire longeant la rue Victoria entre la 1re avenue et la 53e avenue.

Place publique de la rue Faillon - Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension
Réaménagement de l'intersection Saint-Hubert / Faillon munie d'un feu de circulation dans le cadre de l'aménagement de la place publique de la rue Faillon entre les rues Saint-Hubert et Saint-André.

2) En plus, le SUM - Direction de la mobilité a émis un avis favorable pour les deux offres de services suivantes dont le financement est assumé par l'arrondissement :

Rue Terrasse Martin - L'Île-Bizard-Sainte-Geneviève
Reconstruction de la chaussée et de l'émissaire pluvial ainsi que la construction d'un nouvel égout sanitaire avec un poste de pompage, sur la rue Terrasse Martin.

Rue Cherrier et Jean-Yves - L'Île-Bizard-Sainte-Geneviève
Construction d'un égout pluvial dans la rue Cherrier et Jean-Yves pour canaliser les cours d'eau CE1 et CE2 situer au nord de Cherrier entre Cardinal et Jean-Yves avec reconstruction de la chaussée.

3) Finalement, le SUM - Direction de la mobilité a émis un avis favorable pour l'offre de services suivante dont les coûts sont assumés par la SAQ (entente entre la SAQ et l'arrondissement) :

Rue Tellier - Mercier–Hochelaga-Maisonneuve
Déplacement de feux de circulation dans la rue Tellier.

JUSTIFICATION

Comme les travaux seront exécutés dans le RAAV ou touchent le réseau cyclable identifié au Plan de transport, dont la compétence en matière d'aménagement et de réaménagement est déléguée par le conseil d'agglomération au conseil municipal, il est requis que celle-ci délègue aux arrondissements concernés, la conception et la réalisation des travaux, en acceptant les offres de fourniture de ce service, et ce, en vertu de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec.
En raison de son expertise en construction et du fait que les travaux se déroulent sur leur territoire, les arrondissements sont l'instance la mieux placée pour réaliser le plus rapidement ces travaux.

L'acceptation, par la ville-centre, des offres de services des arrondissements est conditionnelle au respect de l'encadrement administratif no C-OG-SUM-P-20-002 " *Traitement administratif aux fins de l'analyse et la gestion de demandes de projets devant faire l'objet d'une offre de services des arrondissements au conseil de la Ville visant l'aménagement et le réaménagement de rues faisant partie du réseau routier artériel administratif de la ville (RAAV), en vertu de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec - Communiqué no 826* ".

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La Direction de la mobilité s'engage à assumer les coûts de réalisation pour l'aménagement des rues ou des liens cyclables à l'intérieur des budgets d'investissement du Service de l'urbanisme et de la mobilité pour les projets suivants :

Projets	**Arrondissement**	**Budget aménagement de rue - Programme 59070 (PAR)**	**Budget aménagement cyclable - Programme 45000 (Vélo)**
Réaménagement de 4 intersections munies de feux de circulation	Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce	1 840 000 $	- $
Réaménagement des intersections Legaré / Jean-Brillant et Lacombe	Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce	450 000 $	- $
Réaménagement de l'avenue Dollard entre Jean-Brillon et Salley	LaSalle	1 900 000 $	300 000 $
Saillies de trottoir à différents endroits	Ville-Marie	1 620 000 $	- $
Réaménagement de la rue Parthenais entre Logan et Ontario	Ville-Marie	2 000 000 $	- $
Réaménagement du boul. Gouin entre Christophe-Colomb et Curotte	Ahuntsic-Cartierville	750 000 $	50 000 $
Travaux d'aménagement à différents endroits	Saint-Laurent	850 000 $	- $
Réaménagement de l'intersection Léger / Salk	Montréal-Nord	220 000 $	- $

Réaménagement de l'intersection Saint-Vital / Henri-Bourassa	Montréal-Nord	25 000 $	- $
Parc Aimé-Léonard - Piste cyclable	Montréal-Nord		779 000 $
Dos d'ânes sur différents tronçons	Le Plateau-Mont-Royal	68 000 $	- $
Piste cyclable dans l'emprise ferroviaire de la rue Victoria	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	- $	1 400 000 $
Place publique de la rue Faillon	Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension	120 000 $	- $
Intersection des rues Clark et Maisonneuve	Ville-Marie	250 000 $	- $
	Total	**9 973 000 $**	**2 529 000 $**

Tout dépassement de l'estimation des coûts devra faire l'objet d'une approbation préalable par la Direction de la mobilité. Les travaux doivent être réalisés en 2021.
Les coûts de main d'oeuvre interne et autres dépenses accessoires hors contrat seront assumés par l'arrondissement.

Les aménagements des rues Terrasse Martin, Cherrier et Jean-Yves sont assumés par l'arrondissement de L'Île-Bizard-Sainte-Geneviève.

Les coûts des travaux de la rue Tellier dans l'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve seront assumés par le promoteur.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les travaux envisagés permettront d'augmenter les options de transports actifs et contribueront ainsi à améliorer la qualité de vie et la sécurité des citoyens et familles.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Advenant le cas où les offres de services des arrondissements ne sont pas acceptées, il ne sera pas possible de réaliser à court terme les travaux.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ce dossier ne comporte aucun enjeu en lien avec la COVID-19.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Toute activité de communication dans le cadre de ce dossier devra faire l'objet d'une coordination avec le service des communications de la Ville centre.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Mars 2021 : Acceptation des offres de services à venir des conseils d'arrondissement par le conseil municipal
Printemps-Été-Automne 2021: Travaux

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

Hugues BESSETTE, Service de l'urbanisme et de la mobilité
François GODEFROY, Service de l'urbanisme et de la mobilité
Jean HAMAOUI, Service de l'urbanisme et de la mobilité
Farid OUARET, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Farid CHABOUNI, LaSalle
Christian BISSONNETTE, Ville-Marie
Michel BORDELEAU, Ahuntsic-Cartierville
Dang NGUYEN, Saint-Laurent
Denis CHARLAND, Montréal-Nord
Benoît MALETTE, Le Plateau-Mont-Royal
Abdelwahid BEKKOUCHE, Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles
Genny PAQUETTE, Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension
Hafed LARABI, L'Île-Bizard - Sainte-Geneviève
Richard C GAGNON, Mercier - Hochelaga-Maisonneuve

Lecture :

Michel BORDELEAU, 25 février 2021
Denis CHARLAND, 24 février 2021
Richard C GAGNON, 24 février 2021
Jean HAMAOUI, 23 février 2021
Benoît MALETTE, 23 février 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Stéfan GALOPIN
Ingénieur

Tél : 514 872-3481
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-18

Jean CARRIER
Chef de division

Tél : 514 872-0407
Télécop. : 000-0000

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Valérie G GAGNON
Directrice
Tél : 514 868-3871
Approuvé le : 2021-02-24

Luc GAGNON
Directeur de service
Tél : 514 872-5216
Approuvé le : 2021-02-24

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.005

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1217814001

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction , Division stratégies et pratiques d'affaires , Section processus_projets et partenariat
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 f) fournir aux citoyennes et aux citoyens de la ville l'accès à une eau potable de qualité et en quantité suffisante
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	Gestion de l'eau
Objet :	Approuver la programmation des travaux d'infrastructures de compétence locale et d'agglomération admissibles au programme de subventions de la Taxe sur l'essence - Contribution du Québec (TECQ 2019-2023) pour l'année 2021 et autoriser le Service de l'eau à la soumettre au ministère des Affaires municipales et Habitation (MAMH)

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2019 à 2023;
ATTENDU QUE la Ville de Montréal doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

Il est recommandé que la Ville de Montréal :

- s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle;

- s'engage à être la seule responsable et à dégager le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2019-2023;

- approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de la programmation de travaux de l'année 2021 ci-jointe et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de

l’Habitation;

- s’engage à atteindre le seuil minimal d’immobilisations qui lui est imposé pour l’ensemble des cinq années du programme;

- s’engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l’Habitation de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution;

- atteste par la présente résolution que la programmation de travaux de l'année 2021 ci-jointe comporte des coûts réalisés véridiques et reflète les prévisions de coûts des travaux admissibles.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2021-03-01 07:56

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1217814001**

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction , Division stratégies et pratiques d'affaires , Section processus_projets et partenariat
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 f) fournir aux citoyennes et aux citoyens de la ville l'accès à une eau potable de qualité et en quantité suffisante
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	Gestion de l'eau
Objet :	Approuver la programmation des travaux d'infrastructures de compétence locale et d'agglomération admissibles au programme de subventions de la Taxe sur l'essence - Contribution du Québec (TECQ 2019-2023) pour l'année 2021 et autoriser le Service de l'eau à la soumettre au ministère des Affaires municipales et Habitation (MAMH)

CONTENU

CONTEXTE

La Ville de Montréal est engagée dans un ambitieux programme de réhabilitation et de réfection de ses infrastructures de l'eau tant en regard de la production et de la distribution de l'eau potable que de la collecte et de l'épuration des eaux usées. De nouveaux règlements gouvernementaux concernant la santé publique et l'environnement jumelés à l'état même des infrastructures sont à l'origine de ce gigantesque chantier qui s'échelonnera sur plusieurs années.
Afin d'aider les municipalités à se conformer à ces nouvelles normes et à assurer la pérennité de leurs infrastructures, les gouvernements du Canada et du Québec ont mis en place plusieurs programmes de subventions, dont le Programme de la taxe sur l'essence - contribution du Québec (TECQ).

Le Programme TECQ 2014-2018 a pris fin le 31 décembre 2018. En 2019, les gouvernements du Québec et du Canada ont conjointement convenu de renouveler le programme de subventions TECQ pour les années 2019-2023. Il s'agit d'un nouveau programme de cinq ans qui couvrira les travaux admissibles réalisés entre le 1er janvier 2019 et le 31 décembre 2023.

La Ville de Montréal recevra une somme de 626 905 173 $ échelonnée en cinq versements annuels égaux de 125 381 035 $. En contrepartie, la Ville de Montréal s'engage à maintenir à 125 $ par habitant par année, le seuil de ses investissements dans d'autres projets d'infrastructures municipales d'eau et d'égout financés à même des sources uniquement municipales, sans subvention d'aucune sorte.

Les travaux admissibles concernent quatre priorités:

1. l'installation, la mise aux normes et la mise à niveau des équipements d'eau potable et d'assainissement des eaux;
2. les études qui visent à améliorer la connaissance des infrastructures municipales;
3. le renouvellement des conduites d'eau potable et d'égouts;
4. la voirie locale (réfection ou amélioration des infrastructures de voirie locale telles que les ouvrages d'art municipaux, rues municipales ou autres routes locales), les infrastructures liées à la gestion des matières résiduelles, les infrastructures visant le déploiement d'un réseau d'Internet haute vitesse (installation de câble à fibre optique. de tours et serveurs excluant les ordinateurs pour des points d'accès), les travaux d'amélioration énergétique des bâtiments ainsi que la construction ou la rénovation des bâtiments municipaux et d'infrastructures municipales à vocation culturelle, communautaire, sportive ou de loisir.

Les règles du programme prescrivent que la ville doit respecter l'ordre de priorité des travaux pour 80 % de son enveloppe. Pour cette portion de son enveloppe, la municipalité doit démontrer qu'il n'y a plus de travaux à effectuer dans les priorités 1 à 3, à court terme, avant de réaliser des travaux de la priorité 4. Par ailleurs, comme le programme TECQ 2014 -2018, le programme TECQ 2019-2023 permet à la ville d'utiliser 20 % de son enveloppe dans les priorités de son choix. Ces sommes seront investis dans les travaux de priorités 4 sous la responsabilité du Service de l'urbanisme et de la mobilité (SUM). Les enveloppes annuelles sont cumulatives si bien que des sommes n'ayant pas été utilisées au cours d'une année peuvent être reportées aux années suivantes jusqu'à la fin du programme, en 2023.

Au programme TECQ 2019-2023, une programmation pour l'année 2019 a été approuvée par le conseil municipal le 18 novembre 2019. Puis, une programmation pour l'année 2020 a été approuvée par le conseil d'agglomération le 23 avril 2020.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG20 0215 - 23 avril 2020 - Approuver la programmation des travaux d'infrastructures de compétence locale et d'agglomération admissibles au programme de subventions de la Taxe sur l'essence - Contribution du Québec (TECQ 2019-2023) pour l'année 2020 et autoriser le Service de l'eau à la soumettre au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) - 1207814001

CM19 1213 - 18 novembre 2019 - Approuver la programmation des travaux d'infrastructures de compétence locale admissibles au programme de subventions de la Taxe sur l'essence - Contribution du Québec (TECQ 2019-2023), pour l'année 2019, et autoriser le Service de l'eau à la soumettre au ministère des Affaires municipales et Habitation (MAMH) - 1197814001

CM19 0200 - 26 février 2019 - Approuver la programmation révisée des travaux d'infrastructures de compétence locale admissibles au programme de subventions de la Taxe sur l'essence - Contribution du Québec (TECQ 2014-2018) pour l'année 2018 et autoriser le Service de l'eau à la soumettre au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) - 1198020001

CM18 1011 - 21 août 2018 - Adopter une nouvelle résolution pour approuver la programmation des travaux d'infrastructures de compétence locale admissibles au programme de subventions de la Taxe sur l'essence - Contribution du Québec (TECQ 2014-2018) pour l'année 2018 et autoriser le Service de l'eau à la soumettre au ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT) / Abroger la résolution CM18 0677- 1188020002

CM18 0677 - 28 mai 2018 - Approuver la programmation des travaux d'infrastructures de compétence locale admissibles au programme de subventions de la Taxe sur l'essence - Contribution du Québec (TECQ 2014-2018) pour l'année 2018 et autoriser le Service de l'eau à la soumettre au ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT)- 1181158004

CE17 1974 - 20 décembre 2017- Attester de la valeur des travaux admissibles réalisés et prévus en 2017 dans le cadre du programme de subventions de la Taxe sur l'essence - Contribution du Québec (TECQ 2014-2018)

CG17 0277 - 15 juin 2017 - Approuver la programmation des travaux d'infrastructures de compétence d'agglomération admissibles au programme de subventions de la Taxe sur l'essence - Contribution du Québec (TECQ 2014-2018) et autoriser le Service de l'eau à soumettre la programmation au ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT) - 1171158003

CM17 0792 - 13 juin 2017 - Approuver la programmation des travaux d'infrastructures de compétence locale admissibles au programme de subventions de la Taxe sur l'essence - Contribution du Québec (TECQ 2014-2018) et autoriser le Service de l'eau à soumettre la programmation au ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT) - 1171158004

DESCRIPTION

La programmation TECQ de compétence locale et d'agglomération élaborée pour 2021 se décline comme suit :

- la valeur réelle des travaux réalisés au cours de l'année 2019 et de l'année 2020 est de 227,4 M$, incluant :

- 171,4 M$ pour les réseaux locaux d'aqueduc et d'égout (priorité 3);
- 44,6 M$ pour la reconstruction d'une station de pompage des eaux usées et des travaux d'installation d'eau potable(priorité 1);
- 11,2 M$ pour les travaux de voirie locale (priorité 4) (année 2020).

- la valeur prévue des travaux pour l'année 2021 est de 131,6 M$, incluant :

- 39 M$ pour les réseaux locaux d'aqueduc et d'égout (priorité 3);
- 46 M$ pour des travaux d'installation d'eau potable(priorité 1);
- 46,5 M$ pour les travaux de voirie locale (priorité 4).

La liste soumise en annexe constitue la programmation TECQ pour l'année 2021.

Cette programmation est la troisième du programme TECQ 2019-2023.

JUSTIFICATION

Le programme TECQ 2019-2023 exige la présente approbation. De plus, le libellé de la résolution est déterminé par les règles du programme également.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La subvention globale du programme TECQ 2019-2023 allouée à la Ville de Montréal est de 626 905 173 $ sachant que 80 % de l'enveloppe disponible (501,5 M$) seront utilisés pour des projets en lien avec les infrastructures de l'eau de compétence locale ou

d'agglomération et 20 % (125,4 M$) pour des projets en voirie de compétence locale. Rappelons que les enveloppes annuelles sont cumulatives si bien que des sommes n'ayant pas été utilisées au cours d'une année peuvent être reportées aux années suivantes jusqu'à la fin du programme, en 2023. Les travaux dans les réseaux locaux et de voirie locale admissibles à la TECQ sont remboursés à 100 %, le seuil d'investissement représentant la contrepartie de la Ville. Le revenu de subvention est estimé à 131,6 M$ pour l'année 2021. Il atteint 359 M$ pour les années 2019-2021.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La réclamation de la Ville atteste d'une gestion responsable des ressources.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne pas déposer cette programmation de travaux priverait la ville d'un revenu de subvention estimé à 131,6 M$ pour l'année 2021, et de l'atteinte d'un revenu global de subvention pour les années 2019-2021 de 359 M$.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Aucun impact.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est prévue en accord avec le Service de l’expérience citoyenne et des communications .

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Avril/Mai 2021 - Transmission de la résolution au MAMH;
Été 2021 - Approbation finale de la programmation de travaux;
Mars 2022 - Versement de l'aide financière associée.

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 encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Isabelle BESSETTE, Service de l'urbanisme et de la mobilité
Damien LE HENANFF, Service de l'urbanisme et de la mobilité
Jean CARRIER, Service de l'urbanisme et de la mobilité

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Philippe ANQUEZ
Conseiller en planification

Tél : 514 280-4264
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-03

Marie-France WITTY
Chef de division

Tél : 514-872-4431
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Chantal MORISSETTE
Directrice
Tél : 514 280-4260
Approuvé le : 2021-02-26

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Chantal MORISSETTE
Directrice
Tél : 514 280-4260
Approuvé le : 2021-02-26

Sommaire TECQ 2019-2023 - Programmation 2021

Compétence	Priorité	Réel 2019 ($)	Réel 2020 ($)	Programmation 2021 ($ 2021)	Total Programmation À ce jour
Agglo	Priorité 1- Aqueduc	224 653	43 215 387	46 051 000	89 491 040
Corpo	Priorité 1 - Égout	59 744	1 166 502		1 226 246
	Priorité 3 - Aqueduc	40 014 268	66 021 011	24 472 217	130 507 497
	Priorité 3 - Égout	39 689 643	25 760 930	14 582 964	80 033 537
	Priorité 4 - Voirie	0	11 253 087	46 501 000	57 754 087
Total TECQ		**79 988 308**	**147 416 918**	**131 607 181**	**359 012 407**

Sommaire TECQ 2019-2023 - Programmation 2021

Compétence	Priorité	Réel 2019 ($)	Réel 2020 ($)	Programmation 2021 ($ 2021)	Total Programmation À ce jour
Agglo	Priorité 1- Aqueduc	224 653	43 215 387	46 051 000	89 491 040
Corpo	Priorité 1 - Égout	59 744	1 166 502		1 226 246
	Priorité 3 - Aqueduc	40 014 268	66 021 011	24 472 217	130 507 497
	Priorité 3 - Égout	39 689 643	25 760 930	14 582 964	80 033 537
	Priorité 4 - Voirie	0	11 253 087	46 501 000	57 754 087
Total TECQ		**79 988 308**	**147 416 918**	**131 607 181**	**359 012 407**
Programmation 2019-2020 Approuvée MAMH (2021-01-27)		**79 008 000**	**133 818 287**		**212 826 287**

Extrait Lettre Acceptation TECQ - Programmation 2019-2020

Coût total des travaux – Priorités 1 à 4

Exercice financier	Coûts des travaux prévus	Coûts des travaux réalisés	Total
2019-2020	0 $	79 008 000 $	79 008 000 $
2020-2021	133 818 288 $	0 $	133 818 288 $
2021-2022	0 $	0 $	0 $
2022-2023	0 $	0 $	0 $
2023-2024	0 $	0 $	0 $
Total	**133 818 288 $**	**79 008 000 $**	**212 826 288 $**

Bilan des investissements prioritaires

Investissements prioritaires prévus et réalisés	212 826 288 $
Montant de la contribution gouvernementale	626 905 173 $
Surplus/Déficits	(414 078 885 $)

TECQ 2019-2023 - PRIORITÉ 1 (Par arrondissements) - Programmation 2021

Priorité	Compétence	Arrondissements	No. Projet Simon	Localisation du tronçon	Réel 2019 ($)	Réel 2020 ($)	Programmation 2021 ($ 2021)	Total Programmation À ce jour
Priorité 1 - Égout	**Corpo**	Saint-Laurent	**157177**	Autoroute 13, de Saint-François à Autoroute 40	9 559	1 087 254		1 096 813
			157178	Autoroute 13, de Saint-François à Autoroute 40	50 185	79 248		129 432
		Total Saint-Laurent			59 744	1 166 502		1 226 246
Total Priorité 1 - Égout					**59 744**	**1 166 502**		**1 226 246**
Priorité 1- Aqueduc	**Agglo**	Multiples	**163416**	Flexibilité centre & ouest zone 6 cond. 1200mm St-Laurent/St-Urbain - TECQ	0	12 110 220	13 449 000	25 559 220
			170928	Réfection des chambres à grand volume pour la sécurité des accès	0	7 120	754 000	761 120
			176645	Vincent d'Indy - Mise à niveau travaux phase 1	0	275 929	2 951 000	3 226 929
			176779	McTavish - Mise à niveau Travaux Phase 1	0	7 406 050	24 812 000	32 218 050
			180006	Maisonneuve&Clark de Melville à Sainte-Catherine-Réhab.cond 350 & 400 mm	0	1 596 735	4 085 000	5 681 735
			180338	Autoroute Ville-Marie- Ave Atwater & rue Guy -Réfection conduite 84 po	0	14 626 375	0	14 626 375
			181508	Intersection Sherbrooke & Champlain, reconst chambre de vannes	0	3 403 044	0	3 403 044
			181526	Autoroute Ville-Marie entre Atwater et Guy - Préachats conduite 2100mm	224 653	3 789 914	0	4 014 567
		Total Multiples			224 653	43 215 387	46 051 000	89 491 040
Total Priorité 1- Aqueduc					**224 653**	**43 215 387**	**46 051 000**	**89 491 040**
Total Priorité 1					**284 397**	**44 381 889**	**46 051 000**	**90 717 286**

TECQ 2019-2023 - PRIORITÉ 3 (Par arrondissements) - Programmation 2021

Priorité	Arrondissements	Longueur (m)	Réel 2019 ($)	Réel 2020 ($)	Programmation 2021 ($ 2021)
Priorité 3 - Aqueduc	Ahuntsic-Cartierville	16 126	5 614 761	7 825 438	4 166 314
	Anjou	1 853	1 417 780	7 846 595	1 395 629
	Arrondissements multiples	0			
	Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce	9 617	1 548 566	-20 617	1 191 561
	Lachine	6 819	1 875 800	2 035 233	
	LaSalle	4 665	2 344 092	46 931	
	Le Plateau-Mont-Royal	8 646	6 932 362	6 283 040	
	Le Sud-Ouest	7 578	3 060 624	9 024 246	1 484 850
	L'île-Bizard-Sainte-Geneviève	2 485	362 958	2 207 642	
	Mercier-Hochelaga-Maisonneuve	8 580	1 028 945	521 886	5 442 258
	Montréal-Nord	10 037	3 361 653	9 060 280	561 531
	Outremont	1 389	1 785	0	314 725
	Pierrefonds-Roxboro	12 311	791 764	1 098 152	
	Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles	3 190	0	378 803	1 424 555
	Rosemont-La Petite-Patrie	3 930	2 797 331	6 902 672	4 951 543
	Saint-Laurent	11 089	2 989 493	983 234	88 780
	Saint-Léonard	3 392	1 969 309	49 717	1 000 797
	Verdun	2 697	1 869 444	366 749	
	Ville-Marie	9 063	53 869	10 316 775	1 090 611
	Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension	12 417	1 993 732	1 094 235	1 359 063
Total Priorité 3 - Aqueduc		**135 884**	**40 014 268**	**66 021 011**	**24 472 217**
Priorité 3 - Égout	Ahuntsic-Cartierville	6 031	3 724 271	1 498 690	
	Anjou	153	456 080	12 722	
	Arrondissements multiples	0			
	Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce	12 967	1 323 999	144 913	5 304 860
	Lachine	3 144	2 775 142	-250 075	
	LaSalle	32	8 574	0	
	Le Plateau-Mont-Royal	7 636	11 026 553	8 392 724	
	Le Sud-Ouest	4 495	3 853 031	1 752 292	
	L'île-Bizard-Sainte-Geneviève	1 257	-21 070	1 380 622	
	Mercier-Hochelaga-Maisonneuve	8 320	556 997	3 288 844	1 979 930
	Montréal-Nord	5 665	616 350	21 373	1 822 118
	Multiples	0			
	Outremont	1 165	753 113	11 975	
	Pierrefonds-Roxboro	9 014	1 673 175	2 381 682	
	Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles	4 455	950 103	33 886	274 425
	Rosemont-La Petite-Patrie	4 539	2 483 936	254 241	2 010 993
	Saint-Laurent	1 895	113 039	1 859 194	
	Verdun	856	1 280 851	-42 879	
	Ville-Marie	6 408	2 837 949	3 998 371	481 278
	Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension	13 476	5 277 550	1 022 354	2 709 362
Total Priorité 3 - Égout		**91 507**	**39 689 643**	**25 760 930**	**14 582 964**
Total général		**227 391**	**79 703 911**	**91 781 941**	**39 055 181**

Ville de Montréal
Division de la gestion des actifs routiers et cyclables
SUIVI TECQ - LOCAL 2019-2023

Compétence	Requérant	N° Projet	Intitulé projet	Arrondissements	N° Sous-projet	Intitulé sous-projet	Description supplémentaire	No Projet SIMON	Subvention prévue TECQ 2019-2023	Dépense réelle 2019	Prévisions 2020	Dépense réelle 2020	Prévsions 2021	Dépense réelle 2021	Prévisions 2022	Dépense réelle 2022	Dépense réelle au 31 décembre 2023 (total)	No Dossier
CORPO	48 - Urbanisme Et	55856	Programme complémentaire de planage-	Arrondissements multiples :	1955856023	PCPR 2020 planage/revêtement divers arrondissements SO458711		181654	1 647 347		1 647 347	1 483 980					**1 483 980**	1197231082
CORPO	48 - Urbanisme Et	55856	Programme complémentaire de planage-	Arrondissements multiples :	1955856024	PCPR 2020 travaux voirie div. arrondissements SO458711 incidences		181655	87 661		87 661	36 061					**36 061**	1197231082
CORPO	48 - Urbanisme Et	55861	Programme de Réhabilitation de Chaussées	Arrondissements multiples :	1955861013	PRCPR 2020 planage/revêtement divs.arrondissements SO458711		181656	1 612 082		1 612 082	1 202 789					**1 202 789**	1197231082
CORPO	48 - Urbanisme Et	55861	Programme de Réhabilitation de Chaussées	Arrondissements multiples :	1955861014	PRCPR 2020 travaux voirie divs.arrondissements SO458711 incidences		181657	85 835		85 835	-					**-**	1197231082
CORPO	48 - Urbanisme Et	55856	Programme complémentaire de planage-	Arrondissements multiples :	1955856025	PCPR 2020 planage/revêtement divs.arrondissements SO458712		181659	1 393 220		1 393 220	871 396					**871 396**	1207231003
CORPO	48 - Urbanisme Et	55856	Programme complémentaire de planage-	Arrondissements multiples :	1955856026	PCPR 2020 travaux voirie divs.arrondissements SO458712 - incidences		181660	64 832		64 832	6 840					**6 840**	1207231003
CORPO	48 - Urbanisme Et	55861	Programme de Réhabilitation de Chaussées	Arrondissements multiples :	1955861015	PRCPR 2020 planage/revêtement divs.arrondissements SO458712		181661	1 092 302		1 092 302	897 643					**897 643**	1207231003
CORPO	48 - Urbanisme Et	55861	Programme de Réhabilitation de Chaussées	Arrondissements multiples :	1955861016	PRCPR 2020 travaux voirie divs.arrondissements SO458712 incidences		181662	50 222		50 222	5 000					**5 000**	1207231003
CORPO	48 - Urbanisme Et	55856	Programme complémentaire de planage-	Arrondissements multiples :	1955856029	PCPR 2020 planage/revêtement divs.arrondissements SO458721 - DeSousa		181674	2 647 107		2 647 107	1 963 266					**1 963 266**	1197231081
CORPO	48 - Urbanisme Et	55856	Programme complémentaire de planage-	Arrondissements multiples :	1955856030	PCPR 2020 travaux voirie divs.arrondissements SO458721 - incidences		181675	111 402		111 402	25 000					**25 000**	1197231081
CORPO	48 - Urbanisme Et	55861	Programme de Réhabilitation de Chaussées	Arrondissements multiples :	1955861019	PRCPR 2020 planage/revêtement divs.arrondissements SO458721 - De Sousa		181676	735 665		735 665	593 179					**593 179**	1197231081
CORPO	48 - Urbanisme Et	55861	Programme de Réhabilitation de Chaussées	Arrondissements multiples :	1955861020	PRCPR 2020 travaux de voirie divs.arrondissements SO458721 - incidences		181677	37 438		37 438	10 031					**10 031**	1197231081
CORPO	48 - Urbanisme Et	55856	Programme complémentaire de planage-	Arrondissements multiples :	1955856031	PCPR 2020 planage/revêtement chaussée divs.arrs. So458722		181764	2 899 438		2 899 438	2 745 423					**2 745 423**	1207231002
CORPO	48 - Urbanisme Et	55856	Programme complémentaire de planage-	Arrondissements multiples :	1955856032	PCPR 2020 planage/revêtement chaussée divs.arrs. so458722 - INCIDENCES		181765	105 010		105 010	16 642					**16 642**	1207231002
CORPO	48 - Urbanisme Et	55861	Programme de Réhabilitation de Chaussées	Arrondissements multiples :	1955861021	PRCPR 2020 planage/revêtement chaussée divs.arrs. So458722		181766	1 517 302		1 517 302	1 385 835					**1 385 835**	1207231002
CORPO	48 - Urbanisme Et	55861	Programme de Réhabilitation de Chaussées	Arrondissements multiples :	1955861022	PRCPR 2020 planage/revêtement chaussée divs.arrs. so458722 -INCIDENCES		181767	62 550		62 550	10 000					**10 000**	1207231002
						TOTAL 2020			**14 149 414**	**-**	**14 149 414**	**11 253 087**	**-**	**-**	**-**	**-**	**11 253 087**	
CORPO	48 - Urbanisme Et	55856	Programme complémentaire de planage-	Arrondissements multiples :			Soumission 463411						3 545 000				**-**	
CORPO	48 - Urbanisme Et	55856	Programme complémentaire de planage-	Arrondissements multiples :			Soumission 463412						3 653 000				**-**	
CORPO	48 - Urbanisme Et	55856	Programme complémentaire de planage-	Arrondissements multiples :			Soumission 463413						4 457 000				**-**	
CORPO	48 - Urbanisme Et	55856	Programme complémentaire de planage-	Arrondissements multiples :			Soumission 463414						3 987 000				**-**	
CORPO	48 - Urbanisme Et	55856	Programme complémentaire de planage-	Arrondissements multiples :			Soumission 463415						4 096 000					
CORPO	48 - Urbanisme Et	55856	Programme complémentaire de planage-	Arrondissements multiples :			Soumission 463416						3 505 000					
CORPO	48 - Urbanisme Et	55856	Programme complémentaire de planage-	Arrondissements multiples :			Soumission 463417						4 825 000					
CORPO	48 - Urbanisme Et	55856	Programme complémentaire de planage-	Arrondissements multiples :			Soumission 463418						4 900 000					
CORPO	48 - Urbanisme Et	55861	Programme complémentaire de planage-	Arrondissements multiples :			Soumission 463411						1 147 000					
CORPO	48 - Urbanisme Et	55861	Programme complémentaire de planage-	Arrondissements multiples :			Soumission 463412						2 100 000					
CORPO	48 - Urbanisme Et	55861	Programme complémentaire de planage-	Arrondissements multiples :			Soumission 463413						1 935 000					
CORPO	48 - Urbanisme Et	55861	Programme complémentaire de planage-	Arrondissements multiples :			Soumission 463414						1 949 000					
CORPO	48 - Urbanisme Et	55861	Programme complémentaire de planage-	Arrondissements multiples :			Soumission 463415						1 962 000					
CORPO	48 - Urbanisme Et	55861	Programme complémentaire de planage-	Arrondissements multiples :			Soumission 463416						2 440 000					
CORPO	48 - Urbanisme Et	55861	Programme complémentaire de planage-	Arrondissements multiples :			Soumission 463417						2 000 000					
CORPO	48 - Urbanisme Et	55861	Programme complémentaire de planage-	Arrondissements multiples :			Soumission 463418						-					
						TOTAL 2021			**-**	**-**	**-**	**-**	**46 501 000**	**-**	**-**	**-**	**-**	
						TOTAL 2022			**-**	**-**	**-**	**-**	**46 501 000**	**-**	**-**	**-**	**-**	
						TOTAL 2023			**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	
Total							**GRAND-TOTAL**		**-**	**-**	**14 149 414**	**11 253 087**	**46 501 000**	**-**	**-**	**-**	**11 253 087**	

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.006

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1201081006

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Autoriser la prolongation de l'entente de la Ville de Montréal au contrat de regroupement d'achats du Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG, anciennement CSPQ), portant l'appellation "Gestionnaire de cartes de crédit (essence)" pour la fourniture et la gestion de la carte de crédit universelle FOSS CORP-RATE relative à l'approvisionnement en carburant des véhicules appartenant principalement au Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) et au Service de sécurité incendie de Montréal (SIM) - du 11 mars au 30 novembre 2021 et approbation de la dépense pour la période du 1er juin 2020 au 10 mars 2021 - Le montant estimé pour la période du 1er juin 2020 au 30 novembre 2021 est de 54 000$, ce qui amène la valeur totale de l'entente à 300 000$.

Il est recommandé :
Autoriser la prolongation de l'entente de la Ville de Montréal au contrat de regroupement d'achats du Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG, anciennement CSPQ), portant l'appellation "Gestionnaire de cartes de crédit (essence)" pour la fourniture et la gestion de la carte de crédit universelle FOSS CORP-RATE relative à l'approvisionnement en carburant des véhicules appartenant principalement au Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) et au Service de sécurité incendie de Montréal (SIM) - du 11 mars au 30 novembre 2021 et approbation de la dépense pour la période du 1er juin 2020 au 10 mars 2021 - Le montant estimé pour la période du 1er juin 2020 au 30 novembre 2021 est de 54 000$, ce qui amène la valeur totale de l'entente à 300 000$.
.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-02-24 14:31

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1201081006**
Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Autoriser la prolongation de l'entente de la Ville de Montréal au contrat de regroupement d'achats du Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG, anciennement CSPQ), portant l'appellation "Gestionnaire de cartes de crédit (essence)" pour la fourniture et la gestion de la carte de crédit universelle FOSS CORP-RATE relative à l'approvisionnement en carburant des véhicules appartenant principalement au Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) et au Service de sécurité incendie de Montréal (SIM) - du 11 mars au 30 novembre 2021 et approbation de la dépense pour la période du 1er juin 2020 au 10 mars 2021 - Le montant estimé pour la période du 1er juin 2020 au 30 novembre 2021 est de 54 000$, ce qui amène la valeur totale de l'entente à 300 000$.

CONTENU

CONTEXTE

En mars 2006, la Ville de Montréal adhérait au contrat de regroupement d'achats du Centre de services partagés du Québec (CSPQ) intitulé "Gestionnaire de cartes de crédit (essence)" numéro 040371 pour la fourniture et la gestion de la carte de crédit universelle LA CAPITALE (devenue par la suite CORP-RATE) pour l'approvisionnement en carburant des véhicules du SPVM. Ledit contrat est arrivé à terme le 31 mai 2007 et fut renouvelé, selon les mêmes termes, et ce, jusqu'au 31 mai 2015.

En début d'année 2015, le gouvernement du Québec retournait en appel d'offres public : la compagnie FOSS NATIONAL LEASING (Corp-Rate) demeurait l'adjudicataire, pour la prestation de services de fourniture et de gestion de la carte de crédit universelle FOSS CORP-RATE, et ce, pour la période allant du 1er juin 2015 au 31 mai 2020.

L'utilisation de la carte de crédit universelle FOSS CORP-RATE comporte un avantage opérationnel et flexible notable pour le SPVM et le SIM, soit celui de pouvoir acheter du carburant sur l'ensemble du territoire de l'île de Montréal, les quatre principales bannières (Pétro-Canada, Esso, Ultramar et Shell à compter du 1er juin 2015) ayant accepté cette carte de crédit comme outil de paiement.

Par ailleurs, il peut s'avérer que pour des besoins opérationnels et, notamment pour le SPVM, que les agents de police aient à se rendre à l'extérieur du Québec à l'aide d'un véhicule du Service de police. En conséquence, un autre avantage de la carte de crédit FOSS CORP-RATE est de pouvoir l'utiliser sur tout le territoire canadien.

Outre les avantages précédemment mentionnés, la demande de prolongation de l'entente vise non seulement à bénéficier des économies que procure l'adhésion de la Ville de Montréal au contrat d'achat regroupé du Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG, anciennement CSPQ), mais aussi à régulariser la situation du SMRA depuis le terme du contrat échu au 31 mai 2020. Les frais d'utilisation et d'administration ont cependant continué à être défrayés par le Service du matériel roulant et des ateliers (SMRA) depuis le 1er Juin 2020 et s'élèveront à moins de 40 000 $ au terme du mois de février 2021.

Pour ce qui est de la régularisation de l'entente, il est à préciser que le dossier entériné par le Comité exécutif en mai 2015 était originalement présenté par une autre entité, en l'occurrence la Division des ressources matérielles du SPVM. Le transfert de responsabilités du SPVM au SMRA, conjugué à l'absence long terme de la ressource initialement chargée du dossier, peuvent certainement expliquer la non-reconduction du dossier avant l'échéance du contrat.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG19 0394 - 22 août 2019 - Ratifier l'adhésion de la Ville de Montréal au contrat de regroupement d'achats du Centre de services partagés du Québec (CSPQ) portant l'appellation "Gestionnaire de cartes de crédit (essence)" pour la fourniture et la gestion de la carte de crédit universelle FOSS CORP-RATE afin de permettre l'approvisionnement en carburant des véhicules du Service de police - Du 1er juin 2015 au 31 mai 2020. Montant estimé de la dépense: 246 000 $

CE15 0850 - Autoriser l'adhésion de la Ville de Montréal au contrat de regroupement d'achats du Centre de services partagés du Québec (CSPQ) portant l'appellation "Gestionnaire de cartes de crédit (essence)" pour la fourniture et la gestion de la carte de crédit universelle FOSS CORP-RATE afin de permettre l'approvisionnement en carburant des véhicules du Service de police - Du 1er juin 2015 au 31 mai 2020 - Montant estimé de la dépense: 246 000 $

DESCRIPTION

Le fait de consommer du carburant à l'aide de la formule de regroupement d'achats du Centre de services partagés du Québec (CSPQ), soit au contrat "Gestionnaire de cartes de crédit (essence)", procure un avantage économique à la Ville de Montréal. En effet, une multitude de pétrolières en font partie, ce qui permet d'obtenir des escomptes variant entre 2 et 5 %.

Cette formule permet également une gestion et un contrôle plus soutenu au niveau des unités par la transmission de sommaires mensuels d'achats de carburant ainsi que de différents rapports de gestion (ex. : nombre de transactions annuelles, mensuelles ou

hebdomadaires effectuées par une carte, consommation d'essence par unité, achats d'essence hors Québec).

JUSTIFICATION

Les frais annuels de gestion pour la Ville de Montréal sont estimés à 54 000 $ pour la période allant de janvier à novembre 2021 (soit 42 000 $ de frais d'utilisation de carte et 12 000 $ de frais administratifs). Pour ce qui est du volet dépenses de consommation, en considérant le taux d'escompte effectif moyen observé sur les 3 dernières années (lequel est de 3,1 %), nous pouvons estimer que les économies réalisées par la Ville s'élèvent à plus de 140 000 $ par année.

Il est à noter que le système de distribution de carburant, existant au sein de la Ville et géré par le SMRA, n'a pas la capacité de desservir les seuls clients stratégiques que sont le SPVM et le SIM, par exemple, et que les stations de ravitaillement associées à celui-ci ne se trouvent que sur l'île de Montréal. De plus, la nature des opérations du SPVM, par exemple, entraîne régulièrement les appareils à sortir de l'île de Montréal.

Par ailleurs, il est également à noter que le Centre des acquisitions gouvernementales (CAG) ne prévoit pas renouveler ledit contrat en vigueur au terme du 30 novembre 2021. En conséquence, le Service de l'approvisionnement prendra les dispositions nécessaires et entamera sous peu le processus de sollicitation de marché afin d'obtenir des services similaires à ceux du fournisseur Foss National.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Quant à l'achat de carburant, le SPVM évalue ses besoins à 3 800 000 litres par année (moyenne des quatre dernières années). En date de ce jour, le coût au litre tourne aux environs de 1,18 $. Le fait d'adhérer à la formule de regroupement d'achats du CAG procurera un avantage économique à la Ville de Montréal, soit des escomptes variant entre 2 et 5 %, selon la pétrolière.

Les fonds nécessaires sont disponibles au budget de fonctionnement du SMRA. Il s'agit d'une dépense récurrente.

Les imputations budgétaires complètes sont inscrites dans l'intervention du Service des finances de la Ville de Montréal.

Le SMRA étant une unité de soutien, les crédits budgétaires requis au financement de cette dépense ont été considérés dans l'établissement du taux des dépenses mixtes d'administration générale imputées au budget d'agglomération.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

À l'heure actuelle, le parc de véhicules du SPVM compte 1 237 voitures et mini-fourgonnettes (sont exclus les camions et motos) : 35,5 % sont des véhicules de 4

cylindres, 57,0 % sont des véhicules de 6 cylindres, 6,9 % sont des véhicules hybrides et 0,6 % sont des véhicules électriques. On y compte également quelque 340 vélos servant à la patrouille à vélo, laquelle se veut une patrouille alternative à celle effectuée en véhicule moteur.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Il n'y a aucun impact anticipé lié à la COVID-19.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Comité exécutif du 10 mars 2021

Conseil municipal du 22 mars 2021.

Conseil d'agglomération du 25 mars 2021.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Sylvie ROUSSEAU)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER **ENDOSSÉ PAR** Le : 2021-02-17

Dominic G GARNEAU
c/d ateliers mecaniques

Tél : 514-280-3238
Télécop. :

Nassiri RADI
chef de section - ingenierie (smra)

Tél : 5148721843
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Simon CLOUTIER
Directeur de service - matériel roulant et ateliers
Tél : 514-872-0873
Approuvé le : 2021-02-24

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1201081006

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
Objet :	Autoriser la prolongation de l'entente de la Ville de Montréal au contrat de regroupement d'achats du Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG, anciennement CSPQ), portant l'appellation "Gestionnaire de cartes de crédit (essence)" pour la fourniture et la gestion de la carte de crédit universelle FOSS CORP-RATE relative à l'approvisionnement en carburant des véhicules appartenant principalement au Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) et au Service de sécurité incendie de Montréal (SIM) - du 11 mars au 30 novembre 2021 et approbation de la dépense pour la période du 1er juin 2020 au 10 mars 2021 - Le montant estimé pour la période du 1er juin 2020 au 30 novembre 2021 est de 54 000$, ce qui amène la valeur totale de l'entente à 300 000$.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

gdd 1201081006 -FOSS CORP-RATE SPVM-SIM.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Sylvie ROUSSEAU
Préposée au budget - Service des finances - Point de service HDV
Tél : 514 872-4232

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-23

Viorica ZAUER
Conseillère budgetaire

Tél : 514-872-4674
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

CE : 30.007

2021/03/10 08:30

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 30.008

2021/03/10 08:30

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 30.009

2021/03/10 08:30

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 30.010

2021/03/10 08:30

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.001

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1217952001

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Édicter une ordonnance visant à augmenter le montant total de l'aide financière prévue, en vertu de l'article 22 du Règlement établissant le programme de subvention à l'innovation ouverte pour les entreprises émergentes (RCG 20-033) - Réserver une somme additionnelle de 500 000 $ pour sa mise en oeuvre

Il est recommandé :
- d'édicter une ordonnance visant à augmenter le montant total de l'aide financière prévue, en vertu de l'article 22 du Règlement établissant le programme de subvention à l'innovation ouverte pour les entreprises émergentes (RCG 20-033);

- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2021-02-27 00:10

Signataire : Alain DUFORT

_____

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Service aux citoyens

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1217952001**

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Édicter une ordonnance visant à augmenter le montant total de l'aide financière prévue, en vertu de l'article 22 du Règlement établissant le programme de subvention à l'innovation ouverte pour les entreprises émergentes (RCG 20-033) - Réserver une somme additionnelle de 500 000 $ pour sa mise en oeuvre

CONTENU

CONTEXTE

Le Règlement établissant le programme de subvention à l'innovation ouverte pour les entreprises émergentes (RCG 20-033) a été adopté le 24 septembre 2020 par le conseil d'agglomération. Il consiste à encadrer le versement de subventions aux entreprises émergentes qui développent des solutions commercialisables, en collaborant avec des organisations établies dans la métropole. Cet incitatif financier vise les projets innovants qui auront un impact sur la transformation durable de Montréal. Les projets soutenus par le programme peuvent prendre notamment la forme d'une preuve de concept, d'une validation technologique ou d'une démonstration précommerciale.
Depuis le lancement du programme, cinq projets d'innovation ouverte ont été déclarés admissibles à une subvention pour une aide totale atteignant 250 000 $. Trois autres projets sont en cours d'évaluation et une dizaine d'autres sont en élaboration par les entreprises émergentes et les organisations partenaires. Il est estimé que le solde de l'aide totale de 500 000 $ fixée dans le Règlement devrait être entièrement engagé d'ici la fin mars 2021, sans qu'il puisse répondre à court terme aux besoins financiers des projets en élaboration.

Le Service du développement économique (SDÉ) recommande d'augmenter le montant total d'aide financière fixée par le programme afin de poursuivre le soutien aux entreprises émergentes.

Le présent dossier décisionnel a pour objet de soumettre pour approbation un projet d'ordonnance visant à augmenter de 500 000 $ le montant total de l'aide financière prévue au Règlement établissant le programme de subvention à l'innovation ouverte pour les entreprises émergentes (RCG 20-033).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG20 0477 (24 septembre 2020) : Adopter le Règlement établissant le programme de subvention à l'innovation ouverte pour les entreprises émergentes (RCG 20-033) dans le

cadre du plan de relance en développement économique;
CG18 0565 (25 octobre 2018) : Adopter le Règlement modifiant le Règlement du conseil d'agglomération sur la définition de l'aide à l'entreprise (RCG 06-019);

CE18 0914 - 23 mai 2018 - Approuver le Plan d'action en entrepreneuriat, un des huit plans d'action de la stratégie de développement économique « Accélérer Montréal »;

CG18 0245 – 26 avril 2018 – Approuver la Stratégie de développement économique 2018-2022;

CE18 0491 (28 mars 2018) : Approuver le plan économique conjoint Ville de Montréal - Ministère de l'Économie, de la Science et de l'Innovation (MESI) du Québec / Approuver le projet de convention d'aide financière de 150 M$ entre le MESI et la Ville.

DESCRIPTION

Le projet d'ordonnance jointe à l'intervention juridique du présent dossier vise à augmenter le montant total de l'aide financière prévu au programme. Il vient remplacer la limite de 500 000 $ prévue à l'article 5 du Règlement établissant le programme de subvention à l'innovation ouverte pour les entreprises émergentes (RCG 20-033) par une limite de 1 000 000 $.

JUSTIFICATION

L'article 22 du Règlement établissant le programme de subvention à l'innovation ouverte pour les entreprises émergentes (RCG 20-033) prévoit les pouvoirs d'ordonnance du comité exécutif, incluant celui d'augmenter le montant total de l'aide financière prévue à l'article 5, lorsque les sommes proviennent d'une contribution octroyée à la Ville en vertu d'une entente avec le gouvernement ou d'un programme du gouvernement. Les crédits prévus proviennent d'une entente de financement avec le ministère de l'Économie et de l'Innovation du Québec (l'Entente de 150 M$ - Réflexe Montréal).
Montréal traverse une crise sanitaire et économique sans précédent. Pour y répondre, la Ville a dévoilé le 3 décembre dernier la deuxième phase du Plan de relance économique de la Ville de Montréal intitulé « Agir maintenant pour préparer la relance ». Articulé autour de 10 mesures, ce plan s'échelonne sur une année et vise à soutenir des secteurs particulièrement fragilisés par la crise, à poser les bases d'une relance verte, résiliente et inclusive et à mobiliser tous les partenaires autour de la relance de la métropole. La mesure 8, nommée *L'innovation au service de la relance* , prévoit notamment de soutenir les entreprises émergentes par des initiatives de maillage avec de grandes entreprises, en augmentant l'aide financière totale du programme de subvention à l'innovation ouverte pour les entreprises émergentes. Cela devrait permettre de soutenir une dizaine de projets additionnels au cours de 2021 dans l'un ou l'autre des secteurs d'activité économiques suivants :

- le bio-alimentaire et l'accès à l'alimentation;
- le divertissement et le tourisme;
- le transport et la mobilité;
- les technologies médicales et la santé communautaire;
- les technologies propres et l'énergie verte, incluant l'optimisation énergétique et l'économie circulaire;
- la vitalité commerciale des quartiers ainsi que la qualité et le cadre de vie des citoyens.

Rappelons que le programme avait été lancé dans le cadre de phase 1 du plan de relance. En effet, les entreprises émergentes avaient été identifiées comme l'un des moteurs de la

relance économique de Montréal. En plus de participer à la création d'emplois à Montréal, elles sont des vecteurs d'innovation en répondant à de nouveaux besoins du marché ainsi qu'en soutenant l'adaptation créative des grandes entreprises et d'autres organisations à la crise économique et sanitaire. Les collaborations entre les entreprises émergentes et les organisations établies sont aussi porteuses de nouvelles pratiques et de solutions pouvant contribuer à transformer la métropole dans une optique de durabilité, de reprise et de transition écologique.

Cette mesure vient également appuyer la mise en oeuvre de l'axe 5 - Stimuler les cibles prioritaires - du plan d'action en Entrepreneuriat de la Stratégie de développement économique 2018-2022.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Suite à la modification du Règlement, les crédits requis pour sa mise en oeuvre sont de 500 k$ en 2021 et 2022, s'ajoutant à la somme de 500 k$ initialement prévue au Règlement, selon la répartition annuelle suivante :

	2020	2021	2022	Total
Crédits initialement prévus	300 000 $	200 000 $		500 000 $
Crédits ajoutés par l'ordonnance		300 000 $	200 000 $	500 000 $
Total	300 000 $	500 000 $	200 000 $	1000 000 $

Les crédits requis sont prévus au budget du Service du développement économique, Direction de l'entrepreneuriat. (Entente 150 M$ - Réflexe Montréal).

Le présent dossier concerne une compétence d'agglomération en matière de développement économique, tel que prévu au Règlement du conseil d'agglomération sur la définition de l'aide à l'entreprise (RCG 06-019).

Cette dépense n'a aucun impact sur le cadre financier de la Ville.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

L'initiative participe à la réalisation du plan stratégique Montréal 2030 en appuyant l'innovation et la créativité des entreprises et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité. Elle contribue également à développer une économie plus verte et inclusive en soutenant notamment la filière des technologies propres, l'économie circulaire et l'achat local.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le règlement de subvention permettra de renforcer le dynamisme entrepreneurial ainsi que la position de Montréal, comme ville d'innovation.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Dans un contexte de diminution de la demande globale liée à la crise sanitaire et économique, la mise en place d'un incitatif financier à l'innovation ouverte avec les organisations et les entreprises établies de la métropole vise à stimuler un écosystème composé de 1 300 entreprises émergentes à fort potentiel de croissance sur le territoire de l'agglomération.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication est élaborée en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Mars 2021 - Lancement de la deuxième phase du programme

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)

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Mohamed OUALI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Simon DÉCARY
Commissaire au développement économique

Tél : 438 368-4431
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-17

Géraldine MARTIN
Directrice

Tél : 514 872-2248
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Véronique DOUCET
Directrice
Tél : 514 872-3116
Approuvé le : 2021-02-25

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1217952001

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat
Objet :	Édicter une ordonnance visant à augmenter le montant total de l'aide financière prévue, en vertu de l'article 22 du Règlement établissant le programme de subvention à l'innovation ouverte pour les entreprises émergentes (RCG 20-033) - Réserver une somme additionnelle de 500 000 $ pour sa mise en oeuvre

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

HP - 1217952001 - Ord. modif RCG 20-033 entreprises émergentes.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Hugo PEPIN
Avocat
Tél : 514-589-7285

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-24

Anne-Marie LEMIEUX
Avocate
Tél : 514-589-7594
Division : Droit fiscal, évaluation et transactions financières

ORDONNANCE

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LE PROGRAMME DE SUBVENTION À L'INNOVATION OUVERTE POUR LES ENTREPRISES ÉMERGENTES (RCG 20-033)
(Article 22)

ORDONNANCE VISANT À AUGMENTER LE MONTANT TOTAL DE L'AIDE FINANCIÈRE PRÉVU AU PROGRAMME

À la séance du _____, le comité exécutif de la Ville de Montréal décrète :

1. L'article 5 du Règlement établissant le programme de subvention à l'innovation ouverte pour les entreprises émergentes (RCG 20-033) est modifié par le remplacement de « 500 000 $ » par « 1 000 000 $ ».

GDD 1217952001

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1217952001

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat
Objet :	Édicter une ordonnance visant à augmenter le montant total de l'aide financière prévue, en vertu de l'article 22 du Règlement établissant le programme de subvention à l'innovation ouverte pour les entreprises émergentes (RCG 20-033) - Réserver une somme additionnelle de 500 000 $ pour sa mise en oeuvre

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

2211179002 - Ordonnance.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mohamed OUALI
Préposé au Budget
Tél : (514) 872-4254

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-25

Sabiha FRANCIS
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-9366
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

CE : 40.002

2021/03/10 08:30

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.003

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1218945002

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le règlement sur le programme de subventions relatif à la réhabilitation de terrains contaminés (19-022) afin de le rendre conforme à l'avenant no 3 de l'Entente intervenue entre la Ville de Montréal et la Ministre du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques pour la réhabilitation de terrains contaminés sur le territoire de la Ville de Montréal

Il est recommandé :
d'adopter le Règlement modifiant le règlement sur le programme de subventions relatif à la réhabilitation de terrains contaminés (19-022) afin de le rendre conforme à l'avenant no 3 de l'Entente intervenue entre la Ville de Montréal et la Ministre du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques pour la réhabilitation de terrains contaminés sur le territoire de la Ville de Montréal.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2021-02-26 23:56

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Service aux citoyens

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1218945002**
Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le règlement sur le programme de subventions relatif à la réhabilitation de terrains contaminés (19-022) afin de le rendre conforme à l'avenant no 3 de l'Entente intervenue entre la Ville de Montréal et la Ministre du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques pour la réhabilitation de terrains contaminés sur le territoire de la Ville de Montréal

CONTENU

CONTEXTE

Le 10 février 2021, la Ville de Montréal approuvait un troisième avenant à l'entente visant l'octroi d'un montant de 75 M $ à la Ville de Montréal en vue de mettre en œuvre un programme visant à réhabiliter des terrains aux prises avec des problèmes de contamination dans les sols et/ou les eaux souterraines qui sont situés sur son territoire. Cette dernière, signée en mars 2018, permettait à la Ville de réhabiliter des terrains situés sur son territoire autant pour les terrains lui appartenant que les terrains non municipaux. Suite à la signature de cette entente, le conseil municipal avait adopté par règlement un programme de subventions dédié aux projets privés (industriel, commercial, résidentiel et institutionnel) et approuvé une directive établissant les conditions d'admissibilité et d'approbation d'aide financière pour les projets municipaux et d'organismes municipaux. Le troisième avenant approuvé le 10 février dernier a pour objet de modifier les conditions liées aux appels d'offres pour les propriétaires non municipaux, pour les contrats de 100 000$ et plus.

Par ailleurs, l'entrée en vigueur, le 1er avril 2021, du Règlement visant à améliorer l'offre en matière de logement social, abordable et familial (RCG 20-041), fera en sorte que le risque de verser une subvention à un requérant réalisant un projet de construction comportant une fonction résidentielle sans que la question des logements abordables, sociaux ou familiaux ne soit prise en compte deviendra inexistant.

Afin d'apporter les modifications au programme entraînées par la signature du troisième avenant à l'entente, et par l'entrée en vigueur du Règlement visant à améliorer l'offre en matière de logement social, abordable et familial, des actions spécifiques sont à entreprendre pour modifier le Règlement sur le programme de subventions relatif à la réhabilitation de terrains contaminés (19-022), ce qui fait l'objet du présent dossier décisionnel.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE21 0181 (10 février 2021) : Approuver un troisième projet d'avenant à l'entente intervenue le 28 mars 2018 entre la Ville de Montréal et le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques relatif à l'octroi d'une subvention de 75 M$ pour la mise en oeuvre d'un programme d'aide à la réhabilitation des terrains contaminés sur son territoire.
CM20 0690 (30 juin 2020) : Adopter le règlement intitulé "Règlement modifiant le Règlement sur le programme de subventions relatif à la réhabilitation des terrains contaminés (19-022) afin de le rendre conforme à l'avenant no 2 à l'entente intervenue entre la Ville de Montréal et la Ministre du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques pour la réhabilitation de terrains contaminés situés sur le territoire de la Ville de Montréal".

CE20 0711 (20 mai 2020) : Approuver un deuxième projet d'avenant à l'entente intervenue le 28 mars 2018 entre la Ville de Montréal et le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques relatif à l'octroi d'une subvention de 75 M$ pour la mise en œuvre d'un programme d'aide à la réhabilitation des terrains contaminés sur son territoire.

CM19 1400 (17 décembre 2019) : Adopter le règlement intitulé « Règlement modifiant le règlement sur le programme de subventions relative à la réhabilitation de terrains contaminés (19-022) ».

CE19 1336 (28 août 2019) : Approuver un projet d'avenant à l'entente intervenue le 28 mars 2018 (CE18 0489) entre la Ville de Montréal et le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) pour la réhabilitation des terrains contaminés spécifique au territoire de la Ville de Montréal.

CM19 0365 (26 mars 2019) : Adopter le règlement intitulé « Règlement sur le programme de subventions relatif à la réhabilitation de terrains contaminés ».

CE18 0489 (28 mars 2018) : Approuver un projet d'entente avec la ministre du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques relatif à l'octroi d'une subvention de 75 M$ pour la mise en œuvre d'un programme d'aide à la réhabilitation des terrains contaminés spécifique au territoire de la Ville de Montréal.

DESCRIPTION

Les principales modifications apportées par le Règlement modifiant le règlement sur le programme de subventions relatif à la réhabilitation de terrains contaminés (19-022) sont les suivantes :

- L'article 13 et l'article 5 de l'annexe A du règlement sont modifiées pour que les requérants puissent procéder à un appel d'offres sur invitation écrite auprès d'au moins cinq fournisseurs compétents et solvables, pour les contrats de 100 000 $ et plus.

- Les articles 6, 7 et 13 du règlement sont modifiées afin que les conditions relatives aux travaux de réhabilitation préalables à un projet de construction d'un nouveau bâtiment qui comporte une partie résidentielle ne s'appliquent qu'aux projets pour lesquels une demande de permis de construction a été déposée avant le 1er avril 2021.

JUSTIFICATION

Les modifications proposées permettront d'offrir un outil financier plus performant et moins contraignant pour les requérants dans le but de stimuler des investissements futurs sur des terrains privés aux prises avec des problèmes de contamination dépassant les seuils minimaux, qu'elle soit sévère ou structurelle. L'aide financière sera ainsi plus facile d'accès pour les propriétaires afin de réaliser des projets d'investissement en réhabilitant ces terrains.
Les modifications proposées concernant les conditions relatives aux travaux de réhabilitation préalables à un projet de construction d'un nouveau bâtiment qui comporte une partie résidentielle sont justifiées par l'entrée en vigueur, le 1er avril, du Règlement visant à améliorer l'offre en matière de logement social, abordable et familial (RCG 20-041). Ce dernier viendra contrôler les projets résidentiels et justifie la suppression, à compter du 1er avril, des conditions imposées par le règlement sur le programme de subventions relatif à la réhabilitation des terrains contaminés. Toutefois, et en accord avec le Service de l'habitation, les dispositions actuelles continueront de s'appliquer pour les projets dont la demande de permis de construction a été déposée avant le 1er avril 2021.

Les modifications permettront de verser plus rapidement les subventions, notamment pour les projets de logements sociaux, puisque nous pourrons procéder au versement sans avoir à attendre que la construction du nouveau bâtiment qui comporte une partie résidentielle soit achevée.

Par ailleurs, les modifications proposées permettront de subventionner les projets impliquant une construction résidentielle de moins de 450 m^2, qui ne peuvent actuellement pas faire l'objet d'une aide financière.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les modifications proposées n'ont aucun impact sur le cadre financier du programme.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le programme répond à une des actions du Plan Montréal durable 2016-2020, soit la mise en place d'un programme de décontamination des sols.
La décontamination des terrains permet de réduire la pollution du sol et de purifier les eaux de ruissellement en plus d’influer favorablement, dans certains cas, la réduction des problématiques reliées aux îlots de chaleurs.

Le programme contribue significativement à la réhabilitation des sols et à l'implantation de diverses mesures visant la réduction ou l'évitement des émissions de gaz à effet de serre.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le fait de ne pas adopter le règlement aura pour effet de ne pas mettre en application les modifications au programme de subventions relatif à la réhabilitation de terrains contaminés.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ne s'applique pas.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un protocole de visibilité est en vigueur et doit être appliqué par l'organisme partenaire.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Ne s'applique pas.

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 (Renaud GOSSELIN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sarah FREYSS
Commissaire adjointe au développement économique

Tél : (438) 826-6985
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-25

Josée CHIASSON
directeur - mise en valeur des poles economiques

Tél : 514-868-7610
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Véronique DOUCET
Directrice
Tél : 514 872-3116
Approuvé le : 2021-02-25

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1218945002

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le règlement sur le programme de subventions relatif à la réhabilitation de terrains contaminés (19-022) afin de le rendre conforme à l'avenant no 3 de l'Entente intervenue entre la Ville de Montréal et la Ministre du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques pour la réhabilitation de terrains contaminés sur le territoire de la Ville de Montréal

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Voir la pièce jointe.

FICHIERS JOINTS

RG - Règl. modif. Règl. 19-022 - 24-02-21.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Renaud GOSSELIN
Avocat
Tél : 514-872-0185

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-25

Annie GERBEAU
Chef de division
Tél : 514 589-7449
Division : Droit fiscal, évaluation et transactions financières

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
19-022-X

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR LE PROGRAMME DE SUBVENTIONS RELATIF À LA RÉHABILITATION DES TERRAINS CONTAMINÉS (19-022) AFIN DE LE RENDRE CONFORME À L'AVENANT NO 3 À L'ENTENTE INTERVENUE ENTRE LA VILLE DE MONTRÉAL ET LE MINISTRE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE, DE L'ENVIRONNEMENT ET DE LA LUTTE CONTRE LES CHANGEMENTS CLIMATIQUES POUR LA RÉHABILITATION DE TERRAINS CONTAMINÉS SITUÉS SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE MONTRÉAL

Vu les articles 4, 19 et 92 de la Loi sur les compétences municipales, (RLRQ, chapitre C-47.1);

Vu l'avenant à l'entente entre la Ville de Montréal et la ministre du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques concernant l'octroi d'un montant maximal de 75 000 000 $ à la Ville de Montréal au cours de l'exercice financier 2017-2018 pour la réhabilitation de terrains contaminés situés sur le territoire de la Ville de Montréal (CE21 0181);

À l'assemblée du_____ 2021, le conseil de la Ville de Montréal décrète :

1. Le paragraphe 7° de l'article 6 du Règlement sur le programme de subventions relatif à la réhabilitation des terrains contaminés (19-022) est remplacé par le paragraphe suivant :

« 7° lorsqu'ils sont préalables à un projet de construction d'un nouveau bâtiment qui comporte une partie résidentielle et pour lequel une demande de permis de construction a été déposée avant le 1er avril 2021, ce dernier doit respecter une des conditions suivantes :

a) faire l'objet d'une subvention de base en vertu du Règlement sur la subvention à la réalisation de logements coopératifs et à but non lucratif (02-102);

b) être visé par la Stratégie d'inclusion de logements abordables dans les nouveaux projets résidentiels de la Ville de Montréal et avoir rempli tout engagement pris en vertu de cette dernière envers la Ville;

c) faire l'objet d'une entente avec la Société d'habitation et de développement de Montréal relative à un projet accrédité Accès Condos et autorisée par résolution du comité exécutif de la Ville de Montréal. ».

2. L'article 7 de ce règlement est modifié par l'ajout, après le paragraphe 11° du premier alinéa, du paragraphe suivant :

« 12° si les travaux de chantier sont préalables à un projet de logements sociaux qui n'est pas visé au paragraphe 7° de l'article 6, l'avis établissant l'approbation préliminaire d'une demande de subvention émise en vertu de l'article 7 du Règlement sur la subvention à la réalisation de logements coopératifs et à but non lucratif (02-102). ».

3. L'article 13 de ce règlement est modifié par :

1° l'ajout, au premier alinéa, après les mots « Lorsque les travaux », du mot « admissibles »;

2° le remplacement, au paragraphe 2° du premier alinéa, des mots « lorsqu'un appel d'offres public est requis en vertu de l'article 5 de l'annexe A » par les mots « lorsqu'un appel d'offres public est effectué en vertu du deuxième alinéa de l'article 5 de l'annexe A » ;

3° le remplacement, au deuxième alinéa, des mots « aux paragraphes 6° et 7° de l'article 6 » par les mots « au paragraphe 6° de l'article 6 et qu'il ne s'agit pas d'un projet de logements sociaux »;

4° l'ajout, après le deuxième alinéa, de l'alinéa suivant :

« Lorsque la construction d'un bâtiment est prévue sur le terrain visé par les travaux de chantier et qu'il s'agit d'un projet de logements sociaux, le requérant doit également transmettre au directeur une copie de l'engagement définitif obtenu en vertu du Règlement sur la subvention à la réalisation de logements coopératifs et à but non lucratif (02-102). ».

4. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 20, de l'article suivant :

« **20.1**. Lorsqu'une subvention a été versée pour des travaux admissibles visant un terrain sur lequel est prévu un projet de logements sociaux, et que ce projet ne franchit pas l'étape de la date d'ajustement des intérêts prévue à l'article 17 de l'annexe A du Règlement sur la subvention à la réalisation de logements coopératifs et à but non lucratif (02-102), le directeur fait parvenir au requérant un avis écrit lui indiquant le montant qu'il doit rembourser à la Ville. Le requérant doit rembourser ce montant dans les 60 jours de l'avis écrit. ».

5. L'article 5 de l'annexe A de ce règlement est modifié par :

1° le remplacement du paragraphe 2° par le paragraphe suivant :

« 2° procéder à un appel d'offres sur invitation écrite pour les travaux de chantier totalisant 100 000 $ et plus auprès d'au moins cinq fournisseurs compétents et solvables » ;

2° la suppression du paragraphe 7° ;

3° l'ajout, après le premier alinéa, de l'alinéa suivant :

« Malgré les paragraphes 1° et 2° du présent article, un appel d'offres public peut être effectué par le responsable. Dans un tel cas, il doit faire l'objet d'une ouverture publique et l'ouverture des soumissions se fait en présence de deux témoins à l'endroit prévu, à la date et à l'heure limites fixées dans l'appel d'offres. ».

GDD 1218945002

CE : 40.004

2021/03/10 08:30

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.005

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1204368009

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 :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Adoption - Règlement autorisant un emprunt de 8 800 000,00 $ afin de financer l'acquisition de biens et d'équipements d'actifs permettant une optimisation et une expansion du système de vélo en libre-service BIXI.

Il est recommandé d'adopter le règlement autorisant un emprunt de 8 800 000,00$ afin de financer l'acquisition de biens et d'équipements d'actifs permettant une optimisation et une expansion du système de vélo en libre-service BIXI.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2021-02-24 08:56

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1204368009**

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 :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Adoption - Règlement autorisant un emprunt de 8 800 000,00 $ afin de financer l'acquisition de biens et d'équipements d'actifs permettant une optimisation et une expansion du système de vélo en libre-service BIXI.

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. Au nombre de 1 000, 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.

De nouveaux besoins d'équipements sont à prévoir au cours des prochaines années afin de mieux desservir les arrondissements et les nombreux utilisateurs qui s'y trouvent et de continuer à offrir un service de qualité. Ces besoins peuvent comprendre l'ajout de vélos en libre-service, à assistance électrique ou non, l'ajout de stations, de pavés, de panneaux publicitaires, d'ancrages, etc. Ces nouveaux équipements permettront de consolider et de bonifier l'offre actuelle dans l'ensemble du réseau.

C'est dans ce contexte que le service de l'urbanisme et de la mobilité (SUM) propose de faire adopter ce nouveau règlement d'emprunt qui permettra l'acquisition de ces nouveaux équipements tels que prévus au programme décennal d'immobilisations PDI 2021-2030.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM20 0443 (20 avril 2020): Accorder un contrat à PBSC Solutions Urbaines inc. pour l'acquisition de 2 150 vélos à assistance électrique et d'autres équipements connexes au cours des trois prochaines années - Dépense totale de 17 421 244,25 $, taxes incluses - Appel d'offres public 20-17994 (1 seul soum., conforme);
CM20 0652 (16 avril 2020): Accorder un contrat de gré à gré à Lyft Canada Inc. pour les services professionnels de mise à jour des composantes électroniques du système de vélo en libre service BIXI et de mise à niveau du progiciel d'exploitation afin d'assurer la compatibilité des nouveaux vélos à assistance électrique avec le système en place - Dépense totale de 322 502,58 $, taxes incluses (fournisseur exclusif) / Approuver un projet de convention à cet effet;

CM19 0465 (16 avril 2019): Adoption - Règlement autorisant un emprunt de 15 000 000 $ afin de financer l'acquisition de biens et d'équipements d'actifs permettant une optimisation et une expansion du système de vélos en libre-service BIXI pour les années 2019, 2020 et 2021.

DESCRIPTION

Le présent sommaire vise à adopter un règlement d'emprunt de 8,8 M$ afin de financer l'achat de nouveaux équipements du système de vélo en libre-service BIXI, tels de nouveaux vélos, à assistance électrique ou standards, des stations, pavés, panneaux publicitaires, ancrages, pièces et équipements électroniques, etc. Ce même règlement permettra également de pallier rapidement au remplacement d'équipements endommagés, désuets ou défectueux qui auraient pour effet de diminuer l'offre de service auprès des utilisateurs.
Ce règlement d'emprunt comprend les frais de livraison, les frais d'installation et toutes autres dépenses incidentes et imprévues s'y rapportant.

JUSTIFICATION

L'ajout de ces nouveaux équipements devrait permettre de mieux desservir les arrondissements et les nombreux utilisateurs qui s'y trouvent par une consolidation et une bonification de l'offre actuelle dans l'ensemble du réseau.
L'entrée en vigueur de ce règlement d'emprunt permettra au service de l'urbanisme et de la mobilité (SUM) d'obtenir les crédits nécessaires pour effectuer les dépenses, le cas échéant, visant l'acquisition de nouveaux équipements ou le remplacement d'équipements existants mais endommagés ou rendus inopérants.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ce règlement d'emprunt servira au financement du projet *28040 - Vélo : Développement et optimisation du système de vélo en libre-service BIXI* prévu au PDI 2021-2030.
Les achats financés par ce règlement d'emprunt constituent des dépenses en immobilisations.

La période de financement de cet emprunt ne doit pas excéder 10 ans, conformément à la politique de capitalisation et amortissement des dépenses en immobilisations approuvée par le conseil de la ville par la résolution CM07 0841.

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 le règlement d'emprunt est adopté, il sera possible de procéder au lancement d'appels d'offres et d'acquérir les équipements requis nécessaires à la bonification de l'offre actuelle dans l'ensemble du réseau ou au remplacement d'équipements défectueux.
Dans le cas contraire, aucun nouvel équipement ne pourra être acquis, ce qui pourrait fragiliser l'offre de services BIXI dans certains secteurs ou arrondissements.

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 au cours des prochaines années. Quoi qu'il en soit, il semble déjà acquis que l'utilisation du vélo dans le contexte sanitaire actuel s'avère un moyen de déplacement efficace qui permet à ses utilisateurs de respecter plus facilement les règles de distanciation physique édictées par la direction régionale de la Santé publique de Montréal.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est prévue pour le moment.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

22 mars 2021 : Avis de motion;
19 avril : Adoption;
Approbation par le ministère des Affaires municipales et de l'habitation;
Prise d'effet à l'été 2021;

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Hugo PEPIN)

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Jorge PALMA-GONZALES)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Étienne GUIMOND, Service des finances

Lecture :

Étienne GUIMOND, 22 février 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Michel D BÉDARD
Cons. en aménagement - chef d'équipe

Tél : 514 872-0180
Télécop. : 514 872-4494

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-16

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 : 2021-02-23

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Luc GAGNON
Directeur de service
Tél : 514 872-5216
Approuvé le : 2021-02-24

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1204368009

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 :	Adoption - Règlement autorisant un emprunt de 8 800 000,00 $ afin de financer l'acquisition de biens et d'équipements d'actifs permettant une optimisation et une expansion du système de vélo en libre-service BIXI.

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

HP - 1204368009 - Équipements Bixi.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Hugo PEPIN
Avocat
Tél : 514-589-7285

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-22

Hugo PEPIN
Avocat
Tél : 514-589-7285
Division : Droit fiscal, évaluation et transactions financières

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
XX-XXX

RÈGLEMENT AUTORISANT UN EMPRUNT DE 8 800 000 $ AFIN DE FINANCER L'ACQUISITION DE BIENS ET D'ÉQUIPEMENTS D'ACTIFS PERMETTANT UNE OPTIMISATION ET UNE EXPANSION DU SYSTÈME DE VÉLOS EN LIBRE-SERVICE BIXI

Vu l'article 544 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19);

Attendu que l'emprunt prévu au présent règlement est décrété dans le but d'effectuer des dépenses en immobilisation prévues au programme triennal d'immobilisation de la Ville de Montréal;

À l'assemblée du _____, le conseil de la Ville de Montréal décrète :

1. Un emprunt de 8 800 000 $ est autorisé pour financer l'acquisition de biens et d'équipements d'actifs permettant une optimisation et une expansion du système de vélos en libre-service BIXI.

2. Cet emprunt comprend les frais de livraison, les frais d'installation et toutes autres dépenses incidentes et imprévues s'y rapportant.

3. Le terme total de cet emprunt et de ses refinancements ne doit pas excéder 10 ans.

4. Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement de capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est affecté annuellement à cette fin une portion suffisante des revenus généraux de la Ville de Montréal conformément aux règles prévues par la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (RLRQ, chapitre E-20.001).

5. Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété au présent règlement toute contribution ou subvention qui pourrait être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.

_____

GDD1204368009

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1204368009

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 :	Adoption - Règlement autorisant un emprunt de 8 800 000,00 $ afin de financer l'acquisition de biens et d'équipements d'actifs permettant une optimisation et une expansion du système de vélo en libre-service BIXI.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

RE 1204368009 projet 28040.xlsm

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Jorge PALMA-GONZALES
Agent comptable analyste
Tél : 872-4014

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-22

Étienne GUIMOND
Conseiller budgétaire
Tél : 514 872-7363
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.006

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1217945002

Unité administrative responsable :	Société de transport de Montréal , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Transport collectif des personnes
Projet :	-
Objet :	Approuver le Règlement R-209 de la Société de transport de Montréal autorisant un emprunt de 9 458 344 $ pour financer le projet - Acquisition d'équipements de billettique (AEB), pour un terme de quinze (15) ans et approuver la modification du Programme des immobilisations (PI) 2021-2030 de la Société de transport de Montréal

Il est recommandé
d'approuver le Règlement R-209 de la Société de transport de Montréal autorisant un emprunt de 9 458 344 $ pour financer le projet - Acquisition d'équipements de billettique (AEB), pour un terme de quinze (15) ans, le tout conformément aux articles 123 et 135 de la *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ c. 30.01);

d'approuver la modification du Programme des immobilisations (PI) 2021-2030 de la Société de transport de Montréal.

Signé par Sylvain - Ext JOLY **Le** 2021-02-25 15:24

Signataire : Sylvain - Ext JOLY

Secrétaire corporatif et directeur – Affaires juridiques
Société de transport de Montréal , Direction

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1217945002**

Unité administrative responsable :	Société de transport de Montréal , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Transport collectif des personnes
Projet :	-
Objet :	Approuver le Règlement R-209 de la Société de transport de Montréal autorisant un emprunt de 9 458 344 $ pour financer le projet - Acquisition d'équipements de billettique (AEB), pour un terme de quinze (15) ans et approuver la modification du Programme des immobilisations (PI) 2021-2030 de la Société de transport de Montréal

CONTENU

CONTEXTE

Voir pièces jointes

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Fara - Ext MÉRILAN
Assistante - Secrétariat corporatif

Tél : 514-350-0800 poste 85214

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-25

Frédérick - Ext ROUSSEL
Secrétaire corporatif adjoint

Tél : 514 350-0800 poste 85203

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Frédérick - Ext ROUSSEL
Secrétaire corporatif adjoint
Tél : 514 350-0800 poste 85203
Approuvé le : 2021-02-25

stm	**Sommaire décisionnel du règlement**		
Titre	Acquisition d'équipements de billettique (AEB)	**Date :**	3 février 2021
Numéro	R-209	**Montant :**	RE : 9 458 344 $

CONTENU

CONTEXTE

Le projet, **Acquisition d'équipements de billettique (AEB)** constitue la suite du projet **Acquisition matérielle vente et perception** qui s'échelonnait de 2015 à 2020. L'objectif principal du projet demeure le même qu'en 2015, soit d'acquérir et installer des équipements de billettique afin d'améliorer l'expérience client et accroître la fluidité lors de son achat et la validation de titre de transport. Il a également été ajouté à la portée, l'acquisition et l'installation d'équipements connexes à la billettique, soit des équipements spécifiques au décompte de l'argent, de la monnaie et des supports de titres.

DÉCISION ANTÉRIEURE

Le projet a été présenté :

- **5 novembre 2020** : Comité GPP – porte 2 → Le comité a donné son aval sur les recommandations et le budget complet du projet pour permettre la réalisation des travaux proposés.

DESCRIPTION

Le projet **AEB** constitue la suite du projet **Acquisition matérielle vente et perception** qui s'échelonnait de 2015 à 2020. L'objectif principal du projet demeure le même, soit d'acquérir et installer des équipements de billettique.

Plus précisément, voici l'envergure du projet par secteur :

Métro : acquisition et installation d'équipements de billettique : portillons à vantaux, tourniquets d'entrée ou de distributrices de titres (DAT) ou systèmes de vente en loge (SIVL);

Bus : acquisition et installation de valideurs, de sondes, de coffres receveurs, de coffres mobiles et dépôt intermédiaire;

Sûreté et Contrôle : acquisition de nouveaux équipements reliés au nombre d'inspecteurs;

Gestion opérationnelle des revenus clients : acquisition de compteurs, trieurs, discriminateurs, emballeurs, imprimantes;

Billettique : acquisition d'un trieur de cartes.

JUSTIFICATION

Le projet AEB, d'une durée de 5 ans, vise à :

- Acquérir des équipements;
- Valider la conformité sur le site de production;
- Entreposer des équipements chez le fournisseur avant installation;
- Préparer des sites;
- Installer des équipements;
- Coordonner les besoins et l'approvisionnement.

stm	**Sommaire décisionnel du règlement**		
Titre	Acquisition d'équipements de billettique (AEB)	**Date :**	3 février 2021
Numéro	R-209	**Montant :**	RE : 9 458 344 $

ASPECTS FINANCIERS

Le coût complet du projet est de 9 458 344 $ incluant contingence, inflation, frais financiers et taxes (nettes de ristourne).

Dépenses capitalisables	9 217 555 $
Frais financiers	240 789 $
Coût complet du projet et total RE	**9 458 344 $**

Admissibilité des projets à une subvention :

Suite à une évaluation du dossier par la direction Finances, ce projet est admissible à une subvention. La portion admissible représente environ 6 M$ sur le total de 9,5 M$. Une demande de subvention sera déposée sous peu au MTQ qui confirmera cette qualification.

PLAN STRATÉGIQUE ORGANISATIONNEL

Le projet contribue à 3 des 16 objectifs du *Plan stratégique organisationnel 2025* de la STM :

- Améliorer l'expérience client - Améliorer la régularité du service et assurer un parcours client prévisible;
- Améliorer l'expérience client - Poursuivre le déploiement de l'accessibilité universelle;
- Maîtriser les finances - Améliorer l'efficience des processus et la productivité.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le projet contribue à 3 des 9 chantiers du *Plan de développement durable 2025* de la STM :

- Réduire la consommation des ressources et la production de matières résiduelles;
- Renforcer la démarche en approvisionnement responsable;
- Impliquer les parties prenantes externes et accroître les liens avec les collectivités locales.

CALENDRIER ET ÉTAPES SUBSÉQUENTES

Étapes	Échéancier
Autorisation du financement RE par le CA-STM	3 février 2021
Phases de préparation à la mise en œuvre (PMEO)	Octobre 2020 à décembre 2020
Autorisation du RE par le MAMH	Juin 2021
Activités de mise en œuvre (MEO)	Juin 2021 à décembre 2025
Fermeture / Dépôts des bilans de fermeture	Juillet 2026

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Aucune dérogation aux règles de régie interne.

☐ **DEMANDE D'AUTORISATION AU DIRECTEUR GÉNÉRAL**
☑ **RECOMMANDATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

stm

Recommandation R-209 Acquisition d'équipements de billettique (AEB)

D'APPROUVER la modification du livre Programme des immobilisations (PI) 2021-2030, pour ajouter dans la section autorisée pour le secteur Administratif le projet « Acquisition d'équipements de billettique (AEB) » pour un montant total de 9 458 344 $ incluant les taxes nettes de ristournes et les frais financiers.

D'APPROUVER un règlement autorisant un emprunt de 9 458 344 $ incluant les taxes nettes de ristournes et les frais financiers pour un terme de quinze (15) ans pour financer le projet « Acquisition d'équipements de billettique (AEB) ».

D'AUTORISER la Société à renflouer dans ses fonds généraux une somme maximale de 945 834 $ soit dix pour cent (10 %) provenant du ou des emprunts à être effectués en vertu du présent règlement, représentant les sommes engagées avant l'adoption du présent règlement relativement aux objectifs de ce dernier.

☐ Voir suite de la rubrique *Recommandation*

LE TOUT POUR UN MONTANT TOTAL POUR LA SOCIÉTÉ DE : $ –

DE responsable : Planification et Finances	**DE responsable :**
Linda Lebrun Signé avec ConsignO Cloud (18/01/2021) Vérifiez avec ConsignO ou Adobe Reader.	
Nom : Linda Lebrun	Nom :

Secrétaire de l'assemblée : *Sylvain Joly*
Signé avec ConsignO Cloud (05/02/2021)
Vérifiez avec ConsignO ou Adobe Reader.

Exposé du besoin / Plan stratégique organisationnel 2025 (PSO-2025)

☑ Améliorer l'expérience client ☐ Adapter l'organisation à l'évolution de la gouvernance ☑ Maîtriser les finances ☐ Attirer, développer et mobiliser les talents

L'atteinte de quel(s) objectifs(s) du Plan stratégique organisationnel 2025 cette recommandation vise-t-elle:

Améliorer l'expérience client - Améliorer la régularité du service et assurer un parcours client prévisible

Améliorer l'expérience client - Poursuivre le déploiement de l'accessibilité universelle

Maîtriser les finances - Améliorer l'efficience des processus et la productivité

Expliquer le besoin et comment la solution proposée contribue à l'atteinte des objectifs du Plan stratégique organisationnel 2025

Modification du Programme des immobilisations 2021-2030
Afin de pouvoir adopter le nouveau règlement d'emprunt pour financer le projet Acquisition d'équipements de billettique (AEB), pour le secteur Administratif, il y a lieu de modifier le Programme des immobilisations (PI) 2021-2030.

Autorisation d'emprunt
Les projets s'inscrivent dans le cadre du Plan stratégique organisationnel 2025 (PSO 2025). Ceux-ci permettront de soutenir efficacement la STM dans ses objectifs d'efficacité opérationnelle.

☐ Voir suite de la rubrique *Exposé du besoin / Plan stratégique organisationnel 2025 (PSO-2025)*

Autorisation et octroi de contrat

Président (cochez si requis) : ☐ Vice-président (cochez si requis) : ☐

Directeur général:		

☐ **DEMANDE D'AUTORISATION AU DIRECTEUR GÉNÉRAL**
☑ **RECOMMANDATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

SOMMAIRE EXÉCUTIF

Objet : R-209 Acquisition d'équipements de billettique (AEB)

Processus d'adjudication de contrat et informations sur les soumissions ☑ *S/O*

☐ Nouveau contrat ☐ Prolongation ☐ Sur invitation ☐ Levée d'options
☐ Renouvellement ☐ De gré à gré ☐ Public ☐ Autre

Nombre d'entreprises ayant obtenu les documents d'appel d'offres: Nombre de soumissions déposées :

Cheminement décisionnel Comité GPP (Gestion de portefeuille de projets) et Comité du conseil d'administration (indiquer le nom et la date)

Comité : Comité GPP (Gestion de portefeuille de projets) Date: (jj/mm/an) 05 11 2020

Comité : Date: (jj/mm/an)

Démarche, solution proposée et conclusion

Le projet **AEB** constitue la suite du projet **Acquisition matérielle vente et perception** qui s'échelonnait de 2015 à 2020. L'objectif principal du projet demeure le même, soit d'acquérir et installer des équipements de billettique.

Plus précisément, voici l'envergure du projet par secteur :

Métro : Acquisition et installation d'équipements de billettique : portillons à vantaux, tourniquets d'entrée ou de distributrices de titres (DAT) ou systèmes de vente en loge (SIVL)

Bus : Acquisition et installation de valideurs, de sondes, de coffres receveur, de coffre mobile et dépôt intermédiaire

Sûreté et Contrôle : Acquisition de nouveaux équipements reliés au nombre d'inspecteurs

Gestion opérationnelle des revenus clients : Acquisition de compteurs, trieurs, discriminateurs, emballeurs, imprimantes

Billettique : Acquisition d'un trieur de cartes

☑ *Voir suite de la rubrique Démarche et conclusion*

Développement durable / Accessibilité universelle ☐ S/O *(Information validée par l'équipe du Développement durable/ AU)*

Sélectionnez le(s) chantier(s) du Plan DD 2025 et/ou du Plan de développement d'AU 2016-2020 correspondant à la présente recommandation

DD - 4 - Réduire la consommation des ressources et la production de matières résiduelles

DD - 6 - Renforcer la démarche en approvisionnement responsable

DD - 7 - Impliquer les parties prenantes externes et accroître les liens avec les collectivités locales

☐ *Voir suite de la rubrique Développement durable / Accessibilité universelle*

Préparé par : Conseiller corporatif - projets

Nom : Yves Jacques

Service : Trésorerie et PPI

Nom : Louis-Samuel Cloutier

Certification juridique

En tenant les faits mentionnés dans cette demande comme avérés, celle-ci est juridiquement conforme pour la Société

Josie Castronovo
Signé avec ConsignO Cloud (18/01/2021)
Vérifiez avec ConsignO ou Adobe Reader.

☐ **DEMANDE D'AUTORISATION AU DIRECTEUR GÉNÉRAL**
☑ **RECOMMANDATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

SOMMAIRE EXÉCUTIF

Objet : R-209 Acquisition d'équipements de billettique (AEB)

Informations financières ☑ *S/O*

Imputations comptables	Imputation 1	Imputation 2	Imputation 3[1]	Total
Centre				
Compte				
Ordre interne				
Réseau activité				
Règlement d'emprunt				
Montant toutes taxes incluses pour l'ensemble du contrat				0,00

1. S'il y a plus de trois imputations comptables, indiquer le total des imputations comptables 3, 4, 5, etc. dans la colonne « Imputation 3 » et fournir un tableau en annexe pour chaque imputation comptable.

Ventilation des coûts ☑ *S/O*

Période estimée du contrat : de JJ MM AAAA à JJ MM AAAA

–	2020	2021	2022 et suivantes[3]	Total
(A) Base[2]				0,00$
(B) TPS	0,00$	0,00$	0,00$	0,00$
(C) TVQ	0,00$	0,00$	0,00$	0,00$
(D) Montant toutes taxes incluses (A + B + C)	0,00$	0,00$	0,00$	0,00$
(E) Ristourne TPS et TVQ	0,00$	0,00$	0,00$	0,00$
(F) Montant net (D – E)	0,00$	0,00$	0,00$	0,00$

2. S'il y a plusieurs imputations comptables, indiquer le cumulatif sur cette page et fournir un tableau en annexe par imputation comptable.
3. Si le contrat se poursuit au-delà, fournir un tableau en annexe pour chacune des années visées dans cette colonne.

Subvention, financement et certification ☐ *S/O*

Suite à une évaluation du dossier par la Direction Finances, ce projet est admissible à une subvention. La portion admissible représente environ 6 M$ sur le total de 9,5 M$. Une demande de subvention sera déposée sous peu au MTQ qui confirmera cette qualification.

☐ Voir suite de la rubrique *Subvention, financement et certification*

Certification de fonds

Je certifie la disponibilité des fonds

Trésorier : *Linda Lebrun*
Signé avec ConsignO Cloud (18/01/2021)
Vérifiez avec ConsignO ou Adobe Reader.

☐ **DEMANDE D'AUTORISATION AU DIRECTEUR GÉNÉRAL**
☑ **RECOMMANDATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

SOMMAIRE EXÉCUTIF

Objet : R-209 Acquisition d'équipements de billettique (AEB)

Suite de la rubrique

☐ Recommandation ☐ Exposé du besoin / PSO-2025 ☐ Subvention
☑ Démarche et conclusion ☐ Développement durable / Accessibilité universelle

Le projet **AEB** d'une durée de 5 ans, vise à :

- Acquérir des équipements;
- Valider la conformité sur le site de production;
- Entreposer des équipements chez le fournisseur avant installation;
- Préparer des sites;
- Installer des équipements;
- Coordonner les besoins et l'approvisionnement.

Volet financier :

Le coût complet du projet est de 9 458 344 $ incluant contingence, inflation, frais financiers et taxes (nettes de ristourne).

Dépenses capitalisables	9 217 555 $
Frais financiers	240 789 $
Coût complet du projet et total RE	**9 458 344 $**

Suite de la rubrique

☐ Recommandation ☐ Exposé du besoin / PSO 2025 ☐ Subvention
☐ Démarche et conclusion ☐ Développement durable / Accessibilité universelle

COPIE CONFORME
Me FRÉDÉRICK ROUSSEL
SECRÉTAIRE CORPORATIF ADJOINT
MONTRÉAL, 2021-02-25

RÈGLEMENT R-209

RÈGLEMENT AUTORISANT UN EMPRUNT DE NEUF MILLIONS QUATRE CENT CINQUANTE-HUIT MILLE TROIS CENT QUARANTE-QUATRE DOLLARS (9 458 344 $) POUR FINANCER LE PROJET « ACQUISITION D'ÉQUIPEMENTS DE BILLETTIQUE (AEB) » POUR UN TERME DE QUINZE (15) ANS.

ATTENDU que la Société de transport de Montréal (ci-après la « Société ») exploite une entreprise de transport en commun de passagers composée d'un réseau d'autobus et d'un réseau de métro;

ATTENDU que dans le cadre de l'exploitation de son réseau d'autobus et de métro, la Société possède des équipements de billettique permettant la vente et la validation de titre de transport;

ATTENDU qu'en parallèle aux programmes « Programme d'Entretien Périodique & Acquisition – phase 2 OPUS (PEPA2 OPUS) » et « Programme d'Amélioration OPUS (PAO) », il doit être donné suite au projet « Acquisition matérielle vente et perception » qui s'est échelonné de 2015 à 2020;

ATTENDU qu'afin d'améliorer l'expérience client et accroître la fluidité lors de l'achat et la validation du titre de transport ainsi que pour fournir aux employés des outils de travail performants et en nombre suffisant, la Société met sur pied le projet « Acquisition d'équipements de billettique (AEB) » (ci-après le : « projet »);

ATTENDU que de façon générale, le projet consiste en l'acquisition et l'installation des équipements de billettique ainsi que des équipements qui leur sont connexes, notamment pour le décompte de l'argent, de la monnaie et des supports de titres;

ATTENDU que de façon spécifique, le projet se décline sur cinq (5) secteurs, plus précisément pour le secteur « Métro » avec l'acquisition et l'installation d'équipements de billettique, notamment des portillons à vantaux, des tourniquets d'entrée ou des distributrices de titres (DAT) ou des systèmes de vente en loge (SIVL), pour le secteur « Bus » avec l'acquisition et l'installation notamment de valideurs, de sondes, de coffres receveurs, de coffres mobiles et de dépôt intermédiaire, pour le secteur « Sûreté et Contrôle » avec l'acquisition notamment de nouveaux équipements reliés au nombre d'inspecteurs, pour le secteur « Gestion opérationnelle des revenus clients » avec l'acquisition notamment de compteurs, de trieurs, de discriminateurs, d'emballeurs et d'imprimantes et pour le secteur « Billettique » avec l'acquisition notamment d'un trieur de cartes;

ATTENDU qu'il est requis d'octroyer des contrats de biens, de services et de services professionnels pour la réalisation de ce projet;

ATTENDU que certains frais de main-d'œuvre interne doivent être imputés à ce règlement pour permettre la réalisation du projet;

ATTENDU que le projet « Acquisition d'équipements de billettique (AEB) » doit être ajouté à la rubrique « Secteur administratif » au « Programme des immobilisations 2021-2030 » de la Société;

ATTENDU que l'ensemble des coûts du projet à être financés à même le présent règlement d'emprunt est estimé à **NEUF MILLIONS QUATRE CENT CINQUANTE-HUIT MILLE TROIS CENT QUARANTE-QUATRE DOLLARS (9 458 344 $)** incluant les frais financiers, le tout selon les montants indiqués à l'Annexe 1 jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante;

ATTENDU qu'il est opportun pour la Société de défrayer les coûts de la réalisation du projet prévu au présent règlement au moyen d'un ou de plusieurs emprunts à long terme;

ATTENDU que des emprunts temporaires devront être contractés dans le cadre de la réalisation du projet et qu'il est nécessaire de pourvoir au paiement des intérêts qui seront encourus sur ces emprunts temporaires;

ATTENDU qu'il est aussi nécessaire de pourvoir au paiement des dépenses accessoires, aux émissions de titres ou aux contrats qui serviront à contracter ce ou ces emprunts, à l'escompte, aux frais de change, aux frais légaux et autres dépenses incidentes;

ATTENDU que les montants indiqués à l'Annexe 1 étant des estimations, si un montant indiqué à cette annexe pour un des éléments y mentionnés s'avère moins élevé que prévu, la différence pourra être utilisée pour le paiement de tout autre élément contenu dans cette annexe, dont la dépense est plus élevée;

ATTENDU que la Société doit, en conséquence, contracter un ou plusieurs emprunts totalisant la somme en principal de **NEUF MILLIONS QUATRE CENT CINQUANTE-HUIT MILLE TROIS CENT QUARANTE-QUATRE DOLLARS (9 458 344 $)** pour assurer le paiement des coûts et réaliser les fins mentionnées ci-dessus et qu'il y a lieu pour elle d'y pourvoir au moyen d'un règlement d'emprunt;

ATTENDU que l'article 3.3 du règlement R-091 sur le contrôle et le suivi budgétaires de la Société, tel que modifié par le règlement R-091-1, permet le remboursement dans le fonds général de la Société, d'une somme ne pouvant excéder dix pour cent (10 %) du montant du règlement d'emprunt pour les sommes engagées à même ce fonds pour les fins de ce règlement, avant son approbation par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;

ATTENDU qu'il y a lieu de prévoir le remboursement, dans le fonds général de la Société, d'une somme maximale de **NEUF CENT QUARANTE-CINQ MILLE HUIT CENT TRENTE-QUATRE DOLLARS (945 834 $)** provenant du ou des emprunts devant être effectués dans le cadre du présent règlement, relativement aux sommes ayant pu être engagées par la Société aux fins du règlement avant son adoption.

IL EST STATUÉ ET DÉCRÉTÉ COMME RÈGLEMENT R-209 DE LA SOCIÉTÉ CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 Le préambule fait partie intégrante du présent règlement;

ARTICLE 2 La Société est autorisée à emprunter pour un terme d'une durée de **QUINZE (15) ANS**, un montant en principal n'excédant pas **NEUF MILLIONS QUATRE CENT CINQUANTE-HUIT MILLE TROIS CENT QUARANTE-QUATRE DOLLARS (9 458 344 $)**, dont le produit doit servir exclusivement aux fins mentionnées dans le préambule du présent règlement et à l'Annexe 1 jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante;

ARTICLE 3 La durée de chacun des emprunts pourra être fixée au moment où ils sont contractés en fonction de la durée de vie utile du bien à financer, de toute subvention pouvant être obtenue permettant que ce bien soit financé pour un terme plus court, mais pourvu que la durée des emprunts, incluant leur refinancement, ne dépasse pas la durée prévue à l'article 2;

ARTICLE 4 La Société est autorisée à renflouer son fonds général d'une somme maximale de **NEUF CENT QUARANTE-CINQ MILLE HUIT CENT TRENTE-QUATRE DOLLARS (945 834 $)** provenant du ou des emprunts à effectuer en vertu du présent règlement, pour les sommes engagées aux fins du règlement avant son adoption;

ARTICLE 5 Le présent règlement entre en vigueur selon la loi.

SIGNÉ À MONTRÉAL

Philippe Schnobb
Signé avec ConsignO Cloud (08/02/2021)
Vérifiez avec ConsignO ou Adobe Reader.

PHILIPPE SCHNOBB
Président du conseil d'administration

Sylvain Joly
Signé avec ConsignO Cloud (08/02/2021)
Vérifiez avec ConsignO ou Adobe Reader.

SYLVAIN JOLY
Secrétaire corporatif

PROCHAINE PAGE : ANNEXE 1

COPIE CONFORME
Me FRÉDÉRICK ROUSSEL
SECRÉTAIRE CORPORATIF ADJOINT
MONTRÉAL, 2021-02-25

ANNEXE 1

SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE MONTRÉAL

RÈGLEMENT R-209

RÈGLEMENT AUTORISANT UN EMPRUNT DE NEUF MILLIONS QUATRE CENT CINQUANTE-HUIT MILLE TROIS CENT QUARANTE-QUATRE DOLLARS (9 458 344 $) POUR FINANCER LE PROJET « ACQUISITION D'ÉQUIPEMENTS DE BILLETTIQUE (AEB) » POUR UN TERME DE QUINZE (15) ANS.

	Montant estimé*	Total*
A) Acquisition d'équipements de billettique (AEB)		
Études, plans et devis, équipements et systèmes, infrastructure, composantes mécaniques, gestion et contrôles des coûts, autres services professionnels, frais de bureau, main-d'œuvre interne et autres dépenses diverses.		
Main-d'œuvre interne	367 897 $	
Biens et services	6 700 856 $	7 068 753 $
Sous-total avant taxes, contingences, inflation et frais financiers :		**7 068 753 $**
Taxes nettes de ristournes	334 205 $	
Contingences / risques	1 480 592 $	
Inflation	334 005 $	2 148 802 $
Sous-total avant frais financiers :		**9 217 555 $**
Frais financiers	240 789 $	240 789 $
Total :		**9 458 344 $**

* Les montants indiqués en regard de chacun des projets étant des estimations, si un montant de cette annexe pour un de ses projets s'avère moins élevé que prévu lors de sa réalisation, la différence pourra être utilisée pour le paiement d'un élément contenu dans un autre projet prévu au présent règlement, dont la dépense est plus élevée.

Extrait du procès-verbal d'une assemblée du conseil d'administration
de la Société de transport de Montréal
tenue le 3 février 2021
Par vidéoconférence

CA-2021-005 ADOPTION DU RÈGLEMENT R-209 AUTORISANT UN EMPRUNT DE NEUF MILLIONS QUATRE CENT CINQUANTE-HUIT MILLE TROIS CENT QUARANTE-QUATRE DOLLARS (9 458 344 $) POUR FINANCER LE PROJET « ACQUISITION D'ÉQUIPEMENTS DE BILLETTIQUE (AEB) » POUR UN TERME DE QUINZE (15) ANS ET MODIFICATION DU PROGRAMME DES IMMOBILISATIONS 2021-2030.

ATTENDU que la Société de transport de Montréal (ci-après la « Société ») exploite une entreprise de transport en commun de passagers composée d'un réseau d'autobus et d'un réseau de métro;

ATTENDU que dans le cadre de l'exploitation de son réseau d'autobus et de métro, la Société possède des équipements de billettique permettant la vente et la validation de titre de transport;

ATTENDU qu'en parallèle aux programmes « Programme d'Entretien Périodique & Acquisition-phase 2 OPUS (PEPA2 OPUS) » et « Programme d'Amélioration OPUS (PAO) », il doit être donné suite au projet « Acquisition matérielle vente et perception » qui s'est échelonné de 2015 à 2020;

ATTENDU qu'afin d'améliorer l'expérience client et accroître la fluidité lors de l'achat et la validation du titre de transport ainsi que pour fournir aux employés des outils de travail performants et en nombre suffisant, la Société met sur pied le projet « Acquisition d'équipements de billettique (AEB) » (ci-après le : « projet »);

ATTENDU que de façon générale, le projet consiste en l'acquisition et l'installation des équipements de billettique ainsi que des équipements qui leur sont connexes, notamment pour le décompte de l'argent, de la monnaie et des supports de titres;

ATTENDU que de façon spécifique, le projet se décline sur cinq (5) secteurs, plus précisément pour le secteur « Métro » avec l'acquisition et l'installation d'équipements de billettique, notamment des portillons à vantaux, des tourniquets d'entrée ou des distributrices de titres (DAT) ou des systèmes de vente en loge (SIVL), pour le secteur « Bus » avec l'acquisition et l'installation notamment de valideurs, de sondes, de coffres receveurs, de coffres mobiles et dépôt intermédiaire, pour le secteur « Sûreté et Contrôle » avec l'acquisition notamment de nouveaux équipements reliés au nombre d'inspecteurs, pour le secteur « Gestion opérationnelle des revenus clients » avec l'acquisition notamment de compteurs, trieurs, discriminateurs, emballeurs et imprimantes et pour le secteur « Billettique » avec l'acquisition notamment d'un trieur de cartes;

ATTENDU qu'il est requis d'octroyer des contrats de biens, de services et de services professionnels pour la réalisation de ce projet;

ATTENDU que certains frais de main-d'œuvre interne doivent être imputés à ce règlement pour permettre la réalisation du projet;

ATTENDU que le projet « Acquisition d'équipements de billettique (AEB) » doit être ajouté à la rubrique « Secteur administratif » au « Programme des immobilisations 2021-2030 » de la Société;

ATTENDU que l'ensemble des coûts du projet à être financés à même le présent règlement d'emprunt est estimé à **NEUF MILLIONS QUATRE CENT CINQUANTE-HUIT MILLE TROIS CENT QUARANTE-QUATRE DOLLARS (9 458 344 $)** incluant les frais financiers, le tout selon les montants indiqués à l'Annexe 1 jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante;

ATTENDU qu'il est opportun pour la Société de défrayer les coûts de la réalisation du projet prévu au présent règlement au moyen d'un ou de plusieurs emprunts à long terme;

ATTENDU que des emprunts temporaires devront être contractés dans le cadre de la réalisation du projet et qu'il est nécessaire de pourvoir au paiement des intérêts qui seront encourus sur ces emprunts temporaires;

ATTENDU qu'il est aussi nécessaire de pourvoir au paiement des dépenses accessoires, aux émissions de titres ou aux contrats qui serviront à contracter ce ou ces emprunts, à l'escompte, aux frais de change, aux frais légaux et autres dépenses incidentes;

ATTENDU que les montants indiqués à l'Annexe 1 étant des estimations, si un montant indiqué à cette annexe pour un des éléments y mentionnés s'avère moins élevé que prévu, la différence pourra être utilisée pour le paiement de tout autre élément contenu dans cette annexe, dont la dépense est plus élevée;

ATTENDU que la Société doit, en conséquence, contracter un ou plusieurs emprunts totalisant la somme en principal de **NEUF MILLIONS QUATRE CENT CINQUANTE-HUIT MILLE TROIS CENT QUARANTE-QUATRE DOLLARS (9 458 344 $)** pour assurer le paiement des coûts et réaliser les fins mentionnées ci-dessus et qu'il y a lieu pour elle d'y pourvoir au moyen d'un règlement d'emprunt;

ATTENDU que l'article 3.3 du règlement R-091 sur le contrôle et le suivi budgétaires de la Société, tel que modifié par le règlement R-091-1, permet le remboursement dans le fonds général de la Société, d'une somme ne pouvant excéder dix pour cent (10 %) du montant du règlement d'emprunt pour les sommes engagées à même ce fonds pour les fins de ce règlement, avant son approbation par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;

ATTENDU qu'il y a lieu de prévoir le remboursement, dans le fonds général de la Société, d'une somme maximale de **NEUF CENT QUARANTE-CINQ MILLE HUIT CENT TRENTE-QUATRE DOLLARS (945 834 $)** provenant du ou des emprunts devant être effectués dans le cadre du présent règlement, relativement aux sommes ayant pu être engagées par la Société aux fins du règlement avant son adoption.

VU le rapport de la directrice exécutive – Planification et finances

ET CONSIDÉRANT la recommandation du directeur général

PROPOSÉ par madame Catherine Morency
APPUYÉ par madame Laurence Parent

ET UNANIMEMENT

Il est

RÉSOLU

1 de modifier le livre PI 2021-2030, afin d'ajouter le projet « Acquisition d'équipements de billettique (AEB) » pour un montant total de 9 458 344 $ incluant les taxes nettes de ristournes et les frais financiers;

2 d'adopter le « Règlement R-209 autorisant un emprunt global de neuf millions quatre cent cinquante-huit mille trois cent quarante-quatre dollars (9 458 344 $) pour financer le projet « Acquisition d'équipements de billettique (AEB) » pour un terme de quinze (15) ans, le tout selon le libellé du projet de règlement joint à la présente pour en faire partie intégrante, dont un original signé par le président et le secrétaire corporatif de la Société est conservé dans le registre des règlements;

3 que la durée de chacun des emprunts puisse être fixée au moment où ils sont contractés en fonction de la vie utile du bien à financer, ou toute subvention pouvant être obtenue permettant que ce bien soit financé pour un terme plus court, mais pourvu que la durée maximale des emprunts à effectuer, incluant leur refinancement, ne dépasse pas cette durée maximale;

4 que la Société soit autorisée à renflouer son fonds général d'une somme maximale de **NEUF CENT QUARANTE-CINQ MILLE HUIT CENT TRENTE-QUATRE DOLLARS (945 834 $)** provenant du ou des emprunts à effectuer en vertu du présent règlement, pour les sommes engagées aux fins du règlement avant son approbation par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

COPIE CONFORME
Me FRÉDÉRICK ROUSSEL
SECRÉTAIRE CORPORATIF ADJOINT
MONTRÉAL
2021-02-25

Frédérick Roussel
Signé avec ConsignO Cloud (08/02/2021)
Vérifiez avec ConsignO ou Adobe Reader.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.007

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1217945001

Unité administrative responsable :	Société de transport de Montréal , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Transport collectif des personnes
Projet :	-
Objet :	Approuver le Règlement R-208 de la Société de transport de Montréal autorisant un emprunt de 29 047 531 $ pour un terme de cinq (5) ans pour financer deux projets du Plan de maintien de la solution OPUS

Il est recommandé
d'approuver le Règlement R-208 de la Société de transport de Montréal autorisant un emprunt de 29 047 531 $ incluant les taxes nettes de ristournes et les frais financiers pour un terme de cinq (5) ans pour financer deux projets du Plan de maintien de la solution OPUS, le tout conformément à l'article 123 de la *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ, c. S-30.01).

Signé par Sylvain - Ext JOLY **Le** 2021-02-25 15:25

Signataire : Sylvain - Ext JOLY

Secrétaire corporatif et directeur – Affaires juridiques
Société de transport de Montréal , Direction

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1217945001

Unité administrative responsable :	Société de transport de Montréal , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Transport collectif des personnes
Projet :	-
Objet :	Approuver le Règlement R-208 de la Société de transport de Montréal autorisant un emprunt de 29 047 531 $ pour un terme de cinq (5) ans pour financer deux projets du Plan de maintien de la solution OPUS

CONTENU

CONTEXTE

Voir pièces jointes

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Fara - Ext MÉRILAN
Assistante - Secrétariat corporatif

Tél : 514-350-0800 poste 85214

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-25

Frédérick - Ext ROUSSEL
Secrétaire corporatif adjoint

Tél : 514 350-0800 poste 85203

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Frédérick - Ext ROUSSEL
Secrétaire corporatif adjoint
Tél : 514 350-0800 poste 85203
Approuvé le : 2021-02-25

stm	**Sommaire décisionnel du règlement**		
Titre	Plan de maintien de la solution OPUS	**Date :**	3 février 2021
Numéro	R-208	**Montant :**	RE : 29 047 531 $

CONTENU

CONTEXTE

Le **Programme Entretien Périodique & Acquisition - phase 1 OPUS (PEPA1 OPUS)** a été autorisé en 2014 et s'est terminé à la fin de 2020. Le projet aura permis de contrer la désuétude et de solutionner des enjeux de sécurité du système OPUS.

Le prochain **Plan de maintien de la solution OPUS** sera subdivisé en 2 programmes distincts :

A) Programme d'Entretien Périodique et d'Acquisition OPUS (**PEPA2 OPUS**) divisé en 2 volets :
- Mise à niveau des équipements clients (portion STM seulement);
- Mise à niveau de la solution centralisée (portion STM seulement).

B) Programme d'Amélioration OPUS (**PAO**)
- 3 projets d'évolution et d'amélioration.

Le **Plan de maintien de la solution OPUS** se veut être la suite de la première phase. Plusieurs composantes de la solution OPUS sont aujourd'hui âgées de plus de 12 ans, la solution OPUS a été déployée en 2008. De plus, la solution OPUS est soumise à des contraintes de conformité.

Ce règlement d'emprunt regroupe les 2 programmes constituant le prochain **Plan de maintien de la solution OPUS** :
- **PEPA2 OPUS** (R-208-A);
- **PAO** (R-208-B);

DÉCISIONS ANTÉRIEURES

Les 2 projets ont été présentés :

- **30 juillet 2020** : Comité GPP – porte 2 => Le comité a donné son aval sur les recommandations et les budgets complets des 2 projets pour permettre la réalisation des travaux proposés.

DESCRIPTION

A) Le PEPA2 OPUS (R-208-A)

Le programme **PEPA2 OPUS**, d'une durée de 5 ans, est composé de 17 projets, divisés en 2 volets :

Volet A : Mise à niveau des équipements client

1. PEPA-105 - Mise à niveau des postes des centres de services (CS)
2. PEPA-110 - Mise à niveau des postes du système intégré de vente en loge (SIVL)
3. PEPA-115 - Évolution de la solution CS
4. PEPA-120 - Mise à Niveau des postes des distributrices de titres (DAT) (modèles : Distributrice Intégrée (DI) et Distributrice Allégée (DA))
5. PEPA-125 - Remplacement des claviers bancaires
6. PEPA-135 - Mise à niveau et/ou acquisition des matériels des tourniquets et portillons
7. PEPA-140 - Mise à niveau et/ou acquisition des vérificateurs portables
8. PEPA-145 - Remplacement et/ou acquisition des valideurs portables
9. PEPA-150 - Remplacement et/ou acquisition des valideurs fixes

10. PEPA-155 - Mise à niveau des postes des consoles serveur d'alarmes (SALR), des encodeuses et de la découpeuse
11. PEPA-160 - Mise à niveau du Windows CE 2013 dans les équipements
12. PEPA-165 - Gestion à distance des équipements (installation des rustines)
13. PEPA-170 - Intégration d'un nouvel acquéreur (excluant le remplacement des claviers bancaires)
14. PEPA-175 - Remplacement de la solution SALR

Volet B: Mise à niveau de la solution centralisée

15. PEPA-205 - Mise à niveau des serveurs (Linux, Oracle, SQL & Windows)
16. PEPA-215 - Remplacement des équipements de réseautique
17. PEPA-230 - Création d'un environnement Pré-Prod OPUS et agrandissement salle de test

B) R-208-B : Programme Amélioration OPUS (PAO)

Le programme **PAO**, d'une durée de 5 ans, est composé de 3 projets :

1. PAO-510 – Optimisation des outils billettiques en loge
2. PAO-520 – Mise en place d'un écosystème de données billettiques
3. PAO-525 – Réconciliation financière OPUS

JUSTIFICATION

Le programme **PEPA2 OPUS** vise à assurer la pérennité de la solution OPUS pour les 5 prochaines années, en agissant sous 2 angles d'intervention :

A) Obsolescence et mise à niveau des équipements :
- Assurer aux exploitants des équipements fiables, disponibles et sécuritaires;
- Maintenir le niveau actuel de disponibilité de la solution, aujourd'hui supérieur à l'objectif de 99,8%;
- Éviter toute augmentation du nombre et de la durée des interruptions de service des équipements;
- Combler le déficit technologique pour :
  - Assurer la performance des systèmes;
  - Faciliter l'intégration aux technologies plus récentes.
- Assurer la compatibilité des équipements de validation avec le paiement ouvert par carte bancaire.

B) Prévention des menaces de sécurité :
- Prévenir l'intrusion dans les systèmes informatiques;
- Assurer que les profils et habilitations ne soient pas incompatibles;
- Sécuriser les équipements quand ils sont chez des tiers;
- Prévenir la fraude, la contrefaçon et la falsification de cartes;
- Assurer l'intégrité et l'intégralité des recettes et de l'information de gestion;
- Maintenir les standards de l'industrie de la billettique (Calypso, Mi-Fare, Secure Application Module);
- Assurer la conformité réglementaire pour la sécurité des données des cartes de paiement (PCI-DSS).

Le programme **PAO** d'une durée de 5 ans, vise à faire évoluer le système OPUS en proposant des solutions pratiques à des objectifs spécifiques à l'amélioration de la solution de vente et perception tels que :

- Répondre à la croissance de l'utilisation de la solution OPUS en offrant des services bonifiés sur OPUS en ligne;
- Bonifier l'expérience client, notamment en améliorant l'expérience de renouvellement de carte en ligne;
- Répondre à des préoccupations opérationnelles;
- Optimiser les tâches et processus pour les employés;
- Améliorer les performances globales et les résultats – en donnant accès à un lac de données sur l'ensemble des données OPUS.

stm	Sommaire décisionnel du règlement			
Titre	Plan de maintien de la solution OPUS		**Date :**	3 février 2021
Numéro	R-208	**Montant :**	RE : 29 047 531 $	

ASPECTS FINANCIERS

Le coût complet total des 2 projets est de 32 089 470 $, taxes nettes de ristournes et les frais financiers. Cette somme se compose d'une enveloppe au règlement d'emprunt de 29 047 531 $ et d'un montant de 3 041 939 $ au budget spécial d'exploitation.

Dépenses capitalisables	28 323 090 $
Frais financiers	724 441 $
Total RE	**29 047 531 $**
Budget spécial d'exploitation	3 041 939 $
Coût complet des 2 projets	**32 089 470 $**

Admissibilité des projets à une subvention :

Suite à une évaluation du dossier par la direction Finances, ces programmes ne sont pas admissibles à une subvention selon les modalités définies par le MTQ.

PLAN STRATÉGIQUE ORGANISATIONNEL

Les projets contribuent à 6 des 16 objectifs du *Plan stratégique organisationnel 2025* de la STM :

- Améliorer l'expérience client - Miser sur la qualité de service et augmenter le sentiment de sécurité;
- Améliorer l'expérience client - Réduire le déficit de maintien des actifs;
- Améliorer l'expérience client - Améliorer la performance lors de la réalisation des investissements;
- Améliorer l'expérience client - Bonifier le parcours client;
- Maîtriser les finances - Améliorer l'efficience des processus et la productivité;
- Attirer, développer et mobiliser les talents - Encourager l'implication et le leadership.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les projets contribuent à 3 des 9 chantiers du *Plan de développement durable 2025* de la STM :

- Réduire la consommation des ressources et la production de matières résiduelles;
- Renforcer la démarche en approvisionnement responsable;
- Impliquer les parties prenantes externes et accroître les liens avec les collectivités locales.

CALENDRIER ET ÉTAPES SUBSÉQUENTES

Étapes	Échéancier
Autorisation du financement RE par le CA-STM	3 février 2021
Phases de préparation à la mise en œuvre (PMEO) et Mise en œuvre (MEO)	Octobre 2020 à décembre 2020
Autorisation du RE par le MAMH	Avril 2021
Activités de mise en œuvre (MEO)	Février 2021 à décembre 2025
Fermeture / Dépôts des bilans de fermeture	Décembre 2025

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Aucune dérogation aux règles de régie interne.

☐ **DEMANDE D'AUTORISATION AU DIRECTEUR GÉNÉRAL**
☑ **RECOMMANDATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

stm

Recommandation R-208 Plan de maintien de la solution OPUS

D'APPROUVER un règlement autorisant un emprunt de 29 047 531 $ incluant les taxes nettes de ristournes et les frais financiers pour un terme de cinq (5) ans pour financer les 2 programmes PEPA2 OPUS et PAO.

D'AUTORISER la Société à renflouer dans ses fonds généraux une somme maximale de 2 904 753 $ soit dix pour cent (10 %) provenant du ou des emprunts à être effectués en vertu du présent règlement, représentant les sommes engagées avant l'adoption du présent règlement relativement aux objectifs de ce dernier.

☐ Voir suite de la rubrique *Recommandation*

LE TOUT POUR UN MONTANT TOTAL POUR LA SOCIÉTÉ DE : $ –

DE responsable : Planification et Finances

Linda Lebrun
Signé avec ConsignO Cloud (18/01/2021)
Vérifiez avec ConsignO ou Adobe Reader.

Nom : Linda Lebrun

DE responsable :

Nom :

Secrétaire de l'assemblée : *Sylvain Joly*
Signé avec ConsignO Cloud (05/02/2021)
Vérifiez avec ConsignO ou Adobe Reader.

Exposé du besoin / Plan stratégique organisationnel 2025 (PSO-2025)

☑ Améliorer l'expérience client ☐ Adapter l'organisation à l'évolution de la gouvernance ☑ Maîtriser les finances ☑ Attirer, développer et mobiliser les talents

L'atteinte de quel(s) objectifs(s) du Plan stratégique organisationnel 2025 cette recommandation vise-t-elle:

Améliorer l'expérience client - Miser sur la qualité de service et augmenter le sentiment de sécurité

Améliorer l'expérience client - Réduire le déficit de maintien des actifs

Améliorer l'expérience client - Améliorer la performance lors de la réalisation des investissements

Améliorer l'expérience client - Bonifier le parcours client

Expliquer le besoin et comment la solution proposée contribue à l'atteinte des objectifs du Plan stratégique organisationnel 2025

Maîtriser les finances - Améliorer l'efficience des processus et la productivité
Attirer, développer et mobiliser les talents - Encourager l'implication et le leadership

Autorisation d'emprunt
Les projets s'inscrivent dans le cadre du Plan stratégique organisationnel 2025 (PSO 2025). Ceux-ci permettront de soutenir efficacement la STM dans ses objectifs d'efficacité opérationnelle.

☐ Voir suite de la rubrique *Exposé du besoin / Plan stratégique organisationnel 2025 (PSO-2025)*

Autorisation et octroi de contrat Président (cochez si requis) : ☐ Vice-président (cochez si requis) : ☐

Directeur général:		

GED:

☐ **DEMANDE D'AUTORISATION AU DIRECTEUR GÉNÉRAL**
☑ **RECOMMANDATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION** **SOMMAIRE EXÉCUTIF**

Objet : R-208 Plan de maintien de la solution OPUS

Processus d'adjudication de contrat et informations sur les soumissions ☑ *S/O*

☐ Nouveau contrat ☐ Prolongation ☐ Sur invitation ☐ Levée d'options
☐ Renouvellement ☐ De gré à gré ☐ Public ☐ Autre

Nombre d'entreprises ayant obtenu les documents d'appel d'offres: Nombre de soumissions déposées :

Cheminement décisionnel Comité GPP (Gestion de portefeuille de projets) et Comité du conseil d'administration (indiquer le nom et la date)

Comité : Comité GPP (Gestion de portefeuille de projets) Date: (jj/mm/an) 30 07 2020

Comité : Date: (jj/mm/an)

Démarche, solution proposée et conclusion

Le **Programme Entretien Périodique & Acquisition - phase 1 OPUS (PEPA1 OPUS)** a été autorisé en 2014 et s'est terminé à la fin de 2020. Le projet aura permis de contrer la désuétude et de solutionner des enjeux de sécurité du système OPUS.

Le prochain **Plan de maintien de la solution OPUS** sera subdivisé en 2 projets distincts :

A) Programme d'Entretien Périodique et d'Acquisition OPUS (**PEPA2 OPUS**) divisé en 2 volets :
- Mise à niveau des équipements clients;
- Mise à niveau de la solution centralisée.

B) Programme d'Amélioration OPUS (**PAO**)
- 3 projets d'évolution et d'amélioration.

Le **Plan de maintien de la solution OPUS** se veut être la suite de la première phase. Plusieurs composantes de la solution OPUS sont aujourd'hui âgées de plus de 12 ans, la solution OPUS a été déployée en 2008. De plus, la solution OPUS est soumise à des contraintes de conformité.

Une modification a été faite dans cette rubrique par le secrétaire corporatif afin de corriger une erreur administrative.

Sylvain Joly
Signé avec ConsignO Cloud (05/02/2021)
Vérifiez avec ConsignO ou Adobe Reader.

☑ *Voir suite de la rubrique Démarche et conclusion*

Développement durable / Accessibilité universelle ☐ S/O *(Information validée par l'équipe du Développement durable/ AU)*

Sélectionnez le(s) chantier(s) du Plan DD 2025 et/ou du Plan de développement d'AU 2016-2020 correspondant à la présente recommandation

DD - 4 - Réduire la consommation des ressources et la production de matières résiduelles

DD - 6 - Renforcer la démarche en approvisionnement responsable

DD - 7 - Impliquer les parties prenantes externes et accroître les liens avec les collectivités locales

☐ *Voir suite de la rubrique Développement durable / Accessibilité universelle*

Préparé par : Conseiller corporatif - projets

Nom : Yves Jacques

Service : Trésorerie, Portefeuille de projets et invest.

Nom : Louis-Samuel Cloutier

Certification juridique

En tenant les faits mentionnés dans cette demande comme avérés, celle-ci est juridiquement conforme pour la Société

Josie Castronovo
Signé avec ConsignO Cloud (18/01/2021)
Vérifiez avec ConsignO ou Adobe Reader.

☐ **DEMANDE D'AUTORISATION AU DIRECTEUR GÉNÉRAL**
☑ **RECOMMANDATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

SOMMAIRE EXÉCUTIF

Objet : R-208 Plan de maintien de la solution OPUS

Informations financières ☑ *S/O*

Imputations comptables	Imputation 1	Imputation 2	Imputation 3[1]	Total
Centre				
Compte				
Ordre interne				
Réseau activité				
Règlement d'emprunt				
Montant toutes taxes incluses pour l'ensemble du contrat				0,00

1. S'il y a plus de trois imputations comptables, indiquer le total des imputations comptables 3, 4, 5, etc. dans la colonne « Imputation 3 » et fournir un tableau en annexe pour chaque imputation comptable.

Ventilation des coûts ☑ *S/O*

Période estimée du contrat : de JJ MM AAAA à JJ MM AAAA

–	2020	2021	2022 et suivantes[3]	Total
(A) Base[2]				0,00$
(B) TPS	0,00$	0,00$	0,00$	0,00$
(C) TVQ	0,00$	0,00$	0,00$	0,00$
(D) Montant toutes taxes incluses (A + B + C)	0,00$	0,00$	0,00$	0,00$
(E) Ristourne TPS et TVQ	0,00$	0,00$	0,00$	0,00$
(F) Montant net (D – E)	0,00$	0,00$	0,00$	0,00$

2. S'il y a plusieurs imputations comptables, indiquer le cumulatif sur cette page et fournir un tableau en annexe par imputation comptable.
3. Si le contrat se poursuit au-delà, fournir un tableau en annexe pour chacune des années visées dans cette colonne.

Subvention, financement et certification ☐ *S/O*

Suite à une évaluation du dossier par la direction Finances, ces programmes ne sont pas admissibles à une subvention selon les modalités définies par le MTQ.

☐ Voir suite de la rubrique *Subvention, financement et certification*

Certification de fonds

Je certifie la disponibilité des fonds

Trésorier : *Linda Lebrun*
Signé avec ConsignO Cloud (18/01/2021)
Vérifiez avec ConsignO ou Adobe Reader.

☐ **DEMANDE D'AUTORISATION AU DIRECTEUR GÉNÉRAL**
☑ **RECOMMANDATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

SOMMAIRE EXÉCUTIF

Objet : R-208 Plan de maintien de la solution OPUS

Suite de la rubrique

☐ Recommandation ☐ Exposé du besoin / PSO-2025 ☐ Subvention
☑ Démarche et conclusion ☐ Développement durable / Accessibilité universelle

Ce règlement d'emprunt regroupe les 2 programmes constituant le prochain **Plan de maintien de la solution OPUS** :

- •• **PEPA2 OPUS** (R-208-A);
- •• **PAO** (R-208-B);

A) PEPA2 OPUS (R-208-A)

Le programme PEPA2 OPUS vise à assurer la pérennité de la solution OPUS pour les 5 prochaines années, en agissant sous 2 angles d'intervention, soit l'obsolescence et mise à niveau des équipements et la prévention des menaces de sécurité. Celui-ci est divisé en 2 volets et composé de 17 projets, soit la mise à niveau des équipements client (14 projets) et la mise à niveau de la solution centralisée (3 projets).

B) PAO (R-208-B)

Le programme PAO, d'une durée de 5 ans, vise à faire évoluer le système OPUS en proposant des solutions pratiques à des objectifs spécifiques à l'amélioration de la solution de vente et perception et est composé de 3 projets.

Suite de la rubrique

☐ Recommandation ☐ Exposé du besoin / PSO 2025 ☐ Subvention
☑ Démarche et conclusion ☐ Développement durable / Accessibilité universelle

Volet financier

Le coût complet total des 2 projets est de 32 089 470 $, taxes nettes de ristournes et les frais financiers. Cette somme se compose d'une enveloppe au règlement d'emprunt de 29 047 531 $ et d'un montant de 3 041 939 $ au budget spécial d'exploitation.

Dépenses capitalisables	28 323 090 $
Frais financiers	724 441 $
Total RE	**29 047 531 $**
Budget spécial d'exploitation	3 041 939 $
Coût complet des 2 projets	**32 089 470 $**

COPIE CONFORME
Me FRÉDÉRICK ROUSSEL
SECRÉTAIRE CORPORATIF ADJOINT
MONTRÉAL, 2021-02-21

RÈGLEMENT R-208

RÈGLEMENT AUTORISANT UN EMPRUNT GLOBAL DE VINGT-NEUF MILLIONS QUARANTE-SEPT MILLE CINQ CENT TRENTE ET UN DOLLARS (29 047 531 $) POUR FINANCER LE « PLAN DE MAINTIEN DE LA SOLUTION OPUS » POUR UN TERME DE CINQ (5) ANS, EN DEUX (2) PROJETS : « PROGRAMME D'ENTRETIEN PÉRIODIQUE & ACQUISITION – PHASE 2 OPUS (PEPA2 OPUS) » ET « PROGAMME D'AMÉLIORATION OPUS (PAO) »

ATTENDU que la Société de transport de Montréal (ci-après la « Société ») exploite une entreprise de transport en commun de passagers composée d'un réseau d'autobus et d'un réseau de métro ;

ATTENDU que dans le cadre de la billettique, la vente et la perception des titres de transport auprès des usagers sont assurées par la solution OPUS ;

ATTENDU que le projet « Programme Entretien Périodique & Acquisition – phase 1 OPUS (PEPA1 OPUS) » autorisé en 2014 s'est terminé à la fin de 2020 ;

ATTENDU que, suite à la réforme de la gouvernance du transport collectif dans la région métropolitaine en 2017, l'Autorité régionale de transport métropolitain est devenue propriétaire du système OPUS et elle a délégué la gestion de l'entretien et de l'évolution du système à la Société ;

ATTENDU que la Société est toujours propriétaire de ses équipements, elle doit en assurer le rehaussement ou le remplacement ;

ATTENDU qu'afin d'assurer la mise à niveau des équipements client et de la solution centralisée pour les besoins de la Société, ainsi que pour assurer l'évolution et l'ajout de composantes au système OPUS pour les besoins de la communauté OPUS, la Société met sur pied le « Plan de maintien de la solution » (ci-après le : « plan ») ;

ATTENDU que, de façon générale, le plan se divise en deux (2) programmes distincts : (A) « Programme d'Entretien Périodique & Acquisition – phase 2 OPUS » (« PEPA2 OPUS ») et (B) « Programme d'Amélioration OPUS » (« PAO ») (ci-après collectivement le : « projet ») ;

ATTENDU que, de façon spécifique, le programme PEPA2 OPUS consiste à soutenir efficacement les opérations de vente et perception des sociétés de transport, en assurant la disponibilité et la performance des systèmes informatiques et des équipements billettiques, et en intervenant sur l'obsolescence et la mise à niveau des équipements et sur la prévention des menaces de sécurité ;

ATTENDU que de façon spécifique aussi, le programme PAO consiste en l'optimisation des outils billettiques en loge, la mise en place d'un écosystème de données billettiques et la réconciliation financière du système OPUS, afin de bonifier l'expérience client et optimiser les tâches et processus des employés ;

ATTENDU qu'il est requis d'octroyer des contrats de biens, de services et de services professionnels pour la réalisation de ce projet ;

ATTENDU que certains frais de main-d'œuvre interne doivent être imputés à ce règlement pour permettre la réalisation du projet ;

ATTENDU que l'ensemble des coûts du projet à être financés à même le présent règlement d'emprunt est estimé à **VINGT-NEUF MILLIONS QUARANTE-SEPT MILLE CINQ CENT TRENTE ET UN DOLLARS (29 047 531 $)** incluant les frais financiers, le tout selon les montants indiqués à l'Annexe 1 jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante ;

ATTENDU qu'il est opportun pour la Société de défrayer les coûts de la réalisation du projet prévu au présent règlement au moyen d'un ou de plusieurs emprunts à long terme ;

ATTENDU que des emprunts temporaires devront être contractés dans le cadre de la réalisation du projet et qu'il est nécessaire de pourvoir au paiement des intérêts qui seront encourus sur ces emprunts temporaires ;

ATTENDU qu'il est aussi nécessaire de pourvoir au paiement des dépenses accessoires, aux émissions de titres ou aux contrats qui serviront à contracter ce ou ces emprunts, à l'escompte, aux frais de change, aux frais légaux et autres dépenses incidentes ;

ATTENDU que les montants indiqués à l'Annexe 1 étant des estimations, si un montant indiqué à cette annexe pour un des éléments y mentionné s'avère moins élevé que prévu, la différence pourra être utilisée pour le paiement de tout autre élément contenu dans cette annexe, dont la dépense est plus élevée ;

ATTENDU que la Société doit, en conséquence, contracter un ou plusieurs emprunts totalisant la somme en principal de **VINGT-NEUF MILLIONS QUARANTE-SEPT MILLE CINQ CENT TRENTE ET UN DOLLARS (29 047 531 $)** pour assurer le paiement des coûts et réaliser les fins mentionnées ci-dessus et qu'il y a lieu pour elle d'y pourvoir au moyen d'un règlement d'emprunt ;

ATTENDU que l'article 3.3 du règlement R-091 sur le contrôle et le suivi budgétaires de la Société, tel que modifié par le règlement R-091-1, permet le remboursement dans le fonds général de la Société, d'une somme ne pouvant excéder dix pour cent (10 %) du montant du règlement d'emprunt pour les sommes engagées à même ce fonds pour les fins de ce règlement, avant son approbation par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation ;

ATTENDU qu'il y a lieu de prévoir le remboursement, dans le fonds général de la Société, d'une somme maximale de **DEUX MILLIONS NEUF CENT QUATRE MILLE SEPT CENT CINQUANTE-TROIS DOLLARS (2 904 753 $)** provenant du ou des emprunts devant être effectués dans le cadre du présent règlement, relativement aux sommes ayant pu être engagées par la Société aux fins du règlement avant son adoption.

IL EST STATUÉ ET DÉCRÉTÉ COMME RÈGLEMENT R-208 DE LA SOCIÉTÉ CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 Le préambule fait partie intégrante du présent règlement ;

ARTICLE 2 La Société est autorisée à emprunter pour **un terme d'une durée de CINQ (5) ANS, un montant en principal n'excédant pas VINGT-NEUF MILLIONS QUARANTE-SEPT MILLE CINQ CENT TRENTE ET UN DOLLARS (29 047 531 $)**, dont le produit doit servir exclusivement aux fins mentionnées dans le préambule du présent règlement et à l'Annexe 1 jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante ;

ARTICLE 3 La durée de chacun des emprunts pourra être fixée au moment où ils sont contractés en fonction de la durée de vie utile du bien à financer, de toute subvention pouvant être obtenue permettant que ce bien soit financé pour un terme plus court, mais pourvu que la durée des emprunts, incluant leur refinancement, ne dépasse pas la durée prévue à l'article 2 ;

ARTICLE 4 La Société est autorisée à renflouer son fonds général d'une somme maximale de **DEUX MILLIONS NEUF CENT QUATRE MILLE SEPT CENT CINQUANTE-TROIS DOLLARS (2 904 753 $)** provenant du ou des emprunts à effectuer en vertu du présent règlement, pour les sommes engagées aux fins du règlement avant son adoption ;

ARTICLE 5 Le présent règlement entre en vigueur selon la loi.

SIGNÉ À MONTRÉAL

Philippe Schnobb
Signé avec ConsignO Cloud (08/02/2021)
Vérifiez avec ConsignO ou Adobe Reader.

PHILIPPE SCHNOBB
Président du conseil d'administration

Sylvain Joly
Signé avec ConsignO Cloud (08/02/2021)
Vérifiez avec ConsignO ou Adobe Reader.

SYLVAIN JOLY
Secrétaire corporatif

PROCHAINE PAGE : ANNEXE 1

COPIE CONFORME
Me FRÉDÉRICK ROUSSEL
SECRÉTAIRE CORPORATIF ADJOINT
MONTRÉAL
2021-02-25

ANNEXE 1

SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE MONTRÉAL

RÈGLEMENT R-208

RÈGLEMENT AUTORISANT UN EMPRUNT GLOBAL DE VINGT-NEUF MILLIONS QUARANTE-SEPT MILLE CINQ CENT TRENTE ET UN DOLLARS (29 047 531 $) POUR FINANCER LE « PLAN DE MAINTIEN DE LA SOLUTION OPUS » POUR UN TERME DE CINQ (5) ANS, EN DEUX (2) PROJETS : « PROGRAMME D'ENTRETIEN PÉRIODIQUE & ACQUISITION – PHASE 2 OPUS (PEPA2 OPUS) » ET « PROGAMME D'AMÉLIORATION OPUS (PAO) »

		Montant estimé*	Total*
A)	**Programme Entretien Périodique & Acquisition - phase 2 OPUS (PEPA2 OPUS)**		
	Études, plans et devis, équipements et systèmes, infrastructure, composantes mécaniques, gestion et contrôles des coûts, autres services professionnels, frais de bureau, main-d'œuvre interne et autres dépenses diverses.		
	Main-d'œuvre interne	3 615 895 $	
	Biens et services	14 120 259 $	17 736 154 $
	Sous-total avant taxes, contingences, inflation et frais financiers :		**17 736 154 $**
	Taxes nettes de ristournes	704 248 $	
	Contingences / risques	2 740 244 $	
	Inflation	619 156 $	4 063 648 $
	Sous-total avant frais financiers :		**21 799 802 $**
	Frais financiers	555 708 $	555 708 $
	Total A) :		**22 355 510 $**
B)	**Programme d'Amélioration OPUS (PAO)**		
	Études, plans et devis, équipements et systèmes, infrastructure, composantes mécaniques, gestion et contrôles des coûts, autres services professionnels, frais de bureau, main-d'œuvre interne et autres dépenses diverses.		
	Main-d'œuvre interne	3 247 362 $	
	Biens et services	2 159 373 $	5 406 735 $
	Sous-total avant taxes, contingences, inflation et frais financiers :		**5 406 735 $**
	Taxes nettes de ristournes	107 699 $	
	Contingences / risques	819 445 $	
	Inflation	189 409 $	1 116 553 $
	Sous-total avant frais financiers :		**6 523 288 $**
	Frais financiers	168 733 $	168 733 $
	Total B) :		**6 692 021 $**
A et B)	**Programme Entretien Périodique & Acquisition - phase 2 OPUS (PEPA2 OPUS) et Programme d'Amélioration OPUS (PAO)**		
	Études, plans et devis, équipements et systèmes, infrastructure, composantes mécaniques, gestion et contrôles des coûts, autres services professionnels, frais de bureau, main-d'œuvre interne et autres dépenses diverses.		
	Main-d'œuvre interne	6 863 257 $	
	Biens et services	16 279 632 $	23 142 889 $
	Sous-total avant taxes, contingences, inflation et frais financiers :		**23 142 889 $**
	Taxes nettes de ristournes	811 947 $	
	Contingences / risques	3 559 689 $	
	Inflation	808 565 $	5 180 201 $
	Sous-total avant frais financiers :		**28 323 090 $**
	Frais financiers	724 441 $	724 441 $
	Total A et B) :		**29 047 531 $**

* Les montants indiqués en regard de chacun des projets étant des estimations, si un montant de cette annexe pour un de ses projets s'avère moins élevé que prévu lors de sa réalisation, la différence pourra être utilisée pour le paiement d'un élément contenu dans un autre projet prévu au présent règlement, dont la dépense est plus élevée.

Extrait du procès-verbal d'une assemblée du conseil d'administration
de la Société de transport de Montréal
tenue le 3 février 2021
Par vidéoconférence

CA-2021-004 ADOPTION DU RÈGLEMENT R-208 AUTORISANT UN EMPRUNT GLOBAL DE VINGT-NEUF MILLIONS QUARANTE-SEPT MILLE CINQ CENT TRENTE ET UN DOLLARS (29 047 531 $) POUR FINANCER LE « PLAN DE MAINTIEN DE LA SOLUTION OPUS » POUR UN TERME DE CINQ (5) ANS, EN DEUX (2) PROJETS : « PROGRAMME D'ENTRETIEN PÉRIODIQUE & ACQUISITION – PHASE 2 OPUS (PEPA2 OPUS) » ET « PROGAMME D'AMÉLIORATION OPUS (PAO) ».

ATTENDU que la Société de transport de Montréal (ci-après la « Société ») exploite une entreprise de transport en commun de passagers composée d'un réseau d'autobus et d'un réseau de métro;

ATTENDU que dans le cadre de la billettique, la vente et la perception des titres de transport auprès des usagers sont assurées par la solution OPUS;

ATTENDU que le projet « Programme Entretien Périodique & Acquisition – phase 1 OPUS (PEPA1 OPUS) » autorisé en 2014, s'est terminé à la fin de 2020;

ATTENDU que, suite à la réforme de la gouvernance du transport collectif dans la région métropolitaine en 2017, l'Autorité régionale de transport métropolitain est devenue propriétaire du système OPUS et elle a délégué la gestion de l'entretien et de l'évolution du système à la Société;

ATTENDU que la Société est toujours propriétaire de ses équipements, elle doit en assurer le rehaussement ou le remplacement;

ATTENDU qu'afin d'assurer la mise à niveau des équipements client et de la solution centralisée pour les besoins de la Société, ainsi que pour assurer l'évolution et l'ajout de composantes au système OPUS pour les besoins de la communauté OPUS, la Société met sur pied le « PLAN DE MAINTIEN DE LA SOLUTION » (ci-après le : « plan »);

ATTENDU que, de façon générale, le plan se divise en deux (2) programmes distincts : (A) « Programme d'Entretien Périodique & Acquisition – phase 2 OPUS » (« PEPA2 OPUS ») et (B) « Programme d'Amélioration OPUS » (« PAO ») (ci-après collectivement le : « projet »);

ATTENDU que, de façon spécifique, le programme PEPA2 OPUS consiste à soutenir efficacement les opérations de vente et perception des sociétés de transport, en assurant la disponibilité et la performance des systèmes informatiques et des équipements billettiques, et en intervenant sur l'obsolescence et la mise à niveau des équipements et sur la prévention des menaces de sécurité;

ATTENDU que de façon spécifique aussi, le programme PAO consiste en l'optimisation des outils billettiques en loge, la mise en place d'un écosystème de données billettiques et la réconciliation financière du système OPUS, afin de bonifier l'expérience client et optimiser les tâches et processus des employés;

ATTENDU qu'il est requis d'octroyer des contrats de biens, de services et de services professionnels pour la réalisation de ce projet;

ATTENDU que certains frais de main-d'œuvre interne doivent être imputés à ce règlement pour permettre la réalisation du projet;

ATTENDU que l'ensemble des coûts du projet à être financés à même le présent règlement d'emprunt est estimé à **VINGT-NEUF MILLIONS QUARANTE-SEPT MILLE CINQ CENT TRENTE ET UN DOLLARS (29 047 531 $)** incluant les frais financiers, le tout selon les montants indiqués à l'Annexe 1 jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante;

ATTENDU qu'il est opportun pour la Société de défrayer les coûts de la réalisation du projet prévu au présent règlement au moyen d'un ou de plusieurs emprunts à long terme;

ATTENDU que des emprunts temporaires devront être contractés dans le cadre de la réalisation du projet et qu'il est nécessaire de pourvoir au paiement des intérêts qui seront encourus sur ces emprunts temporaires;

ATTENDU qu'il est aussi nécessaire de pourvoir au paiement des dépenses accessoires, aux émissions de titres ou aux contrats qui serviront à contracter ce ou ces emprunts, à l'escompte, aux frais de change, aux frais légaux et autres dépenses incidentes;

ATTENDU que les montants indiqués à l'Annexe 1 étant des estimations, si un montant indiqué à cette annexe pour un des éléments y mentionné s'avère moins élevé que prévu, la différence pourra être utilisée pour le paiement de tout autre élément contenu dans cette annexe, dont la dépense est plus élevée;

ATTENDU que la Société doit, en conséquence, contracter un ou plusieurs emprunts totalisant la somme en principal de **VINGT-NEUF MILLIONS QUARANTE-SEPT MILLE CINQ CENT TRENTE ET UN DOLLARS (29 047 531 $)** pour assurer le paiement des coûts et réaliser les fins mentionnées ci-dessus et qu'il y a lieu pour elle d'y pourvoir au moyen d'un règlement d'emprunt;

ATTENDU que l'article 3.3 du règlement R-091 sur le contrôle et le suivi budgétaires de la Société, tel que modifié par le règlement R-091-1, permet le remboursement dans le fonds général de la Société, d'une somme ne pouvant excéder dix pour cent (10 %) du montant du règlement d'emprunt pour les sommes engagées à même ce fonds pour les fins de ce règlement, avant son approbation par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;

ATTENDU qu'il y a lieu de prévoir le remboursement, dans le fonds général de la Société, d'une somme maximale de **DEUX MILLIONS NEUF CENT QUATRE MILLE SEPT CENT CINQUANTE-TROIS DOLLARS (2 904 753 $)** provenant du ou des emprunts devant être effectués dans le cadre du présent règlement, relativement aux sommes ayant pu être engagées par la Société aux fins du règlement avant son adoption.

VU le rapport de la directrice exécutive – Planification et finances

ET CONSIDÉRANT la recommandation du directeur général

PROPOSÉ par madame Catherine Morency
APPUYÉ par madame Laurence Parent

ET UNANIMEMENT

Il est

RÉSOLU

1 d'adopter le « Règlement R-208 autorisant un emprunt de **VINGT-NEUF MILLIONS QUARANTE-SEPT MILLE CINQ CENT TRENTE ET UN DOLLARS (29 047 531 $)** pour financer le « Plan de maintien de la solution OPUS » pour un terme de cinq (5) ans, en deux (2) projets : « Programme d'Entretien Périodique & Acquisition – phase 2 OPUS (PEPA2 OPUS) » et « Programme d'Amélioration OPUS (PAO) », le tout selon le libellé du projet de règlement joint à la présente pour en faire partie intégrante, dont un original signé par le président et le secrétaire corporatif de la Société est conservé dans le registre des règlements;

2 que la durée de chacun des emprunts puisse être fixée au moment où ils sont contractés en fonction de la vie utile du bien à financer, ou toute subvention pouvant être obtenue permettant que ce bien soit financé pour un terme plus court, mais pourvu que la durée maximale des emprunts à effectuer, incluant leur refinancement, ne dépasse pas cette durée maximale;

3 que la Société soit autorisée à renflouer son fonds général d'une somme maximale de **DEUX MILLIONS NEUF CENT QUATRE MILLE SEPT CENT CINQUANTE-TROIS DOLLARS (2 904 753 $)** provenant du ou des emprunts à effectuer en vertu du présent règlement, pour les sommes engagées aux fins du règlement avant son approbation par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

Frédérick Roussel
Signé avec ConsignO Cloud (08/02/2021)
Vérifiez avec ConsignO ou Adobe Reader.

COPIE CONFORME
Me FRÉDÉRICK ROUSSEL
SECRÉTAIRE CORPORATIF ADJOINT
MONTRÉAL
2021-02-25

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.008

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1208986002

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de l'urbanisme , Planification urbaine
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver la conformité au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal de la résolution PP-015 en vertu des dispositions du règlement R-2013-085 sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble pour la construction de 2 immeubles d'appartements en copropriété de 8 étages sur le lot 1 844 258 situé sur le boulevard Saint-Jean dans la ville de Dollard-Des Ormeaux

Il est recommandé :

1. d'approuver la conformité au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal de la résolution suivante, adoptée le 27 janvier 2021 par le conseil municipal de la Ville de Dollard-Des Ormeaux :
   - la résolution PP-015 relative à une demande d'autorisation en vertu des dispositions du règlement R-2013-085 sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) aux fins d'autoriser la construction de 2 immeubles d'appartements en copropriété de 8 étages sur le lot 1 844 258 situé sur le boulevard Saint-Jean, à la zone R-3p;
2. d'autoriser le greffier à délivrer un certificat de conformité à son égard et à transmettre une copie certifiée conforme du certificat à la Ville de Dollard-Des Ormeaux.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2021-02-02 14:06

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1208986002**

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de l'urbanisme , Planification urbaine
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver la conformité au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal de la résolution PP -015 en vertu des dispositions du règlement R-2013-085 sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble pour la construction de 2 immeubles d'appartements en copropriété de 8 étages sur le lot 1 844 258 situé sur le boulevard Saint-Jean dans la ville de Dollard-Des Ormeaux

CONTENU

CONTEXTE

Le 29 janvier 2021, la Ville de Montréal recevait la résolution PP-015 autorisant un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) transmise par la Ville de Dollard-Des Ormeaux et adoptée le 27 janvier 2021. La résolution permet, à certaines conditions, la construction de 2 immeubles d'appartements en copropriété de 8 étages sur le lot 1 844 258 situé sur le boulevard Saint-Jean.
La résolution vise des dispositions du document complémentaire (DC) du Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal (Schéma).

Conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et au règlement RCG 15-073 sur l'examen de la conformité aux objectifs du Schéma et aux dispositions du DC, doit faire l'objet d'un examen de conformité aux objectifs du Schéma et aux dispositions du DC une résolution adoptée en vertu d'un règlement sur les PPCMOI dont l'objet est visé par une disposition du DC, ce qui s'applique à la résolution PP-015. L'examen de conformité a pour but de s'assurer que les conditions ne viennent pas assouplir la portée des dispositions susmentionnées, et ce, même si l'exercice de concordance au Schéma, par la Ville de Dollard-Des Ormeaux, est complété.

Puisque le règlement concerne une ville liée, c'est le comité exécutif qui procède à l'examen et à l'approbation conformément aux dispositions du Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation de pouvoirs du conseil d'agglomération au comité exécutif en matière d'aménagement et d'urbanisme (RCG 15-084).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

- 2021-01-27 - Conseil municipal de Dollard-Des Ormeaux - Adoption de la résolution 21 0117 (PP-015) visant à autoriser le PPCMOI aux fins de permettre la construction de 2 immeubles d'appartements en copropriété de 8 étages sur le lot 1 844 258 situé sur le boulevard Saint-Jean.

- 2015-09-24 - CG15 0575 - Adoption du règlement RCG 15-073 sur l'examen de la conformité aux objectifs du Schéma d'aménagement et de développement et aux dispositions du document complémentaire de l'agglomération de Montréal - sommaire décisionnel 1156938001.
- 2015-01-29 - CG15 0055 - Adoption du règlement RCG 14-029 relatif au Schéma d'aménagement et de développement - sommaire décisionnel 1140219001.

DESCRIPTION

La résolution déroge à diverses dispositions du règlement de zonage 82-704 de la Ville de Dollard-Des Ormeaux relativement au nombre maximal d'étages, à la surface au sol minimale par unité de logement, à l'aire d'agrément minimale, à l'occupation maximale de l'emplacement, au coefficient d'occupation du sol (C.O.S.) maximal, aux retraits latéraux et à l'empiètement maximal des balcons et terrasses.
La résolution vise la disposition 4.1 relative à l'aménagement du territoire et la mobilité, la disposition 4.2.1 relative au verdissement, la disposition 4.2.2 relative aux îlots de chaleur et la disposition 4.2.3 relative aux arbres du DC du Schéma.

JUSTIFICATION

Analyse de conformité
L'immeuble proposé est situé dans la grande affectation « Activités diversifiées » du Schéma. Cette affectation autorise la composante « Habitation » à laquelle se rattache l'usage permis par la résolution.

Le projet inclut deux espaces de stationnement pour personnes à mobilité réduite à l'extérieur près de l'entrée des bâtiments et huit espaces dans le stationnement intérieur près des ascenseurs. L'accès aux deux bâtiments s'effectue au niveau de la rue, ce qui permet un accès facile aux bâtiments pour les personnes à mobilité réduite. Finalement, le projet inclut 130 cases de stationnement pour vélo, soit 33 cases de plus que ce qui est exigé par la réglementation. Ces conditions de la résolution PP-015 respectent les dispositions de la section 4.1 (L'aménagement du territoire et la mobilité) du DC du Schéma.

Le projet prévoit la plantation de 194 arbres à grand déploiement et conifères. Sur un total de 93 232 pieds carrés d'espace d'agrément (espaces extérieurs), 42 % sont des espaces verts, soit 32 % de plus que les exigences du règlement de zonage. Le bâtiment sera muni d'un toit blanc, ce qui réduit l'effet de chaleur causé par les toits. Les conditions de la résolution PP-015 respectent les dispositions 4.2.1 (Dispositions relatives au verdissement), 4.2.2 (Dispositions particulières pour un îlot de chaleur) et 4.2.3 (Dispositions particulières pour les arbres) du DC du Schéma.

Conclusion

La résolution PP-015 favorise l'atteinte des objectifs du Schéma et respecte les dispositions du DC.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Sans objet.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La résolution contient des exigences susceptibles de participer à la mise en œuvre des orientations du Schéma favorisant le développement durable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans objet.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Le présent dossier ne comporte aucun enjeu en lien avec la COVID-19.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est associée à cette décision.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Délivrance par le greffier d'un certificat de conformité à l'égard de la résolution;

- Transmission par le greffier du certificat de conformité à la municipalité.

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

Jade VÉZINA
Agente de recherche en urbanisme

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-01-29

Caroline LÉPINE
chef de division par intérim

Tél : 5148-872-4985
Télécop. :

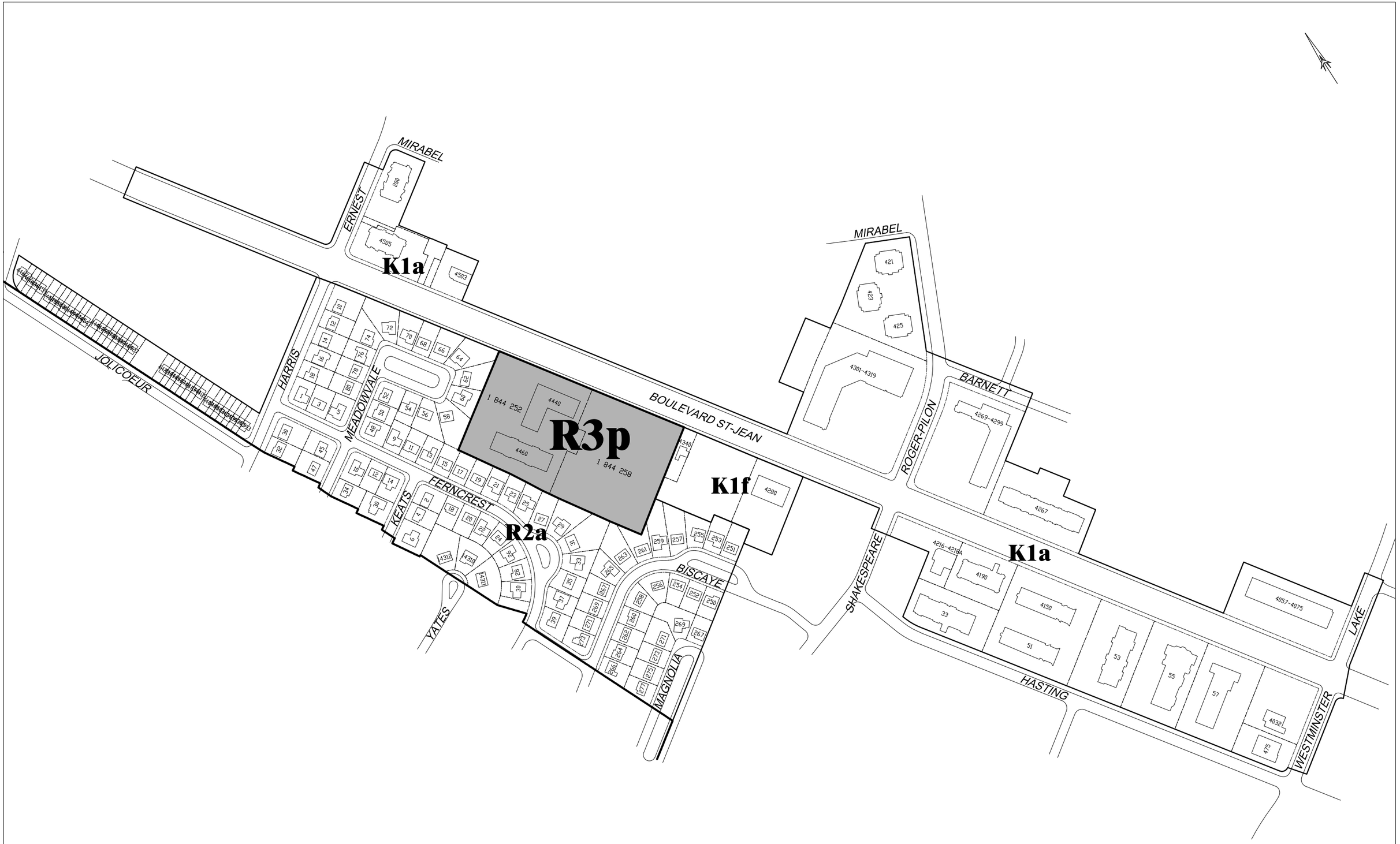
Tél : 514 872-3163
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Lucie CAREAU
directrice de l'urbanisme
Tél : 514 872-7978
Approuvé le : 2021-02-02

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Luc GAGNON
Directeur de service
Tél : 514 872-5216
Approuvé le : 2021-02-02


MIRABEL
ERNEST
200
4505
4503
K1a
JOLICOEUR
HARRIS
MEADOWVALE
1 844 252
4440
4460
R3p
1 844 258
BOULEVARD ST-JEAN
MIRABEL
421
423
425
4301-4319
BARNETT
ROGER-PILON
4269-4299
4340
K1f
4280
4267
FERNCREST
KEATS
R2a
4316
4318
4314
YATES
BISCAYE
MAGNOLIA
SHAKESPEARE
4216-4218A
4190
4150
33
51
53
55
57
4057-4075
LAKE
HASTING
WESTMINSTER
4032
475

VILLE DE DOLLARD-DES-ORMEAUX
(Décret 969-2005)

EXTRAIT DE PROCÈS-VERBAL

SÉANCE EXTRAORDINAIRE du Conseil municipal de Dollard-des-Ormeaux, tenue sans la présence du public le 27 janvier 2021 à 18 h.

EXTRACT FROM MINUTES

SPECIAL SITTING of the Municipal Council of Dollard-des-Ormeaux, held without public presence on January 27, 2021, at 6 p.m.

---

21 0117

ADOPTION DE LA RÉSOLUTION PP-015 RELATIF À UNE DEMANDE D'AUTORISATION EN VERTU DES DISPOSITIONS DU RÈGLEMENT R-2013-085 SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE (PPCMOI) AUX FINS DE PERMETTRE LA CONSTRUCTION DE DEUX ÉDIFICES À APPARTEMENTS EN COPROPRIÉTÉ DE 8 ÉTAGES SUR LE LOT 1 844 258 SITUÉ SUR LE BOULEVARD SAINT-JEAN (ZONE R-3p)

ATTENDU QU'en vertu des dispositions du *Règlement R-2013-085 sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (PPCMOI), une demande d'autorisation a été déposée par Renato Rinollini de 9202-8505 Québec inc. visant à permettre la construction de deux édifices à appartements en copropriété de 8 étages sur le lot 1 844 258 situé sur le boulevard Saint-Jean, selon les plans datés du 26 juin 2020, soumis pour approbation par Constructions MétroCité inc. et tels que révisés par David W. Smith, architecte ;

ATTENDU QUE le projet déroge à diverses dispositions du règlement de zonage 82-704, parmi lesquelles le nombre maximum d'étages, la surface au sol minimale par unité de logement, l'aire d'agrément minimale, l'occupation maximale de l'emplacement, le coefficient d'occupation du sol (COS) maximal, les retraits latéraux et l'empiètement maximal des balcons et terrasses ;

ATTENDU QUE le projet respecte les objectifs du Plan d'urbanisme ;

ATTENDU la recommandation favorable du Comité consultatif d'urbanisme, telle que consignée au procès-verbal de sa réunion du 29 juin 2020 ;

ADOPTION OF RESOLUTION PP-015 REGARDING AN AUTHORIZATION REQUEST, UNDER THE PROVISIONS OF BY-LAW R-2013-085 CONCERNING SPECIFIC CONSTRUCTION, ALTERATION OR OCCUPANCY PROPOSALS FOR AN IMMOVABLE (SCAOPI) IN ORDER TO ALLOW THE CONSTRUCTION OF TWO 8-STOREY CONDOMINIUM APARTMENT BUILDINGS ON LOT 1 844 258 LOCATED ON SAINT-JEAN BOULEVARD (ZONE R-3p)

WHEREAS under the provisions of *By-law R-2013-085 concerning specific construction, alteration or occupancy proposals for an immovable* (SCAOPI), an authorization request was submitted by R enato Rinollini of 9202-8505 Québec inc. in order to allow the construction of two 8-storey condominium apartment buildings on lot 1 844 258 located on Saint-Jean Boulevard, according to the plans dated June 26, 2020, submitted for approval by Constructions MétroCité inc. and as revised by David W. Smith, architect ;

WHEREAS the project contravenes various provisions of zoning by-law 82-704 concerning, among other things, the maximum number of storeys, the minimum land area per dwelling unit, the minimum amenity area, the maximum lot coverage, the maximum floor space index, the side setbacks and the maximum encroachment of balconies and terraces;

WHEREAS the project respects the Planning Program objectives;

WHEREAS the favorable recommendation of the Planning Advisory Committee, as recorded in the minutes of its meeting held on June 29, 2020;

… 2

(signé) Alex Bottausci
Maire / Mayor

(signé) Sophie Valois
Greffière / City Clerk

COPIE CONFORME, le 28 janvier 2021.

2021-01-29

Sophie Valois, Greffière / City Clerk

21 0117 (suite)

ATTENDU QUE le projet a été soumis à une consultation écrite du 17 au 31 décembre 2020 et est susceptible d'approbation référendaire ; et

ATTENDU QU'aucune demande valide de participation à un référendum n'a été reçue des personnes habiles à voter ayant le droit d'être inscrites sur la liste référendaire de la zone concernée ainsi que de toute zone contiguë :

Il est
proposé par le Conseiller Johnson
appuyé par le Conseiller Guttman

D'adopter la Résolution PP-015 aux fins d'autoriser le projet particulier de construction sur le lot 1 844 258 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, présenté par 9202-8505 Québec inc., pour que l'immeuble situé sur le lot 1 844 258, sur le boulevard Saint-Jean, puisse déroger à la réglementation d'urbanisme applicable dans la zone R-3p ;

DE fixer, pour ce projet, les normes suivantes, lesquelles sont dérogatoires au *Règlement 82-704 concernant le zonage de la Ville de Dollard-des-Ormeaux* :

1. Deux bâtiments de 8 étages, alors que le nombre maximum d'étages autorisé est de 4 ;
2. Une surface de terrain minimale de 57,9 m² (623,3 pi²) par unité de logement plutôt que le minimum requis de 69,67 m² (750 pi²) ;
3. Une aire d'agrément de ± 3902 m² (42 000 ft²) alors que le minimum requis est de 5600,7 m² (60 285 ft²) ;
4. Une occupation maximale de l'emplacement de 31 %, alors que pour un bâtiment de 8 étages, l'occupation maximale de l'emplacement est de 30 % ;

WHEREAS the project was submitted to a written consultation from December 17 to 31, 2020, and is subject to approval by way of referendum; and

WHEREAS no valid request for participation in a referendum has been received from qualified voters having the right to be entered on the referendum list of the concerned zone and of any contiguous zone:

It is
moved by Councillor Johnson
seconded by Councillor Guttman

TO adopt Resolution PP-015 to authorize the specific construction proposal on lot 1 844 258 of the Quebec cadastre, Montreal registration division, presented by 9202-8505 Quebec inc., in order for the immovable located on lot 1 844 258, on Saint-Jean Boulevard, to be at variance with the Urban Planning by-laws applicable within zone R-3p;

TO set, for this project, the following standards which are not conforming to *By-law 82-704 concerning the zoning of Ville de Dollard-des- Ormeaux*:

1. Two 8-storey buildings, whereas the maximum allowed is 4 storeys;
2. A minimum land area of 57.9 m² (623.3 ft²) per dwelling unit rather than the minimum required of 69.67 m² (750 ft²);
3. An amenity area of ± 3902 m² (42,000 ft²) whereas the minimum required is 5600.7 m² (60,285 ft²);
4. A maximum lot coverage of 31%, whereas for an 8-storey building, the maximum lot coverage is 30%;

… 3

(signé) Alex Bottausci
Maire / Mayor

(signé) Sophie Valois
Greffière / City Clerk

COPIE CONFORME, le 28 janvier 2021.

2021-01-29

Sophie Valois, Greffière / City Clerk

VILLE DE DOLLARD-DES-ORMEAUX
(Décret 969-2005)

EXTRAIT DE PROCÈS-VERBAL

SÉANCE EXTRAORDINAIRE du Conseil municipal de Dollard-des-Ormeaux, tenue sans la présence du public le 27 janvier 2021 à 18 h.

EXTRACT FROM MINUTES

SPECIAL SITTING of the Municipal Council of Dollard-des-Ormeaux, held without public presence on January 27, 2021, at 6 p.m.

---

21 0117 (suite)

5. Un coefficient d'occupation du sol (COS) de 2,4 alors que pour un immeuble de 8 étages, le COS maximal est de 2 ;
6. Un retrait latéral gauche (sud) et droit (nord) de ± 7,5 m (± 24,6 pi), alors que le minimum requis est de 10,66 m (35 pi) et de 13,71 m (45 pi) pour la partie arrière gauche (sud) du bâtiment qui est adjacente à la zone résidentielle composée de maisons individuelles ; et
7. Des balcons et des terrasses qui empiètent sur un maximum de 1,82 m (6 pi) à l'intérieur d'un retrait latéral minimal qui a été réduit.

D'autoriser ce projet particulier, à la condition suivante :

- Que le premier projet de résolution adopté en vertu du *Règlement R-2013-085 sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (PPCMOI) fasse l'objet d'un examen de conformité aux objectifs du Schéma d'aménagement et de développement de l'Agglomération de Montréal, et aux dispositions du document complémentaire en vertu du Règlement RCG 15-073 de l'agglomération de Montréal.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

5. A floor/space index (FSI) of 2.4, whereas for an 8-storey building the maximum FSI is 2;
6. A left (south) and right (north) side setback of ± 7.5 m (± 24.6 ft), whereas the required minimum is 10.66 m (35 ft) and 13.71 m (45 ft) for the rear left (south) side section of the building that is adjacent to the residential zone composed of single family dwellings; and
7. Balconies and terraces that encroach a maximum of 1.82 m (6 ft) within a reduced minimum side setback.

TO authorize this specific proposal, under the following condition:

- That the first draft resolution adopted under *By-law R-2013-085 concerning specific construction, alteration or occupancy proposals for an immovable* (SCAOPI) be subject to a compliance review with the objectives of The Montreal Urban Agglomeration Land Use and Development Plan and the provisions of the complimentary document under By-law RCG 15-073 of the Montreal Urban Agglomeration.

CARRIED UNANIMOUSLY

SD2021-600-0004

(signé) Alex Bottausci
Maire / Mayor

(signé) Sophie Valois
Greffière / City Clerk

COPIE CONFORME, le 28 janvier 2021.

2021-01-29

Sophie Valois, Greffière / City Clerk

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.009

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1212675012

Unité administrative responsable :	Service de sécurité incendie de Montréal , Direction , Division sécurité civile
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Schéma de sécurité civile et de couverture de risque
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RCG 20-014) afin de prolonger la délégation de pouvoir jusqu'au 22 avril 2021

Il est recommandé :

d'adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RCG 20-014).

Signé par Serge LAMONTAGNE **Le** 2021-03-05 17:36

Signataire : Serge LAMONTAGNE

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1212675012**

Unité administrative responsable :	Service de sécurité incendie de Montréal , Direction , Division sécurité civile
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Schéma de sécurité civile et de couverture de risque
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RCG 20-014) afin de prolonger la délégation de pouvoir jusqu'au 22 avril 2021

CONTENU

CONTEXTE

L'Organisation mondiale de la santé a déclaré une pandémie de la Covid-19 le 11 mars 2020. Le 13 mars 2020, le gouvernement a adopté le Décret 177-2020 déclarant l'état d'urgence sanitaire sur tout le territoire québécois, lequel a été renouvelé le 20 mars 2020 (Décret 222-2020 renouvelant l'état d'urgence sanitaire sur tout le territoire québécois) pour une période de 10 jours, soit jusqu'au 29 mars 2020. La déclaration de l'état d'urgence sanitaire sur tout le territoire québécois a été renouvelée périodiquement jusqu'à aujourd'hui.

La mairesse de Montréal, municipalité centrale de l'agglomération de Montréal, a déclaré l'état d'urgence local en vertu de l'article 43 de la Loi sur la sécurité civile le 27 mars 2020 et le conseil d'agglomération a renouvelé l'état d'urgence pour une période de 5 jours le 29 mars 2020. Le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RCG 20-014) a d'ailleurs été adopté le 3 avril 2020, ce qui permet au comité exécutif de prolonger l'état d'urgence pour des périodes maximales de 5 jours. Ce Règlement déléguait initialement ce pouvoir jusqu'au 1er juin 2020, mais le conseil d'agglomération a adopté, le 28 mai 2020, une modification à ce Règlement (RCG 20-014-1) afin de prolonger la délégation jusqu'au 2 juillet 2020, une autre modification à ce Règlement (RCG 20-014-2) afin de prolonger la délégation jusqu'au 31 août 2020, une autre modification à ce Règlement (RCG20-014-3) afin de prolonger la délégation jusqu'au 24 septembre 2020, une autre modification à ce Règlement (RCG 20-014-4) afin de prolonger la délégation jusqu'au 22 octobre 2020, une autre modification à ce Règlement (RCG20-014-5) afin de prolonger la délégation jusqu'au 19 novembre 2020, une autre modification à ce Règlement (RCG 20-014-6) afin de prolonger la délégation jusqu'au 17 décembre 2020, une autre modification à ce Règlement (RCG 20-014-7) afin de prolonger la délégation jusqu'au 28 janvier 2021 et une autre modification à ce Règlement (RCG20-014-8) afin de prolonger la délégation jusqu'au 25 février 2021. Jusqu'à présent, le comité exécutif a renouvelé l'état d'urgence le 3 avril (CE20 0452), le 8 avril (CE20 0490), le 13 avril 2020(CE20 0499), le 16 avril 2020 (CE20 0562), le 21 avril 2020 (CE20 0568), le 26

avril (CE20 0573), le 1er mai (CE20 0601), le 6 mai 2020 (CE20 0614), le 11 mai (CE20 0625), le 16 mai 2020 (CE20 0684) et le 21 mai (CE20 0760), le 25 mai (CE20 0768), le 30 mai (CE20 0771) et le 4 juin 2020 (CE20 0839), le 9 juin (CE20 0841), le 14 juin (CE20 0966), le 18 juin (CE20 0993), le 23 juin (CE20 0995) et le 26 juin (CE20 1003), le 30 juin (CE20 1008), le 5 juillet 2020 (CE20 1010), le 10 juillet 2020 (CE20 1073), le 15 juillet 2020 (CE20 1077), le 20 juillet (CE20 1081), le 25 juillet (CE20 1083), le 30 juillet (CE20), le 3 août (CE20 1091), le 7 août (CE20 1128), le 12 août (CE20 1214), le 17 août 2020 (CE20 1231), le 22 août 2020 (CE20 1315), le 26 août 2020 (CE20 1317), le 31 août 2020 (CE20 1324), le 4 septembre 2020 (CE20 1337), le 9 septembre 2020 (CE20 1381), le 14 septembre 2020 (CE20 1389), le 19 septembre 2020 (CE20 1444), le 24 septembre 2020 (CE20 1447), le 29 septembre 2020 (CE20 1449), le 4 octobre 2020 (CE20 1480), le 9 octobre 2020 (CE20 1544), le 14 octobre 2020 (CE20 1593), le 19 octobre 2020 (CE20 1614), le 24 octobre 2020 (CE20 1616), le 29 octobre 2020 (CE20 1648), le 3 novembre 2020 (CE20 1650), le 8 novembre 2020 (CE20 1744), le 13 novembre 2020 (CE20 1842), le 18 novembre 2020 (CE20 1844), le 23 novembre 2020 (CE20 1847), le 27 novembre 2020 (CE20 1873), le 2 décembre 2020 (CE20 1967), le 7 décembre 2020 (CE20 1985), le 12 décembre 2020 (CE20 2050) et le 16 décembre 2020 (CE20 2052), le 21 décembre 2020 (CE20 2054), le 26 décembre 2020 (CE20 2089), le 31 décembre 2020 (CE20 2092), le 5 janvier 2021 (CE21 0002), le 10 janvier 2021 (CE21 0013), le 15 janvier 2021 (CE21 0072), le 20 janvier 2021 (CE21 0120), le 25 janvier 2021 (CE21 0135), le 29 janvier 2021 (CE21 0137) et 3 février (CE21 0156), le 8 février 2021 (CE21 0160), le 12 février 2021 (CE21 0207), le 17 février 2021 (CE21 0243), le 22 février 2021 (CE21 0264), le 26 février 2021 (CE21 0285), le 3 mars 2021 (CE21 0288) et le 8 mars (CE21 0290).

L'île de Montréal est la région du Québec la plus touchée par la Covid-19. On y compte plus de 108 693 cas de personnes infectées à la Covid-19 et 4 546 décès ce qui représente environ 37 % des cas et 43 % des décès liés à la Covid-19 dans la province. Les chiffres démontrent clairement que le défi de la métropole est unique au sein de la province, soit un qui est en partie explicable par un territoire densément peuplé et une concentration de personnes vulnérables.

Parmi les populations vulnérables, Montréal compte une forte concentration de personnes en situation d'itinérance (PSI). La capacité des services habituels dédiés ayant été réduite pour cette population, la situation continue d'exiger la mise en œuvre et le maintien de mesures d'atténuation pour réduire la propagation du coronavirus. De plus, on estime que la pandémie aurait engendré une hausse du nombre de PSI sur le territoire Montréalais et que, malgré avoir réussi à maintenir ouverts le même nombre de lits qu'avant la COVID-19, Montréal a dû soutenir les efforts du milieu communautaire et du réseau de la santé pour ouvrir des lits et services supplémentaires, surtout depuis les saisons froides arrivées. Spécifiquement, l'agglomération continue de soutenir en partie trois sites d'hébergement d'urgence pouvant accueillir environ 500 personnes la nuit ainsi qu'un centre de jour pouvant accueillir 350 personnes.

Par ailleurs, l'application des consignes de distanciation sociale demeure un enjeu important pour Montréal en raison de la densité de son territoire bâti et de sa population ainsi que l'importance de ses activités économiques qui s'y déroulent. Malgré ces défis, l'agglomération – par l'entremise des mesures d'atténuation qu'elle a réalisées – a réussi à atténuer la propagation du virus au courant de l'été. Toutefois, la rentrée scolaire ainsi que toutes les activités connexes qui ont repris rendent la situation plus en plus difficile à contrôler. Pour cette raison, il est essentiel que l'agglomération poursuive toutes les mesures d'atténuation en cours qui demeurent pertinentes et qu'elle instaure de nouvelles mesures pour s'adapter aux conditions changeantes de la pandémie.

Selon la Santé publique, le Québec se trouve dans la deuxième vague de la pandémie. Ce qui demeure inconnu est plutôt l'ampleur ultime de cette vague ainsi que ses caractéristiques. À ce jour, le nombre de cas quotidien au Québec a déjà dépassé le sommet

atteint lors de la première vague du printemps. Pour sa part, Montréal réussit par ses actions à stabiliser les impacts de la pandémie, mais n'est pas encore sur une tendance décroissante claire.

En préparation à cette deuxième vague, le gouvernement du Québec avait établi le système d'alertes régionales et d'intervention graduelle. À l'aide d'un code par couleur, ce système précise pour chacune des régions sociosanitaires du Québec, les mesures additionnelles à déployer, au besoin, pour assurer la sécurité de tous. En effet, chaque mode d'alerte supérieur exige de nouvelles mesures d'atténuation.

Montréal est actuellement en zone rouge (alerte maximale) depuis le jeudi 1er octobre 2020 et des règles sanitaires particulières applicables aux zones rouges ont été adoptées par le gouvernement du Québec afin de limiter la propagation du virus.

Afin de freiner la progression de la pandémie de COVID-19 le gouvernement du Québec a adopté une série de nouvelles mesures sanitaires depuis le 9 janvier 2021, dont un couvre-feu de 20 h à 5 h. Le gouvernement du Québec a annoncé le 2 février 2021 que le couvre-feu demeurera en vigueur au-delà du 8 février 2021.

Vu ce qui précède, il demeure essentiel que l'agglomération poursuivre ses efforts et ses interventions humaines, matérielles et logistiques notamment dans les espaces publics, dans le transport collectif, à proximité des écoles et sur les lieux de travail afin d'assurer la protection de la population et l'atténuation de la transmission communautaire présente sur le territoire.

Ainsi, dans le contexte actuel explicité ci-dessus et compte tenu des effets toujours inconnus sur la propagation du virus et sa transmission communautaire, il est à prévoir qu'il sera requis de prolonger l'état d'urgence au-delà du 25 février 2021. En ce contexte de pandémie, il demeure non souhaitable que le conseil d'agglomération soit tenu de se réunir aux cinq jours afin de renouveler l'état d'urgence. Ainsi, le présent sommaire décisionnel vise à permettre la modification du Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RCG 20-014) afin de prolonger cette délégation jusqu'au 22 avril 2021 inclusivement.

Une telle délégation est possible en vertu de l'article 16 du Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005) et de l'article 34 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG21 0097 - 25 février 2021 - Adopter du Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la *Loi sur la sécurité civile* (RCG 20-014)
CG21 0052 - le 28 janvier 2021 - Adoption du Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RCG 20-014)
CG20 0712 - le 17 décembre 2020 - Adoption du Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RCG 20-014)
CG20 0620 - le 19 novembre 2020 - Adoption du Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la Loi sur la sécurité

civile (RCG 20-014)
CG20 0537 - le 22 octobre 2020 - Adoption du Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RCG 20-014)
CG20 0479 - le 24 septembre 2020 - Adoption du Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RCG 20-014)
CG20 0424 - le 31 août 2020 - Adoption du Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RCG 20-014)
CG20 0344 - le 30 juin 2020 - Adoption du Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RCG 20-014)
CG20 0287 - le 28 mai 2020 - Adoption du Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RCG 20-014)
CG20 0170 - le 2 avril 2020 - Adoption du Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RCG 20-014)
CG20 0167 - le 29 mars 2020, résolution du conseil d'agglomération pour renouveler l'état d'urgence déclaré par la mairesse le 27 mars dans le contexte de la pandémie liée à la COVID-19
Déclaration de l’état d’urgence de la mairesse du 27 mars 2020 selon l'article 43 de la Loi sur la sécurité civile.

DESCRIPTION

En ce contexte de pandémie, il n’est pas souhaitable que le conseil d’agglomération soit tenu de se réunir aux cinq jours afin de renouveler l’état d’urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile. Ainsi, le présent sommaire décisionnel vise à permettre la modification du Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RCG 20-014) afin que le pouvoir délégué du comité exécutif prenne fin le 22 avril 2021 plutôt que le 25 mars 2021 tel que le prévoit actuellement le Règlement.
Une telle délégation est possible en vertu de l’article 16 du Décret concernant l’agglomération de Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005) et de l’article 34 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4). Toute décision en ce sens du conseil d’agglomération doit comporter à la fois la majorité des voix des membres qui représentent les municipalités constituées.

À noter qu’en vertu de l’article 49 de la Loi sur la sécurité civile, le conseil d’agglomération peut mettre fin à l’état d’urgence dès qu’il estime que celui-ci n’est plus nécessaire. Ainsi, le conseil d’agglomération conservera le pouvoir de mettre fin à l’état d’urgence lorsqu’il le jugera opportun.

JUSTIFICATION

Comme la situation est toujours critique sur l'île de Montréal et que dans ce contexte il n'est pas souhaitable que le conseil d'agglomération se réunisse tous les 5 jours pour renouveler l'état d'urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile, il est requis de modifier le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du

pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RCG 20-014) afin que le pouvoir délégué du comité exécutif prenne fin le 22 avril 2021 plutôt que le 25 mars 2021 tel que le prévoit actuellement le Règlement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Julie FORTIER)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Annick MALETTO
Chef de section

Tél : 514 280-4030
Télécop. : 514 280-6667

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-05

Danny LESSARD
Conseiller en sécurité civile

Tél : 514 872-7907
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sylvain L'HOSTIE
Directeur adjoint
Tél : 514 872-8008
Approuvé le : 2021-03-05

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1212675012

Unité administrative responsable :	Service de sécurité incendie de Montréal , Direction , Division sécurité civile
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RCG 20-014) afin de prolonger la délégation de pouvoir jusqu'au 22 avril 2021

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Voir pièce jointe

FICHIERS JOINTS

PROJET Règl. modifiant le RCG 20-014_jusqu'au 22 AVRIL 2021.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie FORTIER
Avocate
Tél : 514 872-6396

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-05

Julie FORTIER
Avocate
Tél : 514 872-6396
Division : Division Droit public et législation

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
RCG XX-XXX

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION SUR LA DÉLÉGATION AU COMITÉ EXÉCUTIF DU POUVOIR DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION DE RENOUVELER L'ÉTAT D'URGENCE EN VERTU DE LA LOI SUR LA SÉCURITÉ CIVILE

Vu les articles 42, 43 et 49 de la Loi sur la sécurité civile (RLRQ, chapitre S-2.3);

Vu l'article 16 du Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005, tel que modifié);

Vu l'article 34 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4);

À l'assemblée du 2021, le conseil d'agglomération décrète :

1. L'article 1 du Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la *Loi sur la sécurité civile* (RCG 20-014) est modifié par le remplacement de la date du « 25 mars 2021 » par la date du « 22 avril 2021 ».

Ce règlement a été promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville (édifice Lucien-Saulnier) et publié dans *Le Journal de Montréal* le XX.

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 60.001

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1207711015

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements , Direction des travaux publics - SCA , Division du soutien technique et opérationnel
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Projet :	-
Objet :	Dépôt du rapport faisant état de l'exercice des activités déléguées de remorquage en lien avec les opérations de déneigement pour l'année 2020, tel que spécifié à l'article 4 alinéa 6 du Règlement RCG 19-016.

Il est recommandé de prendre acte du dépôt du rapport faisant état de l'exercice des activités déléguées de remorquage en lien avec les opérations de déneigement pour l'année 2020, tel que spécifié à l'article 4 alinéa 6 du Règlement RCG 19-016.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2021-01-28 23:24

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Service aux citoyens

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1207711015**
Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements , Direction des travaux publics - SCA , Division du soutien technique et opérationnel
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Projet :	-
Objet :	Dépôt du rapport faisant état de l'exercice des activités déléguées de remorquage en lien avec les opérations de déneigement pour l'année 2020, tel que spécifié à l'article 4 alinéa 6 du Règlement RCG 19-016.

CONTENU

CONTEXTE

Le conseil d'agglomération a adopté, lors de la séance tenue le 18 avril 2019, le *Règlement du conseil d'agglomération sur la délégation de pouvoirs en matière de remorquage aux municipalités liées (RCG 19-016*). Ce règlement prévoit la délégation à chaque municipalité liée, dont la Ville de Montréal, des activités de remorquage en lien avec les opérations de déneigement, notamment l'octroi, le suivi des contrats ainsi que la gestion administrative de ces activités.
Au plan administratif, la responsabilité d'administrer les activités de remorquage en lien avec les opérations de déneigement a été donné au Service de la concertation des arrondissements, plus particulièrement quant à l'octroi des contrats, la vérification et l'approbation des dépenses encourues par les municipalités liées dans le cadre de l'application du Règlement RCG 19-016.

Le présent sommaire vise à déposer le rapport faisant état de l'exercice des activités déléguées pour l'année 2020 tel que spécifié à l'article 4 alinéa 6 du Règlement RCG 19-016 :

" *6° Fournir au conseil d'agglomération, au plus tard le 15 mars de chaque année, un rapport faisant état de l'exercice des activités déléguées pour l'année précédente."*

Pour permettre d'assurer un meilleur suivi opérationnel considérant que les opérations de déneigement sont encadrées par les arrondissements, la Ville de Montréal souhaitait un partage de responsabilités entre le Service de la concertation des arrondissements (SCA) et les arrondissements qui sont au coeur des opérations de déneigement. A cet effet, le 23 septembre 2019, le Conseil municipal a adopté le *Règlement du conseil de la ville sur la subdélégation aux arrondissements des activités de remorquage en lien avec les opérations de déneigement aux conseils d'arrondissement,* notamment les activités de suivi opérationnelles. Plus précisément, inspecter les équipements, veiller au respect des normes contractuelles, effectuer les suivis auprès des adjudicataires, assurer le contrôle de la santé et de la sécurité des travailleurs, compiler les activités opérationnelles en vue des paiements et traiter les requêtes des citoyens.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM19-0920 - 23 septembre 2019 - Adopter le Règlement du conseil de la ville sur la subdélégation aux arrondissements des activités de remorquage en lien avec les opérations de déneigement.
CG 19 0198 - 18 avril 2019 - Adopter le Règlement du conseil d'agglomération sur la délégation des activités de remorquage en lien avec les opérations de déneigement aux municipalités liées.

DESCRIPTION

Le Service de la concertation des arrondissements dépose le rapport faisant état de l'exercice des activités déléguées de remorquage en lien avec les opérations de déneigement pour l'année 2020.

JUSTIFICATION

Cela permettra d'être conforme aux Conditions du Règlement RCG 19-016.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

sans-objet

DÉVELOPPEMENT DURABLE

sans-objet

IMPACT(S) MAJEUR(S)

sans-objet

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

sans-objet

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

sans-objet

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

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	**ENDOSSÉ PAR** Le : 2021-01-28
Caroline ROUSSELET Conseillère en planification	Valérie MATTEAU Chef de section
Tél : 514-872-7232 **Télécop. :**	**Tél :** 514 872-7222 **Télécop. :**

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION	**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**
Martin SAVARD Directeur **Tél :** 514.872.4757 **Approuvé le :** 2021-01-28	Martin SAVARD Directeur **Tél :** 514.872.4757 **Approuvé le :** 2021-01-28

Rapport annuel 2020

faisant état de l'exercice des activités déléguées
en vertu du *Règlement du conseil d'agglomération sur la délégation en matière de remorquage aux municipalités liées*
(RCG 19-016)

Service de la concertation des arrondissements (SCA)

Janvier 2021

Table des matières

1. Mise en contexte 2
2. Mission du Service de la concertation des arrondissements 2
3. Rôles et responsabilités 3
4. Faits saillants 2020 pour la Ville de Montréal 3
5. Activités et résultats pour la Ville de Montréal 5
6. Activités - villes liées 6
7. Aspects financiers 6

1. Mise en contexte

En avril 2019, les activités de remorquage des véhicules effectuées dans le cadre des opérations de déneigement ont été déléguées par le conseil d'agglomération à chaque ville liée lors de l'adoption du *Règlement RCG 19-016 du conseil d'agglomération sur la délégation de pouvoirs en matière de remorquage aux municipalités liées*. Ceci inclut entre autres l'octroi, le suivi des contrats ainsi que la gestion administrative.

Cette délégation vient avec des conditions qui sont énumérées au chapitre III du Règlement, notamment :

"4. La municipalité liée doit (...) :

> *6° Fournir au conseil d'agglomération, au plus tard le 15 mars de chaque année, un rapport faisant état de l'exercice des activités déléguées pour l'année précédente."*

Conformément aux dispositions de ce Règlement, le présent rapport fait état de l'exercice des activités déléguées en 2020, principalement l'octroi et la gestion administrative des contrats.

Le Service de la concertation des arrondissements (SCA) est le répondant administratif de ce dossier pour la Ville de Montréal.

2. Mission du Service de la concertation des arrondissements

Le Service de la concertation des arrondissements (SCA) est en appui aux arrondissements et aux services centraux, assure la coordination de projets et d'activités en lien avec les opérations.

Sa mission est de conseiller les services municipaux et les arrondissements et se concerter avec eux, principalement en vue d'offrir son soutien aux opérations locales de déneigement, de mobilité, de gestion animalière et de propreté, notamment en développant des outils technologiques adaptés à leurs besoins.

3. Rôles et responsabilités

3.1 SCA

Le SCA est le répondant administratif de ce dossier. Pour la Ville de Montréal, il planifie et prépare les appels d'offres pour les activités de remorquage liées aux opérations de déneigement, notamment l'octroi et la gestion administrative de ces activités.

Il fournit au conseil d'agglomération, un rapport annuel des activités déléguées. De plus, comme les coûts des opérations sont à la charge de l'agglomération, il a le mandat de rembourser les villes liées, sous présentation de pièces justificatives.

3.2 Arrondissements

En septembre 2019, le conseil de la ville de Montréal a adopté le *Règlement 19-047 du conseil de la ville sur la subdélégation des activités de remorquage en lien avec les opérations de déneigement aux conseils d'arrondissement* pour subdéléguer aux arrondissements les activités de suivi opérationnel du remorquage.

Les arrondissements coordonnent les opérations de remorquage liées aux opérations de déneigement. De plus, ils effectuent le suivi et la gestion opérationnels de ces contrats ainsi que la gestion des requêtes des citoyens.

3.3 Villes liées

Les villes liées gèrent, pour leur territoire, les activités de remorquage liées aux opérations de déneigement, notamment l'octroi, le suivi, la gestion administrative et la gestion opérationnelle.

Aussi, elles doivent transmettre au SCA tout contrat octroyé à l'égard de la délégation prévue à l'article 2 dans les 30 jours de la décision de l'autorité compétente et fournir au conseil d'agglomération, au plus tard le 15 mars de chaque année, un rapport faisant état de l'exercice des activités déléguées pour l'année précédente.

4. Faits saillants 2020 pour la Ville de Montréal

- Première année de gestion du dossier par le SCA.
- 81 contrats actifs au début 2020.
- 52 contrats sont venus à échéance en 2020.
- 16 contrats prolongés dans 5 arrondissements (LAC, LAS, RDP, RPP, VMA).
- 37 contrats renouvelés dans 7 arrondissements (AHU, ANJ, LAS, MTN, SLA, SLE, VER).

- Informer et former :
    - Échanges avec les arrondissements pour définir les besoins afin de procéder au renouvellement des contrats
    - Formations virtuelles aux arrondissements pour le suivi opérationnel des contrats de remorquage pour l'hiver 2020-2021
    - Élaboration d'une fiche d'inspection des dépanneuses
- 4 chargements globaux de neige (C) pour l'ensemble de la Ville
- 2 chargements locaux (L)
- 31 174 remorquages

ARR/ Chargement	C1	C2	C3	L1	C4	L2	Total
AHU	508	449	366	433	376	632	2764
ANJ	51	78	65	105	146	124	569
CDN	869	783	578	0	848	0	3078
IBI	0	0	0	0	0	0	0
LAC	164	116	81	0	93	0	454
LAS	206	263	172	0	288	211	1140
MHM	794	612	452	0	618	635	3111
MTN	263	165	235	178	161	312	1314
OUT	71	115	80	95	50	90	501
PRF	0	0	0	0	0	0	0
PMR	920	890	553	0	579	0	2942
RDP	179	179	148	131	231	331	1199
RPP	775	685	560	0	537	950	3507
SLA	227	127	117	0	130	284	885
SLE	178	162	125	115	191	196	967
S-O	536	450	395	0	616	0	1997
VER	221	223	138	0	205	0	787
VMA	989	866	619	0	661	0	3135
VSP	545	577	451	584	667	0	2824
Total :	**7496**	**6740**	**5135**	**1641**	**6397**	**3765**	**31174**

5. Activités et résultats pour la Ville de Montréal

Appel d'offres de remorquage :

- Janvier 2020 : Demande de prix pour un besoin additionnel en remorquage à Ahuntsic-Cartierville.
- Juillet 2020: Appel d'offres public :
    - 37 contrats répartis dans sept arrondissements : ANJ, LAS, SLA, AHU, VER, MTN, SLE
    - Résultats : 4 nouveaux joueurs et octroi de 27 contrats.
- Août et septembre 2020 : demandes de prix permettant de combler les 10 contrats qui n'ont pas pu être octroyés lors de l'appel d'offres public.

Résultats :

- Révision des besoins en collaboration avec les arrondissements.
- Ajout d'un minimum payable de 5 heures par quart afin d'intéresser un nombre maximal de joueurs.
- Harmonisation des normes contractuelles et opérationnelles, sollicitation du marché dynamique.
- Demande de prix avec simplification des documents d'appel d'offres et des exigences administratives afin de s'adapter à la réalité du marché.
- Service-conseil pour accompagner les arrondissements dans la gestion contractuelle.

6. Activités - villes liées

Villes	Nombre de remorquage	Dépenses
Baie d'Urfé	0	0
Beaconsfield	données non disponibles	données non disponibles
Côte-Saint-Luc	données non disponibles	données non disponibles
Dollard-des-Ormeaux	données non disponibles	données non disponibles
Dorval	13	829,42$
Hampstead	0	0
Kirkland	0	0
Montréal-Est	données non disponibles	20 885,95$
Montréal-Ouest	données non disponibles	données non disponibles
Mont-Royal	70	4 565,67$
Pointe-Claire	0	0
Sainte-Anne-de-Bellevue	données non disponibles	données non disponibles
Senneville	données non disponibles	données non disponibles
Westmount	données non disponibles	données non disponibles

7. Aspects financiers

En 2020, les revenus provenant des frais de remorquage et qui ont été transférés au SCA pour la Ville de Montréal s'élèvent à 3,0 M$. Les dépenses quant à elles sont de 2,6 M$.

Précisons que pour 2020, les revenus des remorquages effectués dans les villes liées ont été envoyés à ces dernières au lieu d'être transférés au SCA. Conséquemment, les frais de remorquage des villes liées ne seront pas remboursés. En 2021, le SCA verra avec la cour municipale, responsable de la réception des revenus et de leur distribution, si la situation peut être corrigée.

CE : 60.002

2021/03/10 08:30

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 60.003

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1218726001

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements , Direction , Division du soutien aux projets et aux programmes , Section gestion animalière
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Prendre connaissance du Rapport des activités 2020 en matière de gestion animalière du Service de la concertation des arrondissements pour la période du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020

De prendre acte du dépôt aux instances du Rapport des activités 2020 en matière de gestion animalière du Service de la concertation des arrondissements pour la période du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2021-02-25 17:23

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Service aux citoyens

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1218726001**

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements , Direction , Division du soutien aux projets et aux programmes , Section gestion animalière
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Prendre connaissance du Rapport des activités 2020 en matière de gestion animalière du Service de la concertation des arrondissements pour la période du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020

CONTENU

CONTEXTE

Comme demandé par le conseil municipal (résolution CM18 1021), le Service de la concertation des arrondissements procède au dépôt de son Rapport des activités 2020 en matière de gestion animalière pour la période du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM18 1021 - 20 août 2018 - Adoption - Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques et du Règlement modifiant le Règlement sur les tarifs (exercice financier 2018) (18-002)

DESCRIPTION

Dépôt du Rapport des activités 2020 en matière de gestion animalière du Service de la concertation des arrondissements pour la période du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020

JUSTIFICATION

Donne suite à une demande formulée par le conseil municipal par l'entremise de la résolution CM18 1021.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Sans objet

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Sans objet

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans objet

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Sans objet

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération n'est requise

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Sans objet

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Conformément à la résolution CM18 1021 : Ajout au 1er amendement à l'article 42.03, soit « La Ville s'engage à produire un rapport annuel sur l'application du Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques et à déposer ce rapport au conseil de la Ville. »

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Sans objet

Parties prenantes

Karla DUVAL, Service de l'expérience citoyenne et des communications
Mélanie GAGNÉ, Service de l'expérience citoyenne et des communications

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mélanie DROUIN
Conseillère en planification

Tél : 514 207-7898
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-25

Driss EZZAHER
chef de division

Tél : 514-872-9696
Télécop. : 514 868-3692

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie HOULE
Directrice - Projets

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Martin SAVARD
Directeur

Tél :	514 872-4575	**Tél :**	514.872.4757
Approuvé le :	2021-02-25	**Approuvé le :**	2021-02-25

Service de la concertation des arrondissements

Gestion animalière

Rapport des activités 2020

Table des matières

Mise en contexte **2**
- **Compétences** **2**

Réglementation **3-4**
- **Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques (18-042) en bref.** **3**
- **Règlement provincial (c. P-38.002, r. 1) en bref.** **3**
- **Harmonisation de la réglementation** **4**

COVID-19 : impacts et ajustements **5-6**

Programmes de sensibilisation, d'éducation et de soutien **7**

Dans l'action au quotidien **8-11**
- **Patrouille de contrôle animal** **8**
- **Agents de prévention** **9-11**
  - Chiens agressifs. 9-10
  - Chiens mordeurs 10-11

Ressources **12**

Statistiques diverses **12**
- Permis valides. 12
- Contrôle animalier : requêtes et demandes d'information au 311. 12

Communication **12**

Développement et perspectives **13**
- **Réglementation harmonisée.** **13**
- **Programmation 2021** **13**
- **Un projet porteur d'avenir : refuge animalier de Montréal.** **13**
- **Le CSRM, une activité au service des chats et de la population.** **13**
- **Agriculture urbaine.** **13**
- **Outils technologiques et intelligences d'affaires** **13**

Des collaborateurs hors pair **14**

Conclusion **14**

Mise en contexte

Le conseil municipal de la Ville de Montréal a adopté, le 20 août 2018, suivant une démarche de consultation citoyenne ayant rejoint plus de 12 000 personnes, le Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques (18-042). Celui-ci est entré en vigueur le 27 août 2018 sur le territoire des 19 arrondissements. Il établit des règles de conduite et de civisme visant à assurer la sécurité des citoyens et à favoriser une cohabitation harmonieuse limitant les nuisances.

Au moment de son adoption, il était demandé à ce qu'un rapport des activités annuel soit fait afin de présenter les principales actions posées en matière de gestion animalière sur le territoire montréalais.

Compétences

En vertu des dispositions de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (Charte), les arrondissements sont compétents pour réglementer les nuisances entourant les chiens et les autres animaux domestiques. En 2016, le conseil municipal a adopté une résolution en vertu de l'article 85.5 de la Charte par laquelle, il s'est déclaré compétent pour adopter la réglementation relative aux chiens et aux autres animaux domestiques, et ce, pour une durée de 2 ans. Suivant cette résolution, la Ville de Montréal a adopté le Règlement sur le contrôle des animaux (16-060). En août 2018, la compétence du conseil municipal quant à l'adoption d'un règlement relatif aux chiens et autres animaux domestiques a été prolongée jusqu'au 22 août 2023. Le conseil municipal s'est aussi déclaré compétent lorsqu'il s'agit d'une situation visant un chien au comportement agressif, et ce, du 1er octobre 2018 au 22 août 2023.

Le Service de la concertation des arrondissements (SCA) dispose d'une section dédiée à la gestion animalière. Cette section planifie, met en œuvre et intervient en matière de gestion animalière. Ses priorités d'action consistent, notamment à :

- encadrer les chiens à risque dans une optique de sécurité publique;
- déployer des projets et des programmes animaliers visant une meilleure cohabitation;
- agir en amont afin de prévenir une morsure et assurer le suivi lorsqu'il y a morsure;
- appliquer la réglementation, sensibiliser et informer;
- collaborer avec les arrondissements et les services centraux, les parties prenantes, ainsi que les intervenants du milieu.

Pour leur part, les arrondissements œuvrent sur les domaines public et privé à des fins d'inspection, font le suivi des plaintes pour nuisances, appliquent la réglementation, assurent le lien avec un fournisseur de services animaliers, etc.

Réglementation

Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques (18-042) en bref

Une vision : assurer la sécurité publique et favoriser une cohabitation harmonieuse limitant les nuisances.

Les principales mesures mises en place :

- Encadrement des chiens, basé sur leur comportement et la responsabilisation de leurs gardiens.
- Pour les chiens potentiellement dangereux :
  - registre des chiens potentiellement dangereux;
  - refus de délivrer un permis spécial de garde à une personne ayant été déclarée coupable d'une infraction au Code criminel en lien avec un animal ou de la violence;
  - conditions de garde restrictives et sévères;
  - suivi des chiens dans le temps.
- Depuis le 1er janvier 2020 :
  - stérilisation obligatoire pour les chiens, les chats et les lapins;
  - micropuce obligatoire pour les chiens et les chats;
  - méthodes de contention pouvant mener à l'agressivité d'un animal interdites.
- Interdiction pour une animalerie de donner ou de vendre un chat, un chien ou un lapin autrement que si cet animal provient d'un refuge ou d'un établissement vétérinaire. Depuis le 1er janvier 2020, obligation pour un refuge de fournir au nouveau gardien la preuve de la stérilisation et de la micropuce ou l'avis écrit d'un médecin vétérinaire pour toute contre-indication liée à l'âge ou pour une raison de santé, ainsi que la preuve de provenance de l'animal.

Le 25 février 2020, l'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve a fait une demande d'ordonnance au comité exécutif en vertu de l'article 59, soit l'ordonnance Numéro 4 : « Autorisation de garde d'animaux ne faisant pas partie de la liste des espèces permises et des conditions de garde applicables dans le cadre du Salon des reptiles sur le territoire de l'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve ».

Règlement provincial (RLRQ, c. P-38.002, r. 1) en bref

Le 13 juin 2018, l'Assemblée nationale a adopté la *Loi visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens (RLRQ, c. P-38-002)*. Celle-ci permet au gouvernement d'établir, par règlement, des normes relatives à l'encadrement et à la possession des chiens et les pouvoirs qu'une municipalité locale peut exercer à l'égard d'un chien ou de son propriétaire ou gardien ainsi que les modalités de l'exercice de ces pouvoirs. Ainsi, afin de mettre en œuvre cette loi, le *Règlement d'application de la Loi visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens (RLRQ, c. P-38.002, r. 1)* a été édicté le 20 novembre 2019 et est entré en vigueur le 3 mars 2020.

Ce règlement uniformise les normes relatives à l'encadrement et à la possession de chiens partout à travers le Québec en imposant des normes minimales. Il détermine, entre autres, parmi les dispositions établies, celles dont le non-respect constitue une infraction et les montants des amendes qui s'y rapportent.

Plusieurs dispositions déjà comprises dans le règlement municipal apparaissent dans le règlement provincial, notamment le concept de chien potentiellement dangereux, le port de la laisse obligatoire pour tout chien se trouvant dans un endroit public tout comme l'obligation pour un gardien de faire porter un harnais ou un licou auquel est attachée une laisse à tout chien de 20 kg et plus.

La Ville de Montréal applique, depuis mars 2020, les deux règlements, tout en favorisant l'application des dispositions provinciales lorsqu'il est question de chiens à risque et potentiellement dangereux.

Harmonisation de la réglementation

La Loi (RLRQ, c. P-38.002) n'empêche pas une municipalité locale d'adopter, selon ses propres compétences réglementaires, des normes plus sévères que celles prévues par le règlement provincial pourvu qu'elles ne soient pas incompatibles avec ces dernières. Par contre, toute disposition moins sévère d'un règlement municipal est automatiquement réputée non écrite et la norme du règlement municipal est remplacée par celle établie par le règlement provincial.

En 2020, le Service de la concertation des arrondissements et le Service des affaires juridiques ont fait une analyse complète des dispositions règlementaires entourant les chiens pour s'assurer qu'il n'y avait pas d'incidence ou de conflits entre les dispositions montréalaises et les dispositions provinciales minimales. Conséquemment, un projet de règlement visant à éviter un dédoublement de l'encadrement concernant les chiens et à compléter les modalités d'application du règlement provincial, lorsque jugé nécessaire, a été élaboré.

La majorité des dispositions plus sévères déjà en vigueur et ayant démontré leur efficacité ont été maintenues dans ce projet tandis que d'autres ont été bonifiées ou ajustées afin d'en faciliter leur application.

Le cadre règlementaire proposé doit permettre à la Ville de Montréal de faire référence au règlement provincial pour tout ce qui concerne les mesures qui pourront être ordonnées concernant des chiens à risque ou potentiellement dangereux, notamment en ce qui a trait à la notion de « blessure grave » à l'égard d'une personne introduite par le gouvernement du Québec. Cela facilitera la portée extraterritoriale des ordres donnés et la possibilité de demander des peines plus élevées que ce que permettrait autrement la *Loi sur les cités et villes* dans l'éventualité d'un non-respect de ces mesures ordonnées.

Les peines ont été ajustées afin de correspondre aux peines analogues prévues au règlement provincial, sous réserve des dispositions provinciales en ce qui concerne les peines maximales pouvant être demandées. Notons que le règlement provincial prévoit des peines maximales de 10 000 $ pour une personne physique et de 20 000 $ pour une personne morale.

Des décisions récentes des tribunaux ont incité la Ville de Montréal à inclure plus d'équité procédurale et à revoir certaines règles qui étaient d'application automatique. Notamment, un chien qui en tue un autre ne doit plus automatiquement se voir imposer un ordre d'euthanasie sans faire l'objet d'une enquête et être soumis à un examen de son état et de sa dangerosité. Les délais afin de permettre aux gardiens de se faire entendre ou de fournir des documents additionnels dans le traitement de leur dossier ont également été clarifiés et augmentés pour tenir compte du principe d'équité procédurale envers les gardiens.

La santé et la sécurité publique demeurent la préoccupation première des dispositions formulées. Le projet de règlement s'appuie sur les meilleures pratiques en matière de gestion animalière. Il a été soumis aux instances décisionnelles en janvier 2021.

COVID-19 : impacts et ajustements

L'année 2020 aura été une année marquée par l'imprévu. Elle a toutefois démontré que l'équipe de la gestion animalière savait s'adapter, répondre aux urgences et faire face à l'inconnu.

Confinement : assurer le service tout en se réorganisant

Les activités régulières et la présence physique au travail ont été maintenues jusqu'en mars 2020 pour l'équipe de la gestion animalière. En mars et au début du mois d'avril, il a fallu repenser la façon dont les activités allaient être réalisées. Tout le personnel a été mis à contribution dans la réflexion. Entretemps, les équipes du Service des technologies de l'information s'affairaient à donner accès à distance aux dossiers à traiter. En l'espace d'environ une semaine, l'équipe de la gestion animalière était presque entièrement fonctionnelle en mode télétravail.

Les agents de prévention ont continué à répondre aux requêtes en provenance du 311 en ce qui concerne les chiens au comportement agressif et aux rapports d'incident de morsure acheminés par le Service de police de la Ville de Montréal (SPVM). Au moment du confinement, tous les suivis étaient faits avec les plaignants et les gardiens des chiens impliqués par téléphone et par voie électronique.

Le confinement l'obligeant, les examens de l'état et de la dangerosité de certains chiens ont dû être reportés. Notons toutefois qu'un suivi assidu était fait avec chacun des gardiens pour s'assurer que les conditions de garde préventives imposées étaient respectées.

Maintient de la réponse aux urgences tout en s'impliquant dans la communauté

Les activités de la Patrouille de contrôle animal (PCA) ont été réduites au moment du confinement pour ne répondre qu'aux urgences. Pendant cette même période, son personnel a partagé son temps entre les interventions d'urgence et son implication dans la communauté en prêtant main-forte à des organismes sociocommunautaires.

Déconfinement : planification et reprise des activités

En prévision du déconfinement, l'équipe de gestion a mis en place un protocole sanitaire visant à assurer la sécurité du personnel ainsi que des citoyennes et des citoyens rencontrés.

L'équipe s'est également vu allouer, par l'arrondissement de Ville-Marie, un lieu pour les examens de l'état et de la dangerosité des chiens devant être évalués par un médecin vétérinaire. Les outils de communication avec les citoyens ont été revus et une logistique de désinfection du lieu a été mise en place pour assurer la sécurité du personnel, du médecin vétérinaire et des gardiens.

Lorsque le déconfinement a été autorisé, les patrouilleurs de la PCA ont repris leurs activités sur le territoire tout en respectant les consignes de distanciation sociale et de protection personnelle.

Permis animaliers : un ajustement équitable

Devant l'inconnu et puisqu'il était impossible de dire si le service postal n'était pas impacté durant le confinement et le déconfinement, les frais de retard pour la prise du permis ou son renouvellement[1] ont temporairement été suspendus entre le mois d'avril 2020 et le 1er septembre 2020. Plusieurs établissements vétérinaires ayant mis temporairement les interventions chirurgicales non urgentes de côté le temps du confinement, l'obligation de présenter les preuves de stérilisation et de micropuce pour la prise ou le renouvellement d'un permis a également été levée pour la même période.

En soutien au Centre de coordination des mesures d'urgence

Soutien informationnel

Un animal peut-il transmettre la COVID-19? Mon chien peut-il attraper la COVID-19 en fréquentant un autre chien dans un parc à chiens? Voilà des questions auxquelles la Ville de Montréal doit aussi répondre dans le cadre de la pandémie. Une vigie des sites des gouvernements du Québec et du Canada ainsi que l'Ordre des médecins vétérinaires du Québec est faite afin de pouvoir transmettre l'information la plus à jour et la plus juste.

Solution d'entraide avec nos collaborateurs

En collaboration avec la SPCA de Montréal et HSI Canada, la Ville de Montréal a mis en place un service qui visait à confier à HSI Canada la garde temporaire de l'animal d'un gardien atteint de la COVID-19 devant être hospitalisé et qui ne pouvait trouver, dans son entourage, une personne à qui confier son animal de compagnie. Le Centre de services 311 pouvait recevoir les appels et transmettre la demande à la SPCA de Montréal qui assurait ensuite le lien avec HSI Canada. Les appels pouvaient aussi être faits directement à la SPCA. La Ville de Montréal avait prévu la cueillette et le transport des animaux avec un fournisseur qui pouvait assurer les mesures de salubrité appropriées à la pandémie.

Les appels reçus par la Ville ou la SPCA de Montréal n'ont pas conduit à la prise en charge d'animaux par HSI Canada, les gardiens ayant finalement trouvé de l'aide du côté d'un proche.

[1] Bien que le permis animalier puisse être demandé ou renouvelé en ligne, il est possible pour un gardien de faire une demande par la poste ou en personne dans un Bureau Accès Montréal.

Programmes de sensibilisation, d'éducation et de soutien

En complémentarité à la réglementation municipale, divers programmes visant à prévenir les morsures de chien, ainsi qu'à sensibiliser et à éduquer les citoyens à l'égard des animaux domestiques, sont annuellement déployés. Toutefois, la pandémie et les mesures de protection mises en place ont entraîné leur suspension pour l'année 2020 à l'exception du Programme de stérilisation animale pour les ménages à faible revenu mis en œuvre par la Ville en collaboration avec la SPCA de Montréal. Ainsi, malgré le confinement et des mesures sanitaires restrictives mises en place du côté de la SPCA, les deux collaborateurs ont été en mesure de faire stériliser 404 animaux, chats et chiens confondus, en 2020. Notons que les gardiens admissibles bénéficiaient du service gratuitement et que leur animal était aussi micropucé, s'il ne l'était pas déjà, au faible coût de 15 $.

Dans l'action au quotidien

Patrouille de contrôle animal

Son rôle consiste à sillonner le territoire montréalais à des fins d'application réglementaire et de sensibilisation. Seuls les arrondissements d'Outremont, de Saint-Laurent et de Saint-Léonard ne sont pas visités puisqu'ils assurent eux-mêmes ce rôle. L'arrondissement de L'Île-Bizard–Sainte-Geneviève s'est ajouté au nombre d'arrondissements patrouillés à l'automne 2020.

Les patrouilleurs ont mené 7 717 interventions en 2020.

- Chiens contrôlés conformes[2] : 6 197
- Information et sensibilisation[3] : 794
- Menant à un constat[4] : 726

Répartition des principales infractions ayant donné lieu à l'émission d'un constat d'infraction

Principales infractions	%
Propriétaire ou gardien n'ayant pas tenu son chien au moyen d'une laisse	44,0
Animal qui ne porte pas la médaille obligatoire OU propriétaire ou gardien n'ayant pas obtenu le permis obligatoire	36,1
Propriétaire ou gardien d'un chien se trouvant sur un terrain de jeux clôturé de la Ville	3,9
Propriétaire ou gardien d'un chien ayant utilisé un collier susceptible de causer de la douleur à l'animal qui le porte	2,1
Propriétaire d'un chien potentiellement dangereux omettant ou négligeant de se procurer un permis spécial de garde	1,9
Propriétaire ou gardien d'un animal ayant incommodé, injurié, refusé ou négligé de se conformer à une demande qui lui est formulée	1,4
Propriétaire ou gardien d'un chien à risque, n'ayant pas muselé l'animal en tout temps lorsqu'il se trouve à l'extérieur de l'unité d'occupation	1,1
Propriétaire ou gardien d'un chien à risque ne se conformant pas à l'avis écrit transmis par l'autorité compétente OU n'apportant pas le chien au lieu et au jour indiqués afin qu'un examen de son état et de sa dangerosité soit réalisé par un médecin vétérinaire mandaté par la Ville de Montréal	1,0
Autres	8,5

Précisons que les agents du Service de police de la Ville de Montréal et le personnel autorisé en arrondissement peuvent aussi donner des constats d'infraction. Les statistiques à cet effet ne sont pas comptabilisées au présent bilan. Toutefois, la Patrouille de contrôle animal est le principal émetteur de constats.

[2] Chaque fois qu'un préposé intervient auprès du gardien d'un chien et que celui-ci est conforme.
[3] Chaque fois qu'un préposé intervient auprès d'un citoyen ou est sollicité par un citoyen et qu'il interagit à des fins d'information et de sensibilisation.
[4] Chaque fois qu'un préposé intervient auprès du gardien d'un chien et que celui-ci est en infraction.

Agents de prévention

Chiens agressifs et mordeurs

Dans le but d'assurer le traitement des incidents de morsure et des plaintes concernant un chien au comportement agressif, le Service de la concertation des arrondissements a créé et mis en place, à l'été 2018, une équipe de 6 agents de prévention. Leur rôle consiste d'abord à entrer en communication avec un plaignant et un gardien de chien, ainsi que tout témoin d'une situation conflictuelle. Suivant l'analyse des faits, incluant une observation préliminaire du chien concerné, l'agent détermine si un examen de l'état et de la dangerosité du chien doit être réalisé par un médecin vétérinaire. Par ailleurs, ces agents sont formés afin de jouer un rôle-conseil auprès des propriétaires de chiens dans une optique de prévention, de sensibilisation et d'éducation.

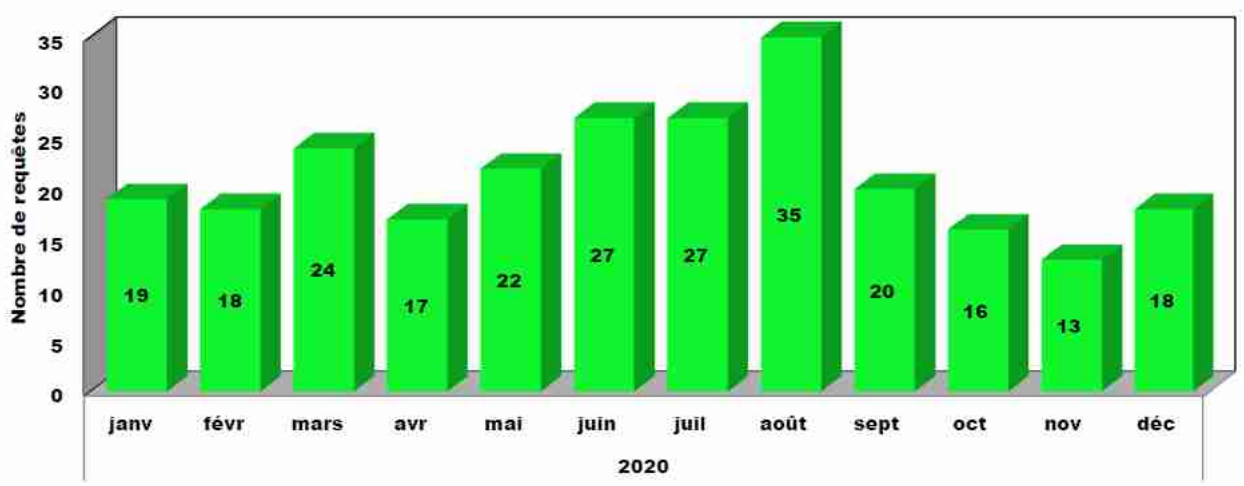
Chiens agressifs (requêtes au 311)

La réglementation permet d'agir de façon proactive pour prévenir les morsures, soit lorsqu'un chien démontre un comportement agressif sans toutefois avoir mordu et qu'une plainte est déposée à cet effet. Du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020, 256 requêtes pour chiens agressifs ont été reçues par le service 311. De ce nombre, 246 requêtes ont nécessité un appel au plaignant de la part des agents de prévention. À ce titre, 91 % des appels ont été retournés aux plaignants dans un délai de 24 heures et 97 % dans un délai de 48 heures.

Parmi les 246 requêtes, 208 ont justifié un suivi auprès d'un gardien. Dans près de 83 % des cas, après une analyse comprenant une observation préliminaire de l'animal, les agents de prévention n'ont pas dénoté de comportement agressif chez le chien. Cette disposition a permis de faire évaluer par un médecin vétérinaire le comportement de 27 chiens qui, malgré le fait qu'aucun d'entre eux n'ait fait l'objet d'une déclaration de morsure, ont inquiété suffisamment des citoyens les menant à déposer des plaintes ainsi que les agents de prévention mandatés pour faire le suivi de chacun des cas rapportés. Suivant l'analyse des faits et du rapport du médecin vétérinaire, la Ville a exigé le port de la muselière-panier pour 9 de ces chiens; a déclaré potentiellement dangereux 9 chiens, obligeant leur gardien à se procurer un permis spécial de garde et à respecter des conditions particulières de garde (incluant le port de la muselière-panier, de la laisse de 1,25 m); et a ordonné l'euthanasie de 1 chien. Pour 1 chien, aucune action supplémentaire n'a été prise puisque son niveau de risque a été évalué à faible. Par ailleurs, au 31 décembre 2020, 7 dossiers étaient toujours en traitement.

Les données qui suivent démontrent toute l'importance d'agir en amont afin de prévenir une morsure : les efforts contribuent à intercepter des chiens qui, autrement, n'auraient été pris en charge par la Ville que si un incident de morsure était survenu.

Répartition annuelle des requêtes pour chiens agressifs (311)



Chiens mordeurs (rapports d'incident du SPVM)

Les agents de prévention ont assuré le suivi de 228 incidents de morsure en 2020. De ce nombre, 63 chiens ont nécessité un examen de leur état et de leur dangerosité par un médecin vétérinaire. Suivant l'analyse des faits et du rapport du médecin vétérinaire, la Ville a exigé le port de la muselière-panier pour 21 de ces chiens; a déclaré potentiellement dangereux 22 chiens, obligeant leur gardien à se procurer un permis spécial de garde et à respecter des conditions particulières de garde (incluant le port de la muselière-panier, de la laisse de 1,25 m); et a ordonné l'euthanasie de 8 chiens. Pour 3 chiens, aucune action supplémentaire n'a été prise puisque leur niveau de risque a été évalué à faible. Par ailleurs, au 31 décembre 2020, 8 dossiers étaient toujours en traitement et 1 chien a été remis à un refuge par son gardien.

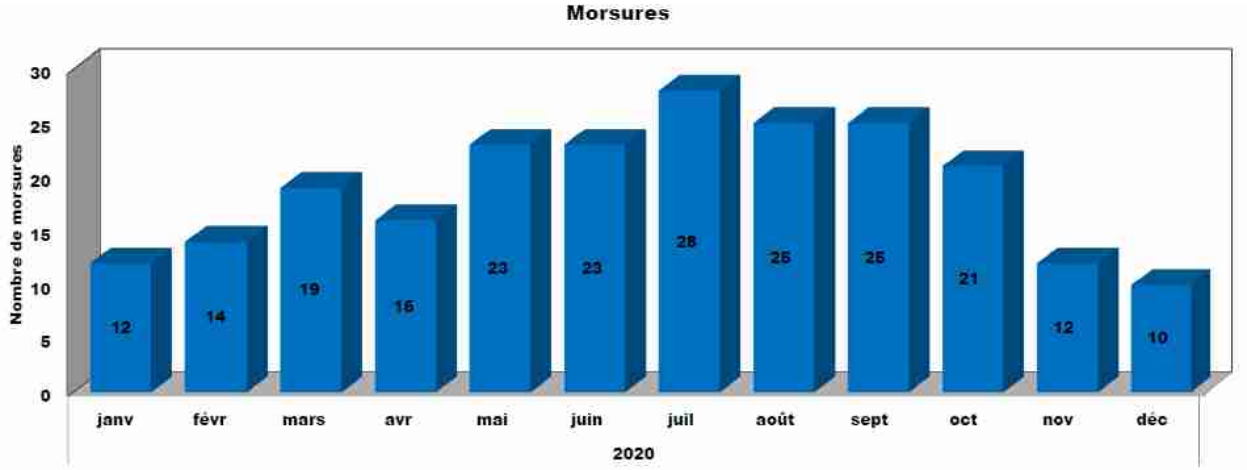
	Requêtes (311) 01-01-2020 au 31-12-2020	Morsures (SPVM) 01-01-2020 au 31-12-2020	Total Requêtes et morsures 2020
	256	228	484*
Appels au plaignant	246		
Incidents justifiant un suivi auprès d'un gardien[5]	208		
Chien ayant nécessité un examen de son état et de sa dangerosité	27	63	90
Décision - Chien régulier	1	3	4
Décision - Chien régulier nécessitant le port de la muselière-panier[6]	9	21	30
Décision - Chien potentiellement dangereux	9	22	31
Décision – Ordre d'euthanasie	1	8	9
Autres[7]	7	9	16

* Une morsure pourrait avoir été déclarée à la fois au SPVM et au 311.

Au total, 9 ordres d'euthanasie ont été ordonnés par la Ville de Montréal à l'égard de chiens ayant démontré un potentiel de dangerosité élevé. De ces chiens, 6 ont été euthanasiés. Dans 1 cas, l'animal concerné et son gardien n'ont pu être retracés (ex. : déménagement sans préavis); et dans 2 cas, les dossiers sont judiciarisés. En ce qui a trait au cas où l'animal est introuvable, un suivi est assuré du dossier avec différents partenaires, dont le SPVM.

[5] Dans certains dossiers, aucun suivi supplémentaire ne peut être entrepris : le plaignant est anonyme, la plainte est non fondée ou le gardien ne peut être identifié.
[6] L'autorité compétente peut imposer, si elle le juge nécessaire pour la santé et la sécurité publique et à titre de mesure préventive, le port de la muselière-panier pour un chien dont le comportement est évalué de faible à modéré.
[7] Autres : en attente de l'examen, absent de l'examen, en attente du rapport de l'examen, chien remis à un refuge.

Répartition annuelle des incidents de morsure (SPVM)



Le Service de la concertation des arrondissements est convaincu, après plus de deux ans d'application rigoureuse de la réglementation, combinée à la responsabilisation des gardiens, que les actions posées contribuent à la prévention des morsures.

Ressources

Le Service de la concertation des arrondissements dispose d'une section dédiée à la gestion animalière. Celle-ci se compose d'un agent et de cinq agentes de prévention, de quatre années/personnes à titre de préposés à la Patrouille de contrôle animal, un chef de section et deux conseillères en planification.

Les ressources entièrement dédiées à l'application réglementaire sont les préposés de la Patrouille et les agents de prévention. Ceux-ci sont présents 7 jours sur 7, et ce, en rotation.

Notons que les arrondissements sont dotés d'employés (inspecteurs, préposés, agents) dédiés à la gestion animalière à temps complet ou à temps partiel et parfois, à temps partagé entre deux arrondissements.

Statistiques diverses

Permis valides[8]

- Chiens : 28 815
- Chats : 8170

Contrôle animalier : requêtes et demandes d'information au 311

Le contrôle animalier est un sujet qui génère plusieurs prises de contact avec le 311. En 2020, 3911 requêtes/demandes ont été faites à la Ville de Montréal à cet égard.

Communication

En collaboration avec le Service de la concertation des arrondissements, le Service de l'expérience citoyenne et des communications a déployé une stratégie de communication dont l'un des objectifs était de faire connaître aux Montréalaises et aux Montréalais les éléments entourant les comportements attendus de la part des gardiens d'animaux, principalement pour les chiens et les chats. Pour y parvenir, différentes actions ont été mises en œuvre pour promouvoir :

- l'usage de la laisse;
- la prise du permis;
- la stérilisation et le micropuçage.

[8] Les données ont été extraites le 4 janvier 2021.

Développement et perspectives

Le Service de la concertation des arrondissements (SCA) veille à faire évoluer ses pratiques de façon à bonifier son apport en matière de gestion animalière sur le territoire montréalais.

Règlementation harmonisée

Le SCA entend mettre en place de nouveaux outils pour faciliter l'application règlementaire à Montréal, et ce, en collaboration avec les arrondissements. Un comité statutaire en gestion animalière a d'ailleurs été mis en place en 2020 afin de faciliter les échanges entre tous les intervenants municipaux dans le domaine. Ce forum d'échange doit permettre l'identification des besoins et la prise de décisions consensuelles quant aux solutions à mettre en place. Notons que le personnel impliqué dans la gestion animalière en arrondissement a aussi été informé et sondé quant au projet de règlementation harmonisée préparée au courant de l'année 2020. Des recommandations formulées par celui-ci y ont d'ailleurs été intégrées. Un lien a également été fait avec le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports dont la règlementation afférente implique des éléments en matière de gestion animalière.

Programmation 2021

Le SCA entend reconduire les activités annuelles mises de l'avant en matière de gestion animalière, notamment le programme de stérilisation animale gratuite pour les ménages à faible revenu, la prévention des morsures auprès des jeunes et le programme Troque ton ticket.

Un projet porteur d'avenir : refuge animalier de Montréal

L'Administration municipale souhaite améliorer sa prestation de services globale en matière de gestion animalière et offrir davantage de proximité aux citoyennes et citoyens. Le mandat d'analyser différents modèles d'affaires a été confié au SCA et il se poursuivra activement en 2021.

Le CSRM, une activité au service des chats de la rue et de la population

En parallèle des activités de CSRM effectuées dans certains arrondissements, le SCA a déployé un sondage à tous les arrondissements en 2020 visant à connaître leurs enjeux et leurs besoins en matière de lutte à la surpopulation de chats de la rue. L'objectif étant d'harmoniser les pratiques sur le territoire de façon à faciliter les opérations. Les efforts se poursuivront en ce sens au cours de l'année 2021.

Agriculture urbaine

Le phénomène de l'agriculture urbaine gagnant en popularité, le SCA est appelé à jouer un rôle d'expert-conseil dans le domaine en collaboration avec d'autres services municipaux, notamment en ce qui concerne l'encadrement des poulaillers urbains.

Outils technologiques et intelligence d'affaires

Le SCA compte analyser davantage les données compilées afin de bonifier ses actions et de renforcer sa capacité d'intervention sur le territoire montréalais. Une meilleure utilisation des statistiques contribuera, notamment à mieux cibler les secteurs problématiques et à y prioriser les interventions. Parallèlement, la bonification des outils technologiques utilisés par la PCA et les agents de prévention est à l'étude, entre autres, pour développer une application consolidant l'ensemble des interventions.

Des collaborateurs hors pair

Le Service de la concertation des arrondissements tient à remercier tous ses collaborateurs pour leur apport, de près ou de loin, dans la réalisation des activités menées par son équipe de la gestion animalière, notamment les arrondissements, le Service de police de la Ville de Montréal, le Service des affaires juridiques et la SPCA de Montréal.

Tous disposent d'une expertise, d'une expérience et de compétences qu'ils n'hésitent pas à partager avec son personnel pour assurer la sécurité des citoyens et favoriser une cohabitation harmonieuse limitant les nuisances.

Conclusion

Le travail continue pour l'équipe de la gestion animalière du Service de la concertation des arrondissements. La sécurité des citoyens passe par la présence sur le terrain, la prévention, la sensibilisation et l'éducation, des volets essentiels à une vie harmonieuse entre humains et animaux. C'est dans cette optique qu'elle consolide ses actions de façon à se qu'elles apportent des solutions efficaces et durables, permettant de répondre adéquatement aux problématiques qui surviennent sur le territoire montréalais.

L'année 2021 présentera assurément encore beaucoup de défis pour l'équipe de la gestion animalière, mais cette dernière est prête, plus que jamais, à leur faire face dans un esprit d'amélioration continue.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 60.004

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1218131001

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction aménagement des parcs et espaces publics , Aménagement des parcs urbains et espaces publics
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Informer le conseil d'agglomération du dépôt du rapport final d'information, conformément à l'article 199 de l'annexe C de la charte de la Ville de Montréal, pour l'exécution de travaux d'urgence de sécurisation des parois de la falaise de la voie Camillien-Houde.

Il est recommandé d'informer le conseil d'agglomération du dépôt d'un rapport final d'information conformément à l'article 199 de l'annexe C de la charte, pour l'exécution de travaux d'urgences de sécurisation des parois de la falaise de la voie Camillien-Houde.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2021-02-25 17:27

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1218131001**
Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction aménagement des parcs et espaces publics , Aménagement des parcs urbains et espaces publics
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Informer le conseil d'agglomération du dépôt du rapport final d'information, conformément à l'article 199 de l'annexe C de la charte de la Ville de Montréal, pour l'exécution de travaux d'urgence de sécurisation des parois de la falaise de la voie Camillien-Houde.

CONTENU

CONTEXTE

La Ville de Montréal a retenu les services d'un consultant en géotechnique pour effectuer une analyse géomécanique de deux parois rocheuses situées le long du chemin Camillien-Houde, sur le mont Royal.

Cette analyse a démontré que la stabilité des parois présente un risque important pour la sécurité du public. En effet, il a été recommandé de procéder rapidement à des travaux correctifs de sécurisation.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG20 0646 - 17 décembre 2020 - Dépôt du rapport portant sur l'exécution de travaux d'urgence de sécurisation des parois de la falaise de la voie Camillien-Houde, conformément à l'article 199 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (1208131001).

DESCRIPTION

Le présent sommaire vise à déposer un rapport final d'information au comité exécutif, puis au conseil d'agglomération, des dépenses décrétées par la mairesse le 16 novembre 2020 et des contrats octroyés en vertu de l'article 199 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, pour répondre à la situation de force majeure.

JUSTIFICATION

Dans le cadre des travaux d'entretien et d'aménagement du parc du Mont-Royal, une vérification de l'état des deux parois rocheuses a été effectuée. La caractérisation de la situation actuelle a révélé que des interventions étaient nécessaires à court terme afin d'assurer la sécurité des citoyens.
Les travaux se sont échelonnés sur une période de quatre semaines et ont permis de sécuriser les deux parois par un écaillage mécanique et manuel des surfaces. La Ville a également procédé à l'installation d'une petite section de treillis métallique et de glissières de béton surmontées de clôtures. La gestion des travaux a été réalisée par la Ville de Montréal et la surveillance a été effectuée par Englobe Corp.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

EXÉCUTION DES TRAVAUX

- Un contrat a été octroyé à Excavation Roxboro. Les travaux se sont faits en dépenses contrôlées (en temps et matériel), selon les conditions du cahier des clauses administratives et générales de la Ville de Montréal. Excavation Roxboro a su combler rapidement les besoins spécifiques en mesures d’urgence.

Les crédits attribués pour ces travaux sont de 581 351,83 $ avant taxes, 668 409,27 $ taxes incluses.
La dépense réelle s’élève à 374 022,70 $ avant taxes, 430 032,60 $ taxes incluses (facture finale à recevoir).

- Un second contrat a été octroyé à Construction et expertise PG Inc. pour son expertise en stabilisation de parois rocheuses, avec comme mandat spécifique de procéder à l’installation d’une petite section de treillis métallique.

Les crédits attribués pour ces travaux sont de 150 000,00 $ avant taxes, 172 462,50 $ taxes incluses.
La dépense réelle s’élève à 68 023,87 $ avant taxes, 78 210,44 $ taxes incluses (facture finale à recevoir).

SERVICES PROFESSIONNELS

- Un troisième mandat a été octroyé à Englobe Corp. par le biais d'une entente-cadre pour le suivi et la surveillance des travaux.

Les crédits attribués pour ces travaux sont de 72 000,00 $ avant taxes, 82 782,00 $ taxes incluses.
La dépense réelle est de 34 330,25 $ avant taxes, 39 471,20 $ taxes incluses (facture finale à recevoir).

SERVICES TECHNIQUES

- Un quatrième contrat à été octroyé à L&L Impression pour la fourniture et la livraison de panneaux d’affichage.

Les crédits attribués sont de 2 240,00 $ avant taxes, 2 575,44 $ taxes incluses.
La dépense réelle est de 2 240,00 $ avant taxes, 2 575,44 $ taxes incluses.

Le montant total engagé pour l'exécution des travaux s'élève à 805 591,83 $ avant taxes, 926 229,21 $ taxes incluses.

Le total de la dépense est de 478 616,82 $ avant taxes, 550 289,69 $ taxes incluses.

Le total de la dépense net de ristourne est de 526 358,85 $.

Le rapport détaillé des dépenses pour les mesures d'urgence, soit du 19 novembre au 17 décembre 2020 inclusivement, est en pièce jointe.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ne s'applique pas.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Passage au comité exécutif : 10 mars 2021
Passage au conseil municipal : 22 mars 2021
Octroi du contrat au conseil d'agglomération : 25 mars 2021

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Jean HAMAOUI, Service de l'urbanisme et de la mobilité
Martin BOULIANNE, Service des infrastructures du réseau routier

Lecture :

Jean HAMAOUI, 23 février 2021
Martin BOULIANNE, 23 février 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Caroline O'HARA
Architecte paysagiste

Tél : 438 526-6152
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-22

Clément ARNAUD
Chef de division - Aménagement des grands parcs métropolitains

Tél : 51 4984-1706
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jasmin CORBEIL
Chef de division - Aménagement des espaces publics et réalisations

Tél : 514-820-7092

en remplacement de :
Sylvia-Anne Duplantie, directrice
Direction de l'aménagement des parcs et espaces publics
Le 19 février 2021
Conformément à l'article 25 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., chapitre C-11.4), je désigne monsieur Jasmin Corbeil, chef de division - Aménagement des espaces publics et réalisations, pour me remplacer du 22 février au 26 février inclusivement dans l'exercice de mes fonctions de directrice de la Direction de l'aménagement des parcs et espaces publics, et exercer tous les pouvoirs rattachés à mes fonctions.

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Georges-Edouar LELIEVRE-DOUYON
Directeur - Gestion des parcs et biodiversité, pour :
Louise-Hélène Lefevbre , directrice du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports
Conformément à l'article 25 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), je désigne M. Georges-Edouard Lelièvre Douyon, directeur de la direction Gestion des parcs et milieux naturels, pour me remplacer du 24 au 26 février 2021 dans mes fonctions de directrice du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports et exercer tous les pouvoirs attachés à mes fonctions. Et j'ai signé, Louise-Hélène Lefebvre

Tél : 514 872-2289

J'ai signé,
Sylvia-Anne Duplantie
Directrice – Aménagement des parcs et espaces publics
Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports

Approuvé le : 2021-02-23

Approuvé le : 2021-02-25

ALARY
AJAX

Genie S-85
LOCATION DICKIE MOORE
3759I
Genie
4x4

C-0C-DG-D-10-003 **(PROJET RÉVISÉ)**

FORMULAIRE D'APPROBATION D'OCTROI DE CONTRATS ET DE DÉPENSE / CAS DE FORCE MAJEURE
(Charte, annexe C, art. 199; C.c.Q., art. 1470)

VILLE DE MONTRÉAL		☐ CSEM
Nom du service	Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports	
Nom du directeur	Louise-Hélène Lefebvre	
Date	2020-11-17	
Signature	Louise. H Lefebvre	
DESCRIPTION DU CAS DE FORCE MAJEURE (ÉVÉNEMENT):		
Date	2020-11-17	
Lieu	Parc du Mont-Royal – Parois rocheux (2) aux abords de la voie Camillien-Houde	
Description sommaire	À la suite d'une rencontre tenue le 29 octobre 2020 entre des ingénieurs, la Ville recommande d'effectuer des travaux de sécurisation en mesure d'urgence sur deux (2) parois de 160 mètres de long afin d'assurer la sécurité publique.	
NATURE DU RISQUE :	☒ Danger pour la vie de la population	☐ Danger pour la santé de la population
	☐ Détérioration sérieuse des équipements	☐ Nuisance sérieuse au fonctionnement des équipements municipaux
GESTES À POSER POUR CORRIGER LA SITUATION (nature du ou des contrat(s) / contractant(s))		
Contrat à accorder à Roxboro Excavation d'une valeur maximale de 950 000,00$ pour les travaux de sécurisation des parois. Ces travaux consistent à un écaillage mécanique et manuel des surfaces des parois ainsi que l'installation de glissières de béton surmontées de clôtures. Durée des travaux +/- 4 semaines		
DÉPENSE REQUISE : Jusqu'à un maximum de **950 000** $		

APPROBATION D'OCTROI DE CONTRAT ET DE DÉPENSE	
Maire Valérie Plante	☒
ou Président du comité exécutif	☐
ou Directeur général	☐
Président de la CSÉM	☐
Signature :	Date

Roxboro Excavation inc.
1620, Newman Crescent
Dorval (Québec) H9P 2R8

Téléphone : **514 631-1888**
Télécopieur : 514 631-1055
Site web : **www.roxboro.biz**

FACTURE / INVOICE

N° 708219 - Page 1

Date A M J **2021-02-04** Y M D

Vendu à / Sold to

Client 4958

VILLE DE MONTRAL
801 RUE BRENNAN 7E ETAGE
MONTREAL
QUEBEC H3C 0G4

Telephone / Fax

Autorisation / Autorization

Représentant / Representative

N° commande / Order No.

Courriel envoyé à / Email sent to:

Livré à ou site des travaux / Shipped to or construction site

Camilien Houde
v/d bon commande 1442239
n/d C1442239

Item	Code	Description	Qté / Qty	U / M	Prix unit. / Unit Price	Montant / Amount
		Sécurisaiton des parois rocheuses **Camallien–Houde** **le total du contrat $ 374 022.70** **déjà payer ref#707667** **du 27 novembre 2020 –$ 100 000.00** **à payer $ 274 022.70**				**274,022.70**

PM 9 • Généré par clamen • Arc Cou • 2021-02-04 • 16:46:22

No enreg. TPS: 104642202 No enreg. TVP: 1000415592 RBQ : 1258-2003-97

TERMES ET CONDITIONS : NET 30 JOURS. FRAIS D'ADMINISTRATION : 2% PAR MOIS (24% PAR ANNÉE SUR COMPTE PASSÉ DÛS).

TERMS AND CONDITIONS: NET 30 DAYS. ADMINISTRATION CHARGE: 2% PER MONTH (24% PER YEAR ON OVERDUE ACCOUNTS.)

Sous-total / Sub-Total	**274,022.70**
TPS / GST % sur / on 274,022.70	**13,701.14**
TVP / PST % sur / on 274,022.70	**27,333.76**
Total	**315,057.60 $ CDN**

ROXBORO EXCAVATION INC.
1620 Newman Crescent, Dorval QC, H9P 2R8 - Tel.: (514) 631-1888 - Fax: (514) 631-1055

Client : Ville De Montréal
Projet : Camillien-Houde (sécurisation des parois rocheuse)

projet Roxboro : C20-052

Facture :
Objet :

Date de la facture : **04/02/2021**
Révision : **1**

Description des travaux :

Facturation pour la sécurisation des parois rocheuses de la voie Camillien-Houde

Résumé des frais relié à l'execution (voir détail par mémo dans les pages suivantes) :

no.	# mémo	Description	Montant
2020-11-18	128130		20 173,88 $
2020-11-19	128133		10 658,42 $
2020-11-20	128134		13 698,81 $
2020-11-21	128135		33 485,91 $
2020-11-23	128136		2 728,03 $
2020-11-24	128137		11 529,62 $
2020-11-25	128138		17 104,73 $
2020-11-26	128139		20 647,92 $
2020-11-27	128227		10 212,49 $
2020-11-28	128228		13 535,44 $
2020-11-29	128229		11 802,40 $
2020-11-30	128230		19 485,46 $
2020-12-01	128231		17 149,61 $
2020-12-02	128232		11 642,30 $
2020-12-03	128233		11 548,57 $
2020-12-04	128234		17 682,77 $
2020-12-15	128235		4 939,13 $
2020-12-16	128236		2 929,97 $
		Total avant taxes :	**250 955,45 $**

Coût d'accisation des éléments de sécurité permanents :

no.	# mémo	Description	Montant
2020-12-04	A & J.L. Bourgeois Ltée	Jerseys avec cloture super HD solide	123 067,25 $
		Total avant taxes :	**123 067,25 $**

** Les montants indiqués sont sujets à des changements **

ROXBORO EXCAVATION INC.
1620 Newman Crescent, Dorval QC, H9P 2R8 - Tel.: (514) 631-1888 - Fax: (514) 631-1055

Client : Ville De Montréal

Projet : Camillien-Houde (sécurisation des parois rocheuse)

projet Roxboro : C20-052

Mémo : 128130

Objet : Frais relié à l'execution

Date des travaux : 18/11/2020

Description des travaux :

Mobilisation et organisation de chantier voie Camillie-Houde, Mont-Royal en urgence pour sécuriser les parois rocheuses instables

Détail		qté	unité	P.U.	montant	adm.	total
	Contremaitre	6,5	HR	95,00 $	617,50 $	15%	710,13 $
	Mobilisation en urgence	1,0	UN	12 500,00 $	12 500,00 $	15%	14 375,00 $
	Mobilisation: Nacelle S85 Téléscopic	1,0	UN	750,00 $	750,00 $	15%	862,50 $
	Mobilisation: Toilette-lavabo-chaufée	1,0	UN	50,00 $	50,00 $	15%	57,50 $
	Location: Toilette-lavabo-chaufée	1,0	MOIS	225,00 $	225,00 $	15%	258,75 $
	Location: Nacelle S85 Téléscopic	1,0	MOIS	3 400,00 $	3 400,00 $	15%	3 910,00 $

Total avant taxes : 20 173,88 $

** Les montants indiqués sont sujets à des changements **

ROXBORO EXCAVATION INC.
1620 Newman Crescent, Dorval QC, H9P 2R8 - Tel.: (514) 631-1888 - Fax: (514) 631-1055

Client : Ville De Montréal

projet Roxboro : C20-052

Projet : Camillien-Houde (sécurisation des parois rocheuse)

Mémo : 128133

Objet : Frais relié à l'execution

Date des travaux : 19/11/2020

Description des travaux :

Préparation du site, enlèvement de clotures, mobilisations, evaluation des parois avec englobe, sécurisation des lieux

Détail		qté	unité	P.U.	montant	adm.	total
719	Manoeuvre spécialiser	9,0	HR	55,02 $	495,18 $	15%	569,46 $
719	Manoeuvre spécialiser	9,0	HR	55,02 $	495,18 $	15%	569,46 $
	Contremaître	9,0	HR	95,00 $	855,00 $	15%	983,25 $
	Contremaître	3,0	HR	95,00 $	285,00 $	15%	327,75 $
	Mobilisation: Loader Volvo L120C	1,0	UN	750,00 $	750,00 $	15%	862,50 $
	Mobilisation: 2 Roulottes	2,0	UN	750,00 $	1 500,00 $	15%	1 725,00 $
	Mobilisation: Clotûre chantier transp. inst. Moduloc	300,0	PI	0,75 $	225,00 $	15%	258,75 $
	Mobilisation: Plaques d'aciers (8x5'x10')	1,0	UN	750,00 $	750,00 $	15%	862,50 $
735	Location: Loader Volvo L120C	9,0	HR	98,00 $	882,00 $	15%	1 014,30 $
	Hitch 3 Boules D80426	1,0	UN	48,99 $	48,99 $	15%	56,34 $
	Location: 2 Roulottes	2,0	Mois	950,00 $	1 900,00 $	15%	2 185,00 $
	Location: Clotûre de chantier Moduloc (1 mois)	300,0	PI	0,70 $	210,00 $	15%	241,50 $
	Location: Plaques d'aciers (8x5'x10') sem.	8,0	UN	34,23 $	273,84 $	15%	314,92 $
	iPrima: Inspection Caméra	1,0	UN	440,00 $	440,00 $	15%	506,00 $
	Sac Environnemental (TROUSSE)	1,0	UN	150,00 $	150,00 $	15%	172,50 $
	Rouleau de broche galvanisée	1,0	UN	8,00 $	8,00 $	15%	9,20 $

Total avant taxes : 10 658,42 $

** Les montants indiqués sont sujets à des changements **

ROXBORO EXCAVATION INC.
1620 Newman Crescent, Dorval QC, H9P 2R8 - Tel.: (514) 631-1888 - Fax: (514) 631-1055

Client : Ville De Montréal
Projet : Camillien-Houde (sécurisation des parois rocheuse)

projet Roxboro : C20-052

Mémo : 128134
Objet : Frais relié à l'execution

Date des travaux : 20/11/2020

Description des travaux :

Blow-pipe rock, enlèvement de clotures, mobilisations, enlèvement des lampadaires et fils, sécurisation des lieux

Détail		qté	unité	P.U.	montant	adm.	total
	Manoeuvre spécialiser	9,0	HR	55,02 $	495,18 $	15%	569,46 $
	Manoeuvre spécialiser TD	0,5	HR	101,67 $	50,84 $	15%	58,46 $
	Manoeuvre spécialiser	9,0	HR	55,02 $	495,18 $	15%	569,46 $
	Manoeuvre spécialiser TD	0,5	HR	101,67 $	50,84 $	15%	58,46 $
	Manoeuvre spécialiser	4,0	HR	55,02 $	220,08 $	15%	253,09 $
	Contremaître	9,0	HR	95,00 $	855,00 $	15%	983,25 $
	Contremaître TD	0,5	HR	146,60 $	73,30 $	15%	84,30 $
	Mobilisation: Pelle PC360LC	1,0	UN	750,00 $	750,00 $	15%	862,50 $
	Mobilisation: Moduloc en urgence (demande client)	1,0	UN	500,00 $	500,00 $	15%	575,00 $
	Mobilisation: Clotûre chantier transp. inst. Moduloc	600,0	PI	0,75 $	450,00 $	15%	517,50 $
735	Location: Loader Volvo L120C	9,5	HR	98,00 $	931,00 $	15%	1 070,65 $
	Location: Pelle PC360LC	9,5	HR	295,00 $	2 802,50 $	15%	3 222,88 $
	Location: Clotûre de chantier Moduloc (1 mois)	600,0	PI	0,70 $	420,00 $	15%	483,00 $
	Location: Compresseur 150 litres/seconde	3,0	HR	22,40 $	67,20 $	15%	77,28 $
	Location: Blow pipe 36''	1,0	UN	85,00 $	85,00 $	15%	97,75 $
	Location: Pine Hitch	1,0	UN	8,15 $	8,15 $	15%	9,37 $
	AJ Théorêt: Enlèvement des lampadaires et fils	1,0	GLOBAL	3 657,75 $	3 657,75 $	15%	4 206,41 $

Total avant taxes : 13 698,81 $

** Les montants indiqués sont sujets à des changements **

ROXBORO EXCAVATION INC.
1620 Newman Crescent, Dorval QC, H9P 2R8 - Tel.: (514) 631-1888 - Fax: (514) 631-1055

Client : Ville De Montréal

projet Roxboro : C20-052

Projet : Camillien-Houde (sécurisation des parois rocheuse)

Mémo : 128135

Objet : Frais relié à l'execution

Date des travaux : 21/11/2020

Description des travaux :

Installation des matelas et tabliers

Détail		qté	unité	P.U.	montant	adm.	total
	Contremaître TD	7,0	HR	146,60 $	1 026,20 $	15%	1 180,13 $
	Northern Mat and Bridge installation matelas	1,0	UN	28 091,98 $	28 091,98 $	15%	32 305,78 $

Total avant taxes : 33 485,91 $

** Les montants indiqués sont sujets à des changements **

ROXBORO EXCAVATION INC.
1620 Newman Crescent, Dorval QC, H9P 2R8 - Tel.: (514) 631-1888 - Fax: (514) 631-1055

Client : Ville De Montréal

Projet : Camillien-Houde (sécurisation des parois rocheuse)

projet Roxboro : C20-052

Mémo : 128136

Objet : Frais relié à l'execution

Date des travaux : 23/11/2020

Description des travaux :

Inspection des parois avec nacelle et préparation pour travaux

Détail		qté	unité	P.U.	montant	adm.	total
	Manoeuvre spécialiser	9,0	HR	55,02 $	495,18 $	15%	569,46 $
	Manoeuvre spécialiser	9,0	HR	55,02 $	495,18 $	15%	569,46 $
	Contremaître	9,0	HR	95,00 $	855,00 $	15%	983,25 $
	Agent Garda	15,75	HR	29,95 $	471,71 $	15%	542,47 $
	Auto Garda	15,75	HR	3,50 $	55,13 $	15%	63,39 $

Total avant taxes : 2 728,03 $

** Les montants indiqués sont sujets à des changements **

ROXBORO EXCAVATION INC.
1620 Newman Crescent, Dorval QC, H9P 2R8 - Tel.: (514) 631-1888 - Fax: (514) 631-1055

Client : Ville De Montréal

Projet : Camillien-Houde (sécurisation des parois rocheuse)

projet Roxboro : C20-052

Mémo : 128137

Objet : Frais relié à l'execution

Date des travaux : 24/11/2020

Description des travaux :

Écaillage des parois

Détail		qté	unité	P.U.	montant	adm.	total
	Manoeuvre spécialiser en écaillage	9,0	HR	78,00 $	702,00 $	15%	807,30 $
	Manoeuvre spécialiser en écaillage	9,0	HR	78,00 $	702,00 $	15%	807,30 $
	Manoeuvre spécialiser	9,0	HR	55,02 $	495,18 $	15%	569,46 $
	Manoeuvre spécialiser	9,0	HR	55,02 $	495,18 $	15%	569,46 $
	Contremaître	9,0	HR	95,00 $	855,00 $	15%	983,25 $
	Contremaître TD	0,5	HR	146,60 $	73,30 $	15%	84,30 $
	Mobilisation: Pelle 210 6H00	1,0	UN	750,00 $	750,00 $	15%	862,50 $
	Location: Loader Volvo L120C	9,0	HR	98,00 $	882,00 $	15%	1 014,30 $
	Location: Pelle PC360LC	9,0	HR	295,00 $	2 655,00 $	15%	3 053,25 $
	Location: Pelle 210	9,0	HR	162,53 $	1 462,77 $	15%	1 682,19 $
	Agent Garda	28,50	HR	29,95 $	853,58 $	15%	981,61 $
	Auto Garda	28,50	HR	3,50 $	99,75 $	15%	114,71 $
						Total avant taxes :	**11 529,62 $**

** Les montants indiqués sont sujets à des changements **

ROXBORO EXCAVATION INC.
1620 Newman Crescent, Dorval QC, H9P 2R8 - Tel.: (514) 631-1888 - Fax: (514) 631-1055

Client : Ville De Montréal

Projet : Camillien-Houde (sécurisation des parois rocheuse)

projet Roxboro : C20-052

Mémo : 128138

Objet : Frais relié à l'execution

Date des travaux : 25/11/2020

Description des travaux :

Écaillage des parois

Détail		qté	unité	P.U.	montant	adm.	total
	Manoeuvre spécialiser en écaillage	9,0	HR	78,00 $	702,00 $	15%	807,30 $
	Manoeuvre spécialiser en écaillage	9,0	HR	78,00 $	702,00 $	15%	807,30 $
	Manoeuvre spécialiser	9,0	HR	55,02 $	495,18 $	15%	569,46 $
	Manoeuvre spécialiser	9,0	HR	55,02 $	495,18 $	15%	569,46 $
	Contremaître	9,0	HR	95,00 $	855,00 $	15%	983,25 $
	Contremaître TD	0,5	HR	146,60 $	73,30 $	15%	84,30 $
	Location: Loader Volvo L120C	9,0	HR	180,30 $	1 622,70 $	15%	1 866,11 $
	Location: Pelle PC360LC	9,0	HR	295,00 $	2 655,00 $	15%	3 053,25 $
	Location: Pelle 210	9,0	HR	162,53 $	1 462,77 $	15%	1 682,19 $
					- $		
	Camion 12 roues	9,0	HRS	115,00 $	1 035,00 $	15%	1 190,25 $
	Camion 12 roues	9,0	HRS	115,00 $	1 035,00 $	15%	1 190,25 $
	Camion 12 roues	9,0	HRS	115,00 $	1 035,00 $	15%	1 190,25 $
	Camion 12 roues	9,0	HRS	115,00 $	1 035,00 $	15%	1 190,25 $
	Camion 12 roues	9,0	HRS	115,00 $	1 035,00 $	15%	1 190,25 $
	Agent Garda	19,0	HR	29,95 $	569,05 $	15%	654,41 $
	Auto Garda	19,0	HR	3,50 $	66,50 $	15%	76,48 $
					Total avant taxes :		**17 104,73 $**

** Les montants indiqués sont sujets à des changements **

ROXBORO EXCAVATION INC.
1620 Newman Crescent, Dorval QC, H9P 2R8 - Tel.: (514) 631-1888 - Fax: (514) 631-1055

Client : Ville De Montréal

Projet : Camillien-Houde (sécurisation des parois rocheuse)

projet Roxboro : C20-052

Mémo : 128139

Objet : Frais relié à l'execution

Date des travaux : 26/11/2020

Description des travaux :

Écaillage des parois

Détail		qté	unité	P.U.	montant	adm.	total
	Manoeuvre spécialiser en écaillage	9,0	HR	78,00 $	702,00 $	15%	807,30 $
	Manoeuvre spécialiser en écaillage	9,0	HR	78,00 $	702,00 $	15%	807,30 $
	Manoeuvre spécialiser en écaillage	9,0	HR	78,00 $	702,00 $	15%	807,30 $
	Manoeuvre spécialiser en écaillage	9,0	HR	78,00 $	702,00 $	15%	807,30 $
	Manoeuvre spécialiser	9,0	HR	55,02 $	495,18 $	15%	569,46 $
	Contremaître	9,0	HR	95,00 $	855,00 $	15%	983,25 $
	Contremaître TD	1,5	HR	146,60 $	219,90 $	15%	252,89 $
	Signaleur ADS TS	8,0	HR	38,00 $	304,00 $	15%	349,60 $
	Signaleur ADS TD	1,0	HR	57,00 $	57,00 $	15%	65,55 $
	Signaleur ADS TS	8,0	HR	38,00 $	304,00 $	15%	349,60 $
	Signaleur ADS TD	1,0	HR	57,00 $	57,00 $	15%	65,55 $
	Mobilisation: Nacelle S85 Articulé	1,0	UN	750,00 $	750,00 $	15%	862,50 $
	Mobilisation: Ripper pour PC200	1,0	UN	750,00 $	750,00 $	15%	862,50 $
	Mobilisation: Container outils	1,0	UN	750,00 $	750,00 $	15%	862,50 $
	Location: Ripper pour PC200	2,0	SEM	85,00 $	170,00 $	15%	195,50 $
	Location: Loader Volvo L120C	9,0	HR	180,30 $	1 622,70 $	15%	1 866,11 $
	Location: Nacelle S85 Articulé	1,0	SEM	1 650,00 $	1 650,00 $	15%	1 897,50 $
	Location: Pelle 210	9,0	HR	162,53 $	1 462,77 $	15%	1 682,19 $
	Location: Plaques d'aciers (8x5'x10') sem.	8,0	UN	34,23 $	273,84 $	15%	314,92 $
	Camion 12 roues	8,5	HR	115,00 $	977,50 $	15%	1 124,13 $
	Camion 12 roues	8,5	HR	115,00 $	977,50 $	15%	1 124,13 $
	Camion 12 roues	8,75	HR	115,00 $	1 006,25 $	15%	1 157,19 $
	Camion 12 roues	9,0	HR	115,00 $	1 035,00 $	15%	1 190,25 $
	Camion 12 roues	8,5	HR	115,00 $	977,50 $	15%	1 124,13 $
	Agent Garda	13,5	HR	29,95 $	404,33 $	15%	464,97 $
	Auto Garda	13,5	HR	3,50 $	47,25 $	15%	54,34 $

Total avant taxes : 20 647,92 $

** Les montants indiqués sont sujets à des changements **

ROXBORO EXCAVATION INC.
1620 Newman Crescent, Dorval QC, H9P 2R8 - Tel.: (514) 631-1888 - Fax: (514) 631-1055

Client : Ville De Montréal

projet Roxboro : C20-052

Projet : Camillien-Houde (sécurisation des parois rocheuse)

Mémo : 128227

Objet : Frais relié à l'execution

Date des travaux : 27/11/2020

Description des travaux :

Écaillage des parois

Détail		qté	unité	P.U.	montant	adm.	total
	Manoeuvre spécialiser en écaillage	9,0	HR	78,00 $	702,00 $	15%	807,30 $
	Manoeuvre spécialiser en écaillage	9,0	HR	78,00 $	702,00 $	15%	807,30 $
	Manoeuvre spécialiser en écaillage	9,0	HR	78,00 $	702,00 $	15%	807,30 $
	Manoeuvre spécialiser en écaillage	9,0	HR	78,00 $	702,00 $	15%	807,30 $
	Manoeuvre spécialiser	9,0	HR	55,02 $	495,18 $	15%	569,46 $
	Contremaître	9,0	HR	95,00 $	855,00 $	15%	983,25 $
	Contremaître TD	0,5	HR	146,60 $	73,30 $	15%	84,30 $
	Mobilisation: Camion à eau 2000 gal	1,0	UN	750,00 $	750,00 $	15%	862,50 $
	Location: Loader Volvo L120C	9,0	HR	180,30 $	1 622,70 $	15%	1 866,11 $
	Location: Pelle PC210	9,0	HR	162,53 $			
	Location: Camion à eau 2000 gal	9,0	HR	67,30 $	605,70 $	15%	696,56 $
	Camion 12 roues	9,0	HR	115,00 $	1 035,00 $	15%	1 190,25 $
	Agent Garda	19,0	HR	29,95 $	569,05 $	15%	654,41 $
	Auto Garda	19,0	HR	3,50 $	66,50 $	15%	76,48 $

Total avant taxes : 10 212,49 $

** Les montants indiqués sont sujets à des changements **

ROXBORO EXCAVATION INC.
1620 Newman Crescent, Dorval QC, H9P 2R8 - Tel.: (514) 631-1888 - Fax: (514) 631-1055

Client : Ville De Montréal

Projet : Camillien-Houde (sécurisation des parois rocheuse)

projet Roxboro : C20-052

Mémo : 128228

Objet : Frais relié à l'execution

Date des travaux : 28/11/2020

Description des travaux :

Écaillage des parois

Détail		qté	unité	P.U.	montant	adm.	total
	Manoeuvre spécialiser en écaillage TD	9,0	HR	132,00 $	1 188,00 $	15%	1 366,20 $
	Manoeuvre spécialiser en écaillage TD	9,0	HR	132,00 $	1 188,00 $	15%	1 366,20 $
	Manoeuvre spécialiser en écaillage TD	9,0	HR	132,00 $	1 188,00 $	15%	1 366,20 $
	Manoeuvre spécialiser en écaillage TD	9,0	HR	132,00 $	1 188,00 $	15%	1 366,20 $
	Contremaître TD	9,5	HR	146,60 $	1 392,70 $	15%	1 601,61 $
745	Location: Loader Volvo L120C TD	9,0	HR	197,44 $	1 776,96 $	15%	2 043,50 $
1313	Location: Pelle PC210 TD	9,0	HR	181,06 $	1 629,54 $	15%	1 873,97 $
	Location: Camion à eau 2000 gal	9,0	HR	67,30 $	605,70 $	15%	696,56 $
	Camion 12r	8,5	HR	115,00 $	977,50 $	15%	1 124,13 $
	Agent Garda	19,0	HR	29,95 $	569,05 $	15%	654,41 $
	Auto Garda	19,0	HR	3,50 $	66,50 $	15%	76,48 $

Total avant taxes : 13 535,44 $

** Les montants indiqués sont sujets à des changements **

ROXBORO EXCAVATION INC.
1620 Newman Crescent, Dorval QC, H9P 2R8 - Tel.: (514) 631-1888 - Fax: (514) 631-1055

Client : Ville De Montréal

Projet : Camillien-Houde (sécurisation des parois rocheuse)

projet Roxboro : C20-052

Mémo : 128229

Objet : Frais relié à l'execution

Date des travaux : 29/11/2020

Description des travaux :

Écaillage des parois

Détail		qté	unité	P.U.	montant	adm.	total
	Manoeuvre spécialiser en écaillage TD	9,0	HR	132,00 $	1 188,00 $	15%	1 366,20 $
	Manoeuvre spécialiser en écaillage TD	9,0	HR	132,00 $	1 188,00 $	15%	1 366,20 $
	Manoeuvre spécialiser en écaillage TD	9,0	HR	132,00 $	1 188,00 $	15%	1 366,20 $
	Manoeuvre spécialiser en écaillage TD	9,0	HR	132,00 $	1 188,00 $	15%	1 366,20 $
	Contremaître TD	9,5	HR	146,60 $	1 392,70 $	15%	1 601,61 $
	Location: Loader Volvo L120C TD	9,0	HR	197,44 $	1 776,96 $	15%	2 043,50 $
	Location: Camion à eau	9,0	HR	67,30 $	605,70 $	15%	696,56 $
	Location: Compresseur 350 litres/seconde +	9,0	HR	60,90 $	548,10 $	15%	630,32 $
	Location: Hose Chicago	150,0	PI	1,40 $	210,00 $	15%	241,50 $
	Camion 12r	8,5	HR	115,00 $	977,50 $	15%	1 124,13 $

Total avant taxes : 11 802,40 $

** Les montants indiqués sont sujets à des changements **

ROXBORO EXCAVATION INC.
1620 Newman Crescent, Dorval QC, H9P 2R8 - Tel.: (514) 631-1888 - Fax: (514) 631-1055

Client : Ville De Montréal

Projet : Camillien-Houde (sécurisation des parois rocheuse)

projet Roxboro : C20-052

Mémo : 128230

Objet : Frais relié à l'execution

Date des travaux : 30/11/2020

Description des travaux :

Écaillage des parois

Détail		qté	unité	P.U.	montant	adm.	total
	Manoeuvre spécialiser en écaillage	9,0	HR	78,00 $	702,00 $	15%	807,30 $
	Manoeuvre spécialiser en écaillage	9,0	HR	78,00 $	702,00 $	15%	807,30 $
	Manoeuvre spécialiser en écaillage	9,0	HR	78,00 $	702,00 $	15%	807,30 $
	Manoeuvre spécialiser en écaillage	9,0	HR	78,00 $	702,00 $	15%	807,30 $
	Manoeuvre spécialiser	8,0	HR	55,02 $	440,16 $	15%	506,18 $
	Contremaître	9,0	HR	95,00 $	855,00 $	15%	983,25 $
	Contremaître TD	0,5	HR	146,60 $	73,30 $	15%	84,30 $
	Signaleur ADS TS	8,0	HR	38,00 $	304,00 $	15%	349,60 $
	Signaleur ADS TD	1,5	HR	57,00 $	85,50 $	15%	98,33 $
	Signaleur ADS TS	8,0	HR	38,00 $	304,00 $	15%	349,60 $
	Signaleur ADS TD	1,5	HR	57,00 $	85,50 $	15%	98,33 $
	Location: Pelle 210	8,0	HR	162,53 $	1 300,24 $	15%	1 495,28 $
	Location: Loader Volvo L120C	9,0	HR	180,30 $	1 622,70 $	15%	1 866,11 $
	Location: Camion à eau 2000 gal	9,0	HR	67,30 $	605,70 $	15%	696,56 $
	Camion 12 roues	9,50	HR	115,00 $	1 092,50 $	15%	1 256,38 $
	Camion 12 roues	9,00	HR	115,00 $	1 035,00 $	15%	1 190,25 $
	Camion 12 roues	9,25	HR	115,00 $	1 063,75 $	15%	1 223,31 $
	Camion 12 roues	9,50	HR	115,00 $	1 092,50 $	15%	1 256,38 $
	Camion 12 roues	9,50	HR	115,00 $	1 092,50 $	15%	1 256,38 $
	Camion 12 roues	9,50	HR	115,00 $	1 092,50 $	15%	1 256,38 $
	Camion 12 roues	5,30	HR	115,00 $	609,50 $	15%	700,93 $
	Camion 12 roues	9,25	HR	115,00 $	1 063,75 $	15%	1 223,31 $
	Agent Garda	9,5	HR	29,95 $	284,53 $	15%	327,20 $
	Auto Garda	9,5	HR	3,50 $	33,25 $	15%	38,24 $

Total avant taxes : 19 485,46 $

** Les montants indiqués sont sujets à des changements **

ROXBORO EXCAVATION INC.
1620 Newman Crescent, Dorval QC, H9P 2R8 - Tel.: (514) 631-1888 - Fax: (514) 631-1055

Client : Ville De Montréal

projet Roxboro : C20-052

Projet : Camillien-Houde (sécurisation des parois rocheuse)

Mémo : 128231

Objet : Frais relié à l'execution

Date des travaux : 01/12/2020

Description des travaux :

Écaillage des parois

Détail		qté	unité	P.U.	montant	adm.	total
	Manoeuvre spécialiser en écaillage	9,0	HR	78,00 $	702,00 $	15%	807,30 $
	Manoeuvre spécialiser en écaillage	9,0	HR	78,00 $	702,00 $	15%	807,30 $
	Manoeuvre spécialiser en écaillage	9,0	HR	78,00 $	702,00 $	15%	807,30 $
	Manoeuvre spécialiser en écaillage	9,0	HR	78,00 $	702,00 $	15%	807,30 $
	Manoeuvre spécialiser	9,0	HR	55,02 $	495,18 $	15%	569,46 $
	Manoeuvre spécialiser TD	0,5	HR	101,67 $	50,84 $	15%	58,46 $
	Contremaître	9,0	HR	95,00 $	855,00 $	15%	983,25 $
	Contremaître TD	1,5	HR	146,60 $	219,90 $	15%	252,89 $
	Signaleur ADS TS	8,0	HR	38,00 $	304,00 $	15%	349,60 $
	Signaleur ADS TD	1,0	HR	57,00 $	57,00 $	15%	65,55 $
	Signaleur ADS TS	8,0	HR	38,00 $	304,00 $	15%	349,60 $
	Signaleur ADS TD	1,5	HR	57,00 $	85,50 $	15%	98,33 $
	Mobilisation: Pelle Kubota 8T	1,0	UN	750,00 $	750,00 $	15%	862,50 $
1304	Location: Pelle Kubota 8T Opéré	9,0	HR	116,35 $	1 047,15 $	15%	1 204,22 $
	Location: Pelle Kubota 8T Opéré TD	1,5	HR	134,88 $	202,32 $	15%	232,67 $
	Location: Loader Volvo L120C	9,0	HR	180,30 $	1 622,70 $	15%	1 866,11 $
	Location: Loader Volvo L120C TD	1,5	HR	197,44 $	296,16 $	15%	340,58 $
	Location: Pelle 210	9,0	HR	162,53 $	1 462,77 $	15%	1 682,19 $
	Location: Pelle 210 TD	1,0	HR	181,06 $	181,06 $	15%	208,22 $
	Location: Camion à eau 2000 gal	9,0	HR	67,30 $	605,70 $	15%	696,56 $
	Camion 12 roues	9,25	HR	115,00 $	1 063,75 $	15%	1 223,31 $
	Camion 12 roues	7,5	HR	115,00 $	862,50 $	15%	991,88 $
	Camion 12 roues	8,0	HR	115,00 $	920,00 $	15%	1 058,00 $
	Agent Garda	21,5	HR	29,95 $	643,93 $	15%	740,51 $
	Auto Garda	21,5	HR	3,50 $	75,25 $	15%	86,54 $

Total avant taxes : 17 149,61 $

** Les montants indiqués sont sujets à des changements **

ROXBORO EXCAVATION INC.
1620 Newman Crescent, Dorval QC, H9P 2R8 - Tel.: (514) 631-1888 - Fax: (514) 631-1055

Client : Ville De Montréal

Projet : Camillien-Houde (sécurisation des parois rocheuse)

projet Roxboro : C20-052

Mémo : 128232

Objet : Frais relié à l'execution

Date des travaux : 02/12/2020

Description des travaux :

Écaillage des parois

Détail		qté	unité	P.U.	montant	adm.	total
	Manoeuvre spécialiser en écaillage	9,0	HR	78,00 $	702,00 $	15%	807,30 $
	Manoeuvre spécialiser en écaillage	9,0	HR	78,00 $	702,00 $	15%	807,30 $
	Manoeuvre spécialiser en écaillage	9,0	HR	78,00 $	702,00 $	15%	807,30 $
	Manoeuvre spécialiser en écaillage	9,0	HR	78,00 $	702,00 $	15%	807,30 $
	Manoeuvre spécialiser	9,0	HR	55,02 $	495,18 $	15%	569,46 $
	Contremaître	9,0	HR	95,00 $	855,00 $	15%	983,25 $
	Opérateur Équipement Lourd	9,0	HR	60,35 $	543,15 $	15%	624,62 $
	Camion Service	9,0	HR	17,00 $	153,00 $	15%	175,95 $
	Scie	1,0	JR	48,00 $	48,00 $	15%	55,20 $
	Signaleur ADS TS	8,0	HR	38,00 $	304,00 $	15%	349,60 $
	Signaleur ADS TD	1,5	HR	57,00 $	85,50 $	15%	98,33 $
	Signaleur ADS TS	8,0	HR	38,00 $	304,00 $	15%	349,60 $
	Signaleur ADS TD	1,5	HR	57,00 $	85,50 $	15%	98,33 $
	Location: Pelle Kubota 8T Opéré	9,0	HR	116,35 $	1 047,15 $	15%	1 204,22 $
	Location: Pelle Kubota 8T Opéré TD	1,5	HR	134,88 $	202,32 $	15%	232,67 $
	Location: Loader Volvo L120C	9,0	HR	180,30 $	1 622,70 $	15%	1 866,11 $
	Location: Loader Volvo L120C TD	1,5	HR	197,44 $	296,16 $	15%	340,58 $
	Agent Garda	13,5	HR	29,95 $	404,33 $	15%	464,97 $
	Auto Garda	13,5	HR	3,50 $	47,25 $	15%	54,34 $
	Lafarge: Remblai sans retrai	7,0	m³	822,50 $	822,50 $	15%	945,88 $

Total avant taxes : 11 642,30 $

** Les montants indiqués sont sujets à des changements **

ROXBORO EXCAVATION INC.
1620 Newman Crescent, Dorval QC, H9P 2R8 - Tel.: (514) 631-1888 - Fax: (514) 631-1055

Client : Ville De Montréal

Projet : Camillien-Houde (sécurisation des parois rocheuse)

projet Roxboro : C20-052

Mémo : 128233

Objet : Frais relié à l'execution

Date des travaux : 03/12/2020

Description des travaux :

Installation des jerseys et écaillage finale avec surveillant

Détail		qté	unité	P.U.	montant	adm.	total
	Manoeuvre spécialiser en écaillage	9,0	HR	78,00 $	702,00 $	15%	807,30 $
	Manoeuvre spécialiser	8,75	HR	55,02 $	481,43 $	15%	553,64 $
	Contremaître	9,0	HR	95,00 $	855,00 $	15%	983,25 $
	Contremaître TD	0,5	HR	146,60 $	73,30 $	15%	84,30 $
	Signaleur ADS	8,0	HR	38,00 $	304,00 $	15%	349,60 $
	Signaleur ADS	7,5	HR	38,00 $	285,00 $	15%	327,75 $
	Location: Pelle Kubota 8T Opéré	8,75	HR	116,35 $	1 018,06 $	15%	1 170,77 $
	Location: Loader Volvo L120C	9,0	HR	180,30 $	1 622,70 $	15%	1 866,11 $
	CMM Bauval: Dépot béton sans-armature	8,040	T	5,50 $	44,22 $	15%	50,85 $
	Matériaux Pont-Masson Rona: Bois pour shim.	1,0	UN	706,25 $	706,25 $	15%	812,19 $
	Camion 12 roues	8,5	HR	115,00 $	977,50 $	15%	1 124,13 $
	Démobilisation: Roulotte 20 pied	1,0	UN	750,00 $	750,00 $	15%	862,50 $
	Démobilisation: Pelle PC360LC	1,0	UN	750,00 $	750,00 $	15%	862,50 $
	Démobilisation: Pelle 210	1,0	UN	750,00 $	750,00 $	15%	862,50 $
	Démobilisation: Toilette	1,0	UN	405,00 $	405,00 $	15%	465,75 $
	Agent Garda	9,5	HR	29,95 $	284,53 $	15%	327,20 $
	Auto Garda	9,5	HR	3,50 $	33,25 $	15%	38,24 $

Total avant taxes : 11 548,57 $

** Les montants indiqués sont sujets à des changements **

ROXBORO EXCAVATION INC.
1620 Newman Crescent, Dorval QC, H9P 2R8 - Tel.: (514) 631-1888 - Fax: (514) 631-1055

Client : Ville De Montréal

projet Roxboro : C20-052

Projet : Camillien-Houde (sécurisation des parois rocheuse)

Mémo : 128234

Objet : Frais relié à l'execution

Date des travaux : 04/12/2020

Description des travaux :

Installation des jerseys et démobilisation

Détail		qté	unité	P.U.	montant	adm.	total
	Manoeuvre spécialiser	9,0	HR	55,02 $	495,18 $	15%	569,46 $
	Contremaître	9,0	HR	95,00 $	855,00 $	15%	983,25 $
	Location: Camion à eau 2000 gal opéré	9,0	HR	125,45 $	1 129,05 $	15%	1 298,41 $
	Démobilisation: Camion à eau 2000 gal	1,0	UN	750,00 $	750,00 $	15%	862,50 $
	Démobilisation: Roulotte 30 pied	1,0	UN	750,00 $	750,00 $	15%	862,50 $
	Démobilisation: Nacelles	2,0	UN	750,00 $	1 500,00 $	15%	1 725,00 $
	Démobilisation: Loader Volvo L120C	1,0	UN	750,00 $	750,00 $	15%	862,50 $
	Démobilisation: Plaques d'aciers	1,0	UN	750,00 $	750,00 $	15%	862,50 $
	Démobilisation: Container outils	1,0	UN	750,00 $	750,00 $	15%	862,50 $
	AJ Théorêt: Enlèvement des lampadaires et fils	1,0	GLOBAL	7 329,32 $	7 329,32 $	15%	8 428,72 $
	Agent Garda	9,5	HR	29,95 $	284,53 $	15%	327,20 $
	Auto Garda	9,5	HR	3,50 $	33,25 $	15%	38,24 $

Total avant taxes : 17 682,77 $

** Les montants indiqués sont sujets à des changements **

ROXBORO EXCAVATION INC.
1620 Newman Crescent, Dorval QC, H9P 2R8 - Tel.: (514) 631-1888 - Fax: (514) 631-1055

Client : Ville De Montréal

projet Roxboro : C20-052

Projet : Camillien-Houde (sécurisation des parois rocheuse)

Mémo : 128235

Objet : Frais relié à l'execution

Date des travaux : 15/12/2020

Description des travaux :

Nettoyage chantier

Détail		qté	unité	P.U.	montant	adm.	total
	Contremaître	9,0	HR	95,00 $	855,00 $	15%	983,25 $
	Location: Pelle Kubota 8T Opéré	6,00	HR	116,35 $	698,10 $	15%	802,82 $
	Camion 12 roues	7,5	HR	115,00 $	862,50 $	15%	991,88 $
	Démobilisation: Kubota 8T	1,0	UN	750,00 $	750,00 $	15%	862,50 $
	Voyages Déchets Divers: Recyclage Notre-Dame	3,93	TM	58,80 $	231,08 $	15%	265,75 $
	Voyages Déchets Divers: Recyclage Notre-Dame	5,30	TM	58,80 $	311,64 $	15%	358,39 $
	Voyages Déchets Divers: Recyclage Notre-Dame	4,49	TM	58,80 $	264,01 $	15%	303,61 $
	Redevance exigible: Recyclage Notre-Dame	13,72	TM	23,51 $	322,56 $	15%	370,94 $

Total avant taxes : 4 939,13 $

** Les montants indiqués sont sujets à des changements **

ROXBORO EXCAVATION INC.
1620 Newman Crescent, Dorval QC, H9P 2R8 - Tel.: (514) 631-1888 - Fax: (514) 631-1055

Client : Ville De Montréal

projet Roxboro : C20-052

Projet : Camillien-Houde (sécurisation des parois rocheuse)

Mémo : 128236

Objet : Frais relié à l'execution

Date des travaux : 16/12/2020

Description des travaux :

Adjustement des jerseys

Détail		qté	unité	P.U.	montant	adm.	total
	Contremaître	9,0	HR	95,00 $	855,00 $	15%	983,25 $
	Mobilisation: Chariot Elevateur TT	1,0	UN	750,00 $	750,00 $	15%	862,50 $
	Chariot Elevateur tout-terrain telescopic 2200 kg	4,0	HR	48,20 $	192,80 $	15%	221,72 $
	Démobilisation: Chariot Elevateur TT	1,0	UN	750,00 $	750,00 $	15%	862,50 $

Total avant taxes : 2 929,97 $

** Les montants indiqués sont sujets à des changements **

ROXBORO EXCAVATION INC.
1620 Newman Crescent, Dorval QC, H9P 2R8 - Tel.: (514) 631-1888 - Fax: (514) 631-1055

Client : Ville De Montréal

Projet : Camillien-Houde (sécurisation des parois rocheuse)

projet Roxboro : C20-052

Mémo : A & J.L. Bourgeois Ltée

Objet : Coût d'accisation des éléments de sécurité permanents

Date des travaux : 04/12/2020

Description des travaux :

Jersey 10 M avec clotûre modèle super HD solide

Détail		qté	unité	P.U.	montant	adm.	total
	A & J.L. Bourgeois Ltée	1,0	GLOBAL	107 015,00 $	107 015,00 $	15%	123 067,25 $

Total avant taxes : 123 067,25 $

** Les montants indiqués sont sujets à des changements **

Décompte 03174 du 1er au 30 Novembre 2020

Client : ROXBORO EXCAVATION INC. Responsable client : James Bertucci Projet : Boul. Mont Royal Et Camillien Houde, Montréal Bon de commande : C12589jb4 Contrat : 2020-328

Item au bordereau	Quantités estimé	Quantités cumulé	Unité	Description FACTURATION	Prix Facturation	Novembre 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Qte mois Novembre	Facturation Novembre
1	80	32	Heure	Signaleur à pied, de jour, de lundi au vendredi, min. 4 hrs., max. 8 hrs.	38.00 $																										16				16		32	1 216.00 $
2		5	Heure	Signaleur après 8 hrs. de travail sur place ou de soir, de fin de semaine - min.4 hrs.	57.00 $																										2				3		5	285.00 $
				TOTAL BORDEREAU	1 501.00 $																																TOTAL BORDEREAU	1 501.00 $

Préparé par : Frédéric Boucher ing. Chargé de projet : Frédéric Boucher ing.

1980, rue Laurier | Saint-Catherine, QC, J5C 1B8 | Tél : 450-279-6021 | info@signalisationads.com

Décompte 03175 du 1er au 31 Décembre 2020

Client : ROXBORO EXCAVATION INC. Responsable client : James Bertucci Projet : Boul. Mont Royal Et Camillien Houde, Montréal Bon de commande : C12589jb4 Contrat : 2020-328

Item au bordereau	Quantités estimé	Quantités cumulé	Unité	Description FACTURATION	Prix Facturation	Décembre 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Qte mois Décembre	Facturation Décembre
1	80	79.5	Heure	Signaleur à pied, de jour, de lundi au vendredi, min. 4 hrs., max. 8 hrs.	38.00 $	16	16	15.5																													47.5	1 805.00 $
2		10.5	Heure	Signaleur après 8 hrs. de travail sur place ou de soir, de fin de semaine - min.4 hrs.	57.00 $	2.5	3																														5.5	313.50 $
				TOTAL BORDEREAU	2 118.50 $																																TOTAL BORDEREAU	2 118.50 $

Préparé par : Frédéric Boucher ing. Chargé de projet : Frédéric Boucher ing.

1980, rue Laurier | Saint-Catherine, QC, J5C 1B8 | Tél : 450-279-6021 | info@signalisationads.com

A.J. THÉORÊT
ENTREPRENEUR ÉLECTRICIEN INC.

555, rue Cherrier
l'Ile Bizard QC H9E 1J7

Tél. 514-626-3881
administration@ajtheoret.com

FACTURE NO	DATE	PAGE
063117	20/11/2020	1

JPM

ADRESSE DES TRAVAUX

BELVÉDERE MONT-ROYAL

ROXBORO EXCAVATION INC
1620 NEWMAN CRESCENT
DORVAL QC H9P 2R8

factures@roxboro.biz

ORDRE DE TRAVAIL	BON DE COMMANDE	DATE DES TRAVAUX	TERMES DE PAIEMENT	# CLIENT	TÉLÉPHONE
77518			Net 30 jours	0000000160	514-631-1888

No PRODUIT	DESCRIPTION	QTÉ	PRIX	TOTAL
	ENLEVÉ DES LAMPADAIRES POUR POUVOIR FAIRE DES TRAVAUX ET ALIMENTÉ DES ROULOTTES DE CHANTIER.			
MATERIEL.....	*FIL ACWU 3/6 AWG ALU*	**75.00**	**7.11**	**533.25**
MATERIEL.....	*CONNECTEUR BX 3/4"*	**1.00**	**3.50**	**3.50**
MATERIEL.....	*SLEEVE BLEUE*	**8.00**	**10.50**	**84.00**
ELECTRICIEN....	*MAIN D'OEUVRE*	**11.00**	**86.00**	**946.00**
NACELLE.....	*SERVICE DE NACELLE*	**11.00**	**35.00**	**385.00**
ELECTRICIEN....	*MAIN D'OEUVRE*	**11.00**	**86.00**	**946.00**
GRUE.....	*SERVICE DE GRUE / YAB*	**11.00**	**65.00**	**715.00**
DEPLACEMENT....	*FRAIS DE DÉPLACEMENT*	**1.00**	**45.00**	**45.00**

MODES DE PAIEMENT DISPONIBLES :

CHEQUE, VIREMENT ÉLECTRONIQUE
VISA ET MASTERCARD POUR UN MAXIMUM DE 2 000.00$
Pour les virements INTERAC et paiement par carte de crédit
veuillez communiquer avec nous du lundi au vendredi entre 8:00 et 16:30

Transport	**0.00**
Total de la vente	**3 657.75**
T.P.S.	**182.89**
T.V.	**364.86**
Montant des retenues	**0.00**
Sous-Total	**4 205.50**
Paiement	**0.00**

N° TPS: R100100981 N° RBQ 18628222

N° TVQ: 1001574414

TOTAL **4 205.50**

A.J. THÉORÊT
ENTREPRENEUR ÉLECTRICIEN INC.
555, rue Cherrier
l'Ile Bizard QC H9E 1J7

Tél. 514-626-3881
administration@ajtheoret.com

FACTURE NO	DATE	PAGE
063187	04/12/2020	1

JPM

ADRESSE DES TRAVAUX

BELVÉDERE MONT-ROYAL

ROXBORO EXCAVATION INC
1620 NEWMAN CRESCENT
DORVAL QC H9P 2R8

factures@roxboro.biz

ORDRE DE TRAVAIL	BON DE COMMANDE	DATE DES TRAVAUX	TERMES DE PAIEMENT	# CLIENT	TÉLÉPHONE
77674			Net 30 jours	0000000160	514-631-1888

No PRODUIT	DESCRIPTION	QTÉ	PRIX	TOTAL
	3-4 DÉCEMBRE-REMETTRE LES LAMPADAIRES ET LES AÉRIENS TRIPLEX ET DÉBRANCHÉ LES ROULOTTES DE CHANTIER.			
MATERIEL.....	*HTAP WR189*	**9.00**	**7.00**	**63.00**
MATERIEL.....	*SLEEVE GRISE*	**7.00**	**14.25**	**99.75**
MATERIEL.....	*HEAT SHRINK*	**2.00**	**15.50**	**31.00**
MATERIEL.....	*BAGUE SLEEVE VERTE*	**4.00**	**5.53**	**22.12**
MATERIEL.....	*ISOLATEUR HTAP C5*	**5.00**	**6.50**	**32.50**
MATERIEL.....	*WEDGR ORANGE*	**5.00**	**5.55**	**27.75**
MATERIEL.....	*FUSIBLE ATM15*	**5.00**	**5.55**	**27.75**
MATERIEL.....	*FIL RW90 #12 AWG*	**55.00**	**16.77**	**922.35**
MATERIEL.....	*AMPOULE 250W HPS/U*	**1.00**	**17.97**	**17.97**
MATERIEL.....	*GROS WASHER LAMPADAIRE 1"*	**21.00**	**1.00**	**21.00**
MATERIEL.....	*GROSSE NOIX LAMPADAIRE 1"*	**28.00**	**2.30**	**64.40**
.....	*SERVICE DE SOUDURE AUBICHON 609.33$+15%*	**1.00**	**700.73**	**700.73**
ELECTRICIEN....	*MAIN D'OEUVRE*	**17.50**	**86.00**	**1 505.00**
NACELLE.....	*SERVICE DE NACELLE*	**17.50**	**35.00**	**612.50**

A.J. THÉORÊT
ENTREPRENEUR ÉLECTRICIEN INC.

555, rue Cherrier
l'Ile Bizard QC H9E 1J7

Tél. 514-626-3881
administration@ajtheoret.com

FACTURE NO	DATE	PAGE
063187	04/12/2020	2

JPM

ADRESSE DES TRAVAUX

ROXBORO EXCAVATION INC
1620 NEWMAN CRESCENT
DORVAL QC H9P 2R8

factures@roxboro.biz

BELVÉDERE MONT-ROYAL

ORDRE DE TRAVAIL	BON DE COMMANDE	DATE DES TRAVAUX	TERMES DE PAIEMENT	# CLIENT	TÉLÉPHONE
77674			Net 30 jours	0000000160	514-631-1888

No PRODUIT	DESCRIPTION	QTÉ	PRIX	TOTAL
ELECTRICIEN....	*MAIN D'OEUVRE*	**7.50**	**86.00**	**645.00**
ELECTRICIEN....	*MAIN D'OEUVRE*	**16.50**	**86.00**	**1 419.00**
GRUE.....	*SERVICE DE GRUE / YAB*	**16.50**	**65.00**	**1 072.50**
DEPLACEMENT....	*FRAIS DE DÉPLACEMENT*	**1.00**	**45.00**	**45.00**

MODES DE PAIEMENT DISPONIBLES :

CHEQUE, VIREMENT ÉLECTRONIQUE
VISA ET MASTERCARD POUR UN MAXIMUM DE 2 000.00$
Pour les virements INTERAC et paiement par carte de crédit
veuillez communiquer avec nous du lundi au vendredi entre 8:00 et 16:30

Transport	**0.00**
Total de la vente	**7 329.32**
T.P.S.	**366.47**
T.V.	**731.10**
Montant des retenues	**0.00**
Sous-Total	**8 426.89**
Paiement	**0.00**

N° TPS: R100100981 N° RBQ 18628222

N° TVQ: 1001574414

TOTAL **8 426.89**

BOURGEOIS

A. & J.L. BOURGEOIS LTÉE
1745, Marie-Victorin, C.P. 490, Contrecoeur (Québec) J0L 1C0
Tél. : 450 587-2724 • Fax : 450 587-8444 • www.ajlbourgeois.com
Entrepreneur général - Usine de béton | Licence RBQ : 1311-6777-57

NO FACTURE
58890

LIVRÉ À :

DATE 2020/12/16

ROXBORO EXCAVATION
1620 NEWMAN CRESCENT
DORVAL, QC.
H9P 2R8

Roxboro
route Camilien Houde
Montreal (QUÉBEC)

20-052
James B

NO COMMANDE	DATE COMMANDE		CONDITION CDT	DOSSIER:
C12631JB41	2020/12/16		NET 30 JOURS	PREFAB

DESCRIPTION	TAXES	Quantité	Prix	MONTANT
Glissière 13 pieds clé acier 10 M non conforme MTQ	FP	78.00	400.00	31200.00
Cloture pour Jersey	FP	78.00	855.00	66690.00
Installation de produits	FP	1.00	2275.00	2275.00
Installation de produits	FP	1.00	3000.00	3000.00
Transport	FP	7.00	550.00	3850.00

No livraison(s) :

2179	2020-12-03
2181	2020-12-03
2184	2020-12-03
2185	2020-12-03
2186	2020-12-03
2187	2020-12-04
2188	2020-12-04
2189	2020-12-04
2223	2020-12-16

BOURGEOIS

Date reçu courriel
2021-01-07

Exr. verifié	
Montant vérifié	
Approuvé par	
Date du Cheque	
Cheque no	
Montant du cheque	
Retenue	

NO. T.P.S. 100099555

NO. T.V.Q. 1003099284

NO. R.B.Q. 1311-6777-57

SOUS-TOTAL	107015.00
RETENUE	0.00
A PAYER	107015.00
T.P.S.	5350.75
T.V.Q.	10674.75
TOTAL	123040.50

NOTE: CETTE FACTURE EST PAYABLE DANS UN DÉLAI DE TRENTE (30) JOURS.

F-14096

BAUVAL CMM

Bau-Val CMM
Site : MTQ-085
T (514) 342-4567
| C :

rodu t	BILLET 19022410
002	Récup. béton non-armé (TM)

lient / Projet

omm.	20-052 Réf
lient	ROXBORO EXCAVATION INC. (26155)
est.	VDM - Camillien-Houde Securisation des parois

ransporteur

787402	ENT. STEVE SURPRENANT (787402)
ourn.	

CUMUL (kg) 8 040

Date 2020-12-03
Heure sortie 09:56

BRUT (kg)	TARE (kg)	NET (kg)
21 600	13 560	8 040

Nous déclinons toutes responsabilités pour les surcharges.

Chargé X #14524 8647

Payé (#1216532721TQ0001)

Livré Zone : Total

hauffeur

apposant sa signature, le chauffeur certifie que les matériaux versés sur le site ne sont pas contaminés ou contaminants pou nvrionnement et accepte toutes responsabilités en référence à matériaux.

Location Dickie Moore

Équipement Moore Ltée
4955, Chemin St-François
St-Laurent, Qc H4S 1P3
Téléphone: (514) 333-1212
Téléphone: 1-800-363-4958
Télécopieur: (514) 337-0012

Succursale
1668, Boul. Taschereau
Ville Lemoyne, Qc J4P 3M9
Téléphone: (450) 923-2212
Télécopieur: (450) 923-4514

Contrat de Location/Ventes

LOCATAIRE: Roxboro.
7h00 AM.

EXPÉDIÉE À: Le Mont-Royal.
Le Belvedere.
NOM ET N° DE TÉLÉPHONE: Gabriel 514-742-1667.

à être ramassé par le client

COMMANDÉ LE	DATE REQUISE	PÉRIODE DE LOCATION	VENDEUR	PRÉPARÉ PAR	N° DE TÉLÉPHONE	N° DE CELLULAIRE	NUMÉRO DU CLIENT	NUMÉRO DU CONTRAT
11/17/20	11/18 RO	1 Mois	27	S/D	514-631-1888	2362.	54601	M 736448

NUMÉRO DU BON DE COMMANDE	COMMANDÉ PAR (NOM COMPLET)	EXEMPTÉ DE TAXES	LIVRÉ LE (MOIS / JOUR / AN / HEURE)	RETOURNÉ LE (MOIS / JOUR / AN / HEURE)
20384 LL.	Luc Lafond.	OUI ☐		

Un intérêt de 1½% par mois (18% par année) sera ajouté à tout solde passé dû après 30 jours.

QTÉ	N° DE SÉRIE	DESCRIPTION	TAUX À L'UNITÉ JOUR	TAUX À L'UNITÉ SEMAINE	TAUX À L'UNITÉ 4 SEMAINES	MONTANT
1		Needle S-85 4x4. DSL	627	1650	3400	NET

LECTURE DU COMPTEUR D'HEURE À LA LIVRAISON | LECTURE DU COMPTEUR D'HEURE AU RETOUR | **TOTAL**

QTÉ	N° DE SÉRIE	MARCHANDISE VENDUE - DESCRIPTION	EN COMMANDE	EXPÉDIÉ	PRIX	MONTANT

SOMME DES FRAIS	
LOCATION	
LIVRAISON	
CUEILLETTE	
VENTES	
MAIN-D'OEUVRE	
AUTRE	
SOUS-TOTAL	
TPS	
TVQ	
TOTAL	
ACOMPTE	
SOLDE	

T.P.S. #: R103758389 T.V.Q. #: 1000099194

RCMF-2-16M

TERMES ET CONDITIONS

L'ÉQUIPEMENT / PIÈCE VENDU CI-DESSUS DEMEURE LA PROPRIÉTÉ D'ÉQUIPEMENT MOORE LTÉE AUSSI LONGTEMPS QU'IL N'EST PAS ENTIÈREMENT PAYÉ.

- **Le locataire assume tous les risques et l'entière responsabilité de tous les dommages ou pertes. Le locataire doit se prémunir d'une assurance tous risques et de responsabilité civile tel que décrit à l'endos de ce contrat.**
- Le prix de location est basé sur une période d'utilisation permise de 8 heures par jour, 40 heures par semaine et 160 heures par 4 semaines. L'utilisation excédentaire résultera à des frais additionnels.
- L'équipement doit être retourné propre ou des frais de nettoyage seront ajoutés à la facture. - Les taux de location n'incluent pas le coût du carburant, de la livraison et de la cueillette.
- La location de l'équipement sera facturée en se basant sur le nombre de jours qu'il sera en votre possession et non sur le nombre de jours d'utilisation, à l'exception des heures supplémentaires.
- Le locataire doit appeler pour faire ramasser l'équipement et obtenir un numéro de cueillette. Cet appel ne dégage en rien la responsabilité du locataire car celle-ci demeure jusqu'au jour du retour ou de la cueillette et de l'inspection finale du Locateur.

J'ai lu et j'accepte tous les "Termes et Conditions" décrits au recto verso de ce contrat de location. Je reconnais avoir reçu la copie du présent contrat et l'équipement en bon état. Le locataire reconnaît être familier et connaître le fonctionnement de l'équipement. Si le signataire est autre que le locataire, le signataire est un agent autorisé à signer pour le locataire.

NOM DU CLIENT _____ SIGNATURE DU CLIENT _____ CHAUFFEUR / EXPÉDITEUR _____

Groupe PRODEM

Licence R.B.Q. : 8295-2532-27 | www.groupeprodem.com

FACTURE

004501

17, Boul. Saint-Joseph | Lachine | Québec | H8S 2K9 | Téléphone: (514) **933-7073** | Fax: (514) 933-4971 | info@groupeprodem.com

Date: 2020/12/31

Facturé à:
ROXBORO EXCAVATION INC.
1620 NEWMAN CRESCENT
DORVAL, QUEBEC
H9P 2R8

Livré à:
ROXBORO DIVERS

20-028
James B

REF. :

DATE	DESCRIPTION	MONTANT
	BON DE LIVRAISON # 818077, 817904, 817978	
	FACTURES PAYEES PAR PRODEM EBI MONTREAL INC. # 057405	1129.29
	DÉTAILS CI-JOINTS	

Date reçu courriel
2021-01-28

Exr. verifié	
Montant vérifié	
Approuvé par	
Date du Cheque	
Cheque no	
Montant du cheque	
Retenue	

SS-TOTAL	1129.29
T.P.S.	56.46
T.V.Q.	112.65
TOTAL	1298.40

CONDITIONS:
Net 30 jours, des intérêts de 2% par mois (24% par an) seront exigibles sur tout compte en souffrance

#T.P.S.: 145080016
 # T.V.Q.: 1204447566TQ0001

PRODEM

Client:

Roxboro Excavation
1620, croissant Newman
Dorval (Québec) H9P 2R8

Date: 15/12/2020

 # Bon de livraison: 818077/817904
817978

Qte		Déscription	Prix unitaire	Prix total
		Projet: Champ-de-Mars Réf. Nick Smeros		
1		EBI Montreal Inc. Facture #057045	$ 1,129.29	$ 1,129.29

TOTAL (plus taxes applicables) **$ 1,129.29**

EBI Montréal Inc.
8155, rue Larrey
Anjou (Québec) H1J 2L5
514 645-5200 | ebiqc.com

RECEIVED
DEC 18 2020
65

057045
NO. FACTURE

DATE: 15/12/20

FACTURÉ À:

Groupe Prodem
17, boul. St-Joseph
Lachine, QC, CANADA
H8S 2K9

LIVRÉ À:

Groupe Prodem
425, Av Viger Ouest
Montréal, QC, CANADA

NO. CLIENT	NO. COMMANDE	VENDEUR	CONTRAT
PRODEM		GIRARD	R00018

COMMANDÉ	EXPÉDIÉ	UNITÉ	DESCRIPTION	COUPON	PRIX/UN.	TOTAL
23.450	23.450	TM	Disposition des déchets solides		58.800	1378.86
23.450	23.450	TM	Redevance exigible à l'enfouissement		23.510	551.31

SAISI LE 27 JAN. 2021 L. S.

ORIGINAL	DATE 27/1/2021	VERIFIE PAR L. S.	
CONTRACT	G/L	MONTANT	
Prodem Divers	5-3965	334,	18
20-1947	5-3965	466,	70
ROXBORO	5-3965	1129.	29
TOTAL		1930,	17

SAISI LE 27 JAN. 2021 L. S.

Payable sur réception de la facture

T.P.S.: 142442516
T.V.Q.: 1021323744
* TAXES APPLICABLES

Sous-total:	1930.17
T.P.S.:	96.51
T.V.Q.:	192.53
TOTAL:	2219.21

TALON DE REMISE

FACTURE # 057045

15/12/2020

CLIENT: Groupe Prodem
17, boul. St-Joseph
Lachine, QC, CANADA
H8S 2K9

TOTAL: 2219.21

Payable sur réception de la facture

EBI M **ebi montréal inc**

No. trans.	Date	No aut.	Véhicule	Conteneur	Imm. véh.	Entrée	Sortie	Brut	Tare	Net
PRODEM - groupe prodem										
Déchets										
813777 ✓	2020/12/02		PRO255	30-40 VGS3	L783192	08:56	09:06	23 870 kg	18 200 kg	5 670 kg
814716 ✓	2020/12/04		PRO255	AUTRES	L783192	09:28	09:46	21 980 kg	17 920 kg	4 060 kg
817904 ✓	2020/12/15		DIVERS2	AUTRES	DIVERS2	09:31	09:41	18 170 kg	14 240 kg	3 930 kg
817978 ✓	2020/12/15		DIVERS2	AUTRES	DIVERS2	11:44	11:52	19 500 kg	14 200 kg	5 300 kg
818077 ✓	2020/12/15		DIVERS8	AUTRES	DIVERS8	14:15	14:28	18 610 kg	14 120 kg	4 490 kg
				TOTAL PRODUIT		**(5)**		**102 130 kg**	**78 680 kg**	**23 450 kg**
				TOTAL CONTR / CLIENT		**(5)**		**102 130 kg**	**78 680 kg**	**23 450 kg**

RECYCLAGE NOTRE-DAME INC.

8155, rue Larrey, Anjou (Québec) H1J 2L5
Tél.: 514 645-5200 • Fax: 514 645-4422
Centre de transbordement:
9 000, av. Marien, Montréal-Est

• AVIS •
Aucun produit toxique ou non autorisé ne doit être déposé au poste de transbordement. Le client et le transporteur seront entièrement responsable de toutes infractions aux lois, règlements fédéraux, provinciaux ou municipaux actuellement en vigueur.

• NOTICE •
All toxic or non-autorized materials are not allowed to be deposited at the transfer station. The client and the road hauler will be fully responsible for all actions in breach of the Federal, Provincial or Municipal laws and regulations presently applicable.

ebi

COUPON DE PESÉE

Billet # 818077

Entrée	2020/12/15	14:15
Départ	2020/12/15	14:28

Contr / Client PRODEM groupe prodem
Client ebi montréal inc
Véhicule DIVERS8 TRANSPORTEUR DIVERS
Zone
Produit Déchets
Autorisation
Vgs3 AUTRES

Brut	18 610 kg
Tare	14 120 kg
Net	4 490 kg
Tonnage	4,49 tm

Mémo TRANSPORT COORAY

Conducteur WILLIAM
Peseur

BLANCHE : BUREAU JAUNE : BUREAU ROSE : CLIENT OR : TRANSPORTEUR

RECYCLAGE NOTRE-DAME INC.

8155, rue Larrey, Anjou (Québec) H1J 2L5
Tél.: 514 645-5200 • Fax: 514 645-4422
Centre de transbordement:
9 000, av. Marien, Montréal-Est

• AVIS •
Aucun produit toxique ou non autorisé ne doit être déposé au poste de transbordement. Le client et le transporteur seront entièrement responsable de toutes infractions aux lois, règlements fédéraux, provinciaux ou municipaux actuellement en vigueur.

• NOTICE •
All toxic or non-autorized materials are not allowed to be deposited at the transfer station. The client and the road hauler will be fully responsible for all actions in breach of the Federal, Provincial or Municipal laws and regulations presently applicable.

ebi

COUPON DE PESÉE

Billet # 817904

Entrée	2020/12/15	09:31
Départ	2020/12/15	09:41

ontr / Client PRODEM groupe prodem
lient ebi montréal inc
ehicule DIVERS2 TRANSPORTEUR DIVERS
one
oduit Déchets
itorisation

Vgs3 AUTRES

Brut	18 170 kg
Tare	14 240 kg
Net	3 930 kg
Tonnage	**3,93 tm**

cam fmj transport cooray

Conducteur ROXANE

Peseur

BLANCHE : BUREAU JAUNE : BUREAU ROSE : CLIENT OR : TRANSPORTEUR

RECYCLAGE NOTRE-DAME INC.

8155, rue Larrey, Anjou (Québec) H1J 2L5
Tél.: 514 645-5200 • Fax: 514 645-4422
Centre de transbordement:
9 000, av. Marien, Montréal-Est

• AVIS •
Aucun produit toxique ou non autorisé ne doit être déposé au poste de transbordement.
Le client et le transporteur seront entièrement responsable de toutes infractions aux lois, règlements fédéraux, provinciaux ou municipaux actuellement en vigueur.

• NOTICE •
All toxic or non-autorized materials are not allowed to be deposited at the transfer station.
The client and the road hauler will be fully responsible for all actions in breach of the Federal, Provincial or Municipal laws and regulations presently applicable.

ebi

COUPON DE PESÉE

Billet # 817978

Entrée	2020/12/15	11:44
Départ	2020/12/15	11:52

Contr / Client PRODEM groupe prodem
Client ebi montréal inc
Véhicule DIVERS2 TRANSPORTEUR DIVERS
Zone
Produit Déchets
Autorisation

Vgs3 AUTRES

Brut	19 500 kg
Tare	14 200 kg
Net	5 300 kg
Tonnage	**5,30 tm**

Mémo cam fmj transport coôray

Conducteur Suji
Peseur ROXANE

BLANCHE : BUREAU JAUNE : BUREAU ROSE : CLIENT OR : TRANSPORTEUR

GARDAWORLD
1390, rue Barré
Montréal (Québec) H3C 1N4
T. 514.281.2811 ou 1 800.859.1599
garda.com

Solution d'affaires
et services de sécurité
pour un monde complexe

Business solutions
and security services
for a complex world

GROUPE DE SÉCURITÉ GARDA SENC

FACTURÉ À / BILL TO	LIEU DE TRAVAIL / WORKPLACE	FACTURE / INVOICE
SAMUEL CARON ROXBORO EXCAVATION INC. 1620 CROISANT NEWMAN DORVAL H9P 2R8	Belvédère Camillien-Houde, mont-royale voir coordonnées : 45°30'37.2"N 73°35'30.4"W	1594273

DATE	NO. COMMANDE / P.O.	NO. DE COMPTE / ACCOUNT NO.	PÉRIODE FINISSANT / PERIOD ENDING
07/12/2020	C12573JB4	271338-003	28/11/2020

UNITÉ / UNIT	DESCRIPTION	TAUX / RATE	TOTAL
	*** Semaine du 22 Novembre au 28 Novembre ***		
44.25	TAUX AGENT DE SÉCURITÉ	29.95	$ 1,325.29
62.75	TAUX AGENT DE SÉCURITÉ	29.95	$ 1,879.36
62.75	AUTOMOBILE	3.50	$ 219.63
7.75	TAUX AGENT DE SÉCURITÉ (Temps Supp.)	29.95	$ 232.11
7.75	AUTOMOBILE	3.50	$ 27.13
	Total des heures: 114.75		

CONDITIONS / TERMS : NET 30

Aidez-nous à maintenir nos coûts au plus bas en respectant nos conditions de paiement, net 30 jours. Nous acceptons les paiements par dépôt direct, MasterCard et Visa. Veuillez noter que tout retard de paiement sera sujet à des frais d'administration de 2% par mois (24% par année). Pour toute demande d'information, nous vous prions de communiquer par courriel à car@garda.com. Merci de faire confiance à GardaWorld.
Help us maintain costs to a minimum by respectiong our terms of payments of net 30 days. We accept payments by direct deposit, MasterCard or Visa. Please note that past due accounts will be subject to administrative fee of 2% per month (24% per year). For more information, please email car@garda.com. Thank you for choosing GardaWorld.

Sous-total / Subtotal:		$ 3,683.52
T.P.S. / G.S.T.	842623449RT0001	$ 184.18
T.V.Q. / Q.S.T.	1219530257TQ0001	$ 367.43
Total:		$ 4,235.13

Détacher ici / Tear there

REMISE / REMITTANCE

Détacher ici / Tear there

Joindre cette partie à votre paiement / Return this portion with your payment
Payable à / Payable to

GROUPE DE SÉCURITÉ GARDA SENC

1390, rue Barré
Montréal (Québec) H3C 1N4

FACTURE / INVOICE	
NO:	1594273
DATE:	07/12/2020

Assurez-vous que le numéro de facture est inscrit sur le chèque. Merci / Please ensure the invoice number is on the cheque. Thank you

Numéro de compte Account number	Facture # Invoice #	Montant facture Invoice amount	**MONTANT PAYÉ** **AMOUNT PAID**
0000271338	1594273	4235.13	

Des frais de 2% d'intérêt par mois ou 24% par année seront appliqués sur tous les comptes ayant un retard de plus de 30 jours. / Past due accounts will be subject to an administration charge of 2% per month (24% per annum).

Contrat: 271338-003 ROXBORO EXCAVATION INC.

Semaine du 22-11-2020 au 28-11-2020

#	Nom de l'agent	Description	Primes	Dimanche 22-11-2020	Lundi 23-11-2020	Mardi 24-11-2020	Mercredi 25-11-2020	Jeudi 26-11-2020	Vendredi 27-11-2020	Samedi 28-11-2020	Total semaine
2016900	GHEMRI, MOHAMED ADEL	TAUX AGENT DE SÉCURITÉ	P7							07:00 16:30	9.50
2034977	THERVERNE, GILBERT	TAUX AGENT DE SÉCURITÉ				07:00 16:30					9.50
2048569	LOUISSAINT, JUDE HERVE MOLAIN	TAUX AGENT DE SÉCURITÉ	P7				07:00 16:30	07:00 11:00	07:00 16:30	07:00 16:00 16:00 16:30	32.50
2310223	SAINT PIERRE, JOHANNE	TAUX AGENT DE SÉCURITÉ			10:00 16:30						6.50
2446201	CLEOPHARD, PROVENS	TAUX AGENT DE SÉCURITÉ				07:00 09:30					2.50
2608211	KIESE, EMERAUDE	TAUX AGENT DE SÉCURITÉ				09:30 16:30					7.00
2797209	TOURE, FILY	TAUX AGENT DE SÉCURITÉ	P7				07:00 16:30	07:00 16:30	07:00 09:15 09:15 16:30		28.50
2797209	TOURE, FILY	TAUX AGENT DE SÉCURITÉ			07:15 16:30	07:00 16:30					18.75
			Total:	**0.00**	**15.75**	**28.50**	**19.00**	**13.50**	**19.00**	**19.00**	**114.75**

Vérifié Date:_____

GARDAWORLD
1390, rue Barré
Montréal (Québec) H3C 1N4
T. 514.281.2811 ou 1 800.859.1599
garda.com

Solution d'affaires
et services de sécurité
pour un monde complexe

Business solutions
and security services
for a complex world

GROUPE DE SÉCURITÉ GARDA SENC

FACTURÉ À / BILL TO	LIEU DE TRAVAIL / WORKPLACE	FACTURE / INVOICE
SAMUEL CARON ROXBORO EXCAVATION INC. 1620 CROISANT NEWMAN DORVAL H9P 2R8	Belvédère Camillien-Houde, mont-royale voir coordonnées : 45°30'37.2"N 73°35'30.4"W	1594801

DATE	NO. COMMANDE / P.O.	NO. DE COMPTE / ACCOUNT NO.	PÉRIODE FINISSANT / PERIOD ENDING
10/12/2020	C12573JB4	271338-003	05/12/2020

UNITÉ / UNIT	DESCRIPTION	TAUX / RATE	TOTAL
	*** Semaine du 29 Novembre au 05 Décembre ***		
63.50	TAUX AGENT DE SÉCURITÉ	29.95	$ 1,901.83
63.50	AUTOMOBILE	3.50	$ 222.25
	Total des heures: 63.50		

CONDITIONS / TERMS : NET 30

Aidez-nous à maintenir nos coûts au plus bas en respectant nos conditions de paiement, net 30 jours. Nous acceptons les paiements par dépôt direct, MasterCard et Visa. Veuillez noter que tout retard de paiement sera sujet à des frais d'administration de 2% par mois (24% par année). Pour toute demande d'information, nous vous prions de communiquer par courriel à car@garda.com. Merci de faire confiance à GardaWorld.
Help us maintain costs to a minimum by respectiong our terms of payments of net 30 days. We accept payments by direct deposit, MasterCard or Visa. Please note that past due accounts will be subject to administrative fee of 2% per month (24% per year). For more information, please email car@garda.com. Thank you for choosing GardaWorld.

Sous-total / Subtotal:		$ 2,124.08
T.P.S. / G.S.T.	842623449RT0001	$ 106.20
T.V.Q. / Q.S.T.	1219530257TQ0001	$ 211.88
Total:		$ 2,442.16

Détacher ici / Tear there

REMISE / REMITTANCE

Détacher ici / Tear there

Joindre cette partie à votre paiement / Return this portion with your payment
Payable à / Payable to

GROUPE DE SÉCURITÉ GARDA SENC

1390, rue Barré
Montréal (Québec) H3C 1N4

FACTURE / INVOICE	
NO:	1594801
DATE:	10/12/2020

Assurez-vous que le numéro de facture est inscrit sur le chèque. Merci / Please ensure the invoice number is on the cheque. Thank you

Numéro de compte Account number	Facture # Invoice #	Montant facture Invoice amount	**MONTANT PAYÉ** **AMOUNT PAID**
0000271338	1594801	2442.16	

Des frais de 2% d'intérêt par mois ou 24% par année seront appliqués sur tous les comptes ayant un retard de plus de 30 jours. / Past due accounts will be subject to an administration charge of 2% per month (24% per annum).

Contrat: 271338-003 ROXBORO EXCAVATION INC.

Semaine du 29-11-2020 au 05-12-2020

#	Nom de l'agent	Description	Primes	Dimanche 29-11-2020	Lundi 30-11-2020	Mardi 01-12-2020	Mercredi 02-12-2020	Jeudi 03-12-2020	Vendredi 04-12-2020	Samedi 05-12-2020	Total semaine
2048569	LOUISSAINT, JUDE HERVE MOLAIN	TAUX AGENT DE SÉCURITÉ	P7		07:00 16:30	07:00 17:45	07:00 11:00				24.25
2247447	SHAHZADA, KHURM	TAUX AGENT DE SÉCURITÉ	P7						14:45 16:30		1.75
2797209	TOURE, FILY	TAUX AGENT DE SÉCURITÉ	P7			07:00 17:45	07:00 16:30	07:00 16:30	07:00 14:45		37.50
			Total:	**0.00**	**9.50**	**21.50**	**13.50**	**9.50**	**9.50**	**0.00**	**63.50**

Vérifié Date:_____

iPrima Conseil
8174 Rue Lefebvre
QC
info@iprima.ca
https://www.iprima.ca/
N° d'enregistrement de la TPS/TVH : 805361193 RT 0001
N° d'enregistrement de la TVQ : 1222490223 TQ 001

FACTURE

FACTURER À
Roxboro Excavation inc.
1620 Croissant Newman
Dorval (QC) H9P 2R8

INVOICE N°	ROX-V201102
DATE	25/11/2020
MODALITÉS	Net 30
ÉCHÉANCE	25/12/2020

DATE	ACTIVITÉ	DESCRIPTION	TAXES	QTÉ	TAUX	MONTANT
		Selon la soumission # S-20-0139				
	Inspection Vidéo	Voie Camillien-Houde (zone des travaux) - tel que le croquis	TPS/TVQ QC - 9,975	1	240.00	240.00
	Inspection Vidéo	Coûts du matériel nécessaire supplémentaire et de l'impact de la perte de productivité associée aux nouvelles mesures pour protéger les travailleurs de la COVID-19	TPS/TVQ QC - 9,975	1	40.00	40.00
	Inspection Vidéo	Mobilisation	TPS/TVQ QC - 9,975	1	160.00	160.00
		Bon de commande #C12539JB4				

PROJET:
Une portion de la voie Camillien-Houde
Montréal

TOTAL PARTIEL	440.00
TPS @ 5%	22.00
TVQ @ 9.975%	43.89
TOTAL	505.89
SOLDE À PAYER	**$505.89**

SOMMAIRE DE LA TAXE DE VENTE

TAUX	TAXE	NET
TPS @ 5%	22.00	440.00
TVQ @ 9.975%	43.89	440.00

Facture

LAFARGE

LIVRÉ À

ROXBORO EXCAVATION INC
DIVERS GMA
DIVERS GMA
MONTREAL QC H4T 1K2

1640330

ROXBORO EXCAVATION INC
1620 CROIS NEWMAN
DORVAL QC H9P 2R8

Pour information:
LAFARGE CANADA INC.
M9030,Case Postale 11454, Dept.7,Succursale Centre-Ville,
Montreal QC H3C 5K8
Tél: 1-855-339-4900

20-052
James Bertucci

NO CLIENT	DATE	NUMÉRO FACTURE
77646	12/05/2020	713869062B

Représentant: 7534 TPS# 10293 0856 RT0001 TVQ# 1002502026 TQ0002

Date Exp	Pt. Exp	FOB FP	#Billet de Livraison	Description	Quantité	U/M	Prix Unitaire	Montant
12/02	STLR	FP	77080300	*C* *N* CAMILLIEN HOUDE, MONT-ROYAL				
				RMXC00X512XF:REMBLAI SANS RETRAIT < 1MPA - VDM	7.000	M3	100.00	700.00
				908176:SURCHARGE DE CARBURANT	7.000	M3	4.00	28.00
				908117:ENVIRONNEMENT & LOI 82 (REDMUN) & SPEDE	7.000	M3	3.50	24.50
				908404:MANUTENTION HIVERNALE(1 Nov au 15 Avril)	7.000	M3	10.00	70.00
				Total Unités	7.000	M3		
				Total Avant Taxe				822.50
				TPS 5.00 %				41.13
				TVQ 9.975 %				82.04
				Total Facture				945.67
				Conditions de paiement: 2ème EOM Prox (60 jours)				
				Taux de 1.5% par mois (18% par année) sur comptes en souffrance.				

Date reçu courriel
2020-12-16
Exr. verifié
Montant vérifié
Approuvé par
Date du Cheque
Cheque no
Montant du cheque
Retenue

1316688

FP= Livraison, FOB= Pick Up, ZFC= FOB site du transporteur, TON= Tonne US, TO= Tonne Métrique, M3= Mètre, Cube, CH= Chacun, SAC= Sac

IMPORTANT: Détacher et inclure avec votre paiement

713869062
NUMÉRO FACTURE

ROXBORO EXCAVATION INC
1620 CROIS NEWMAN
DORVAL QC H9P 2R8

Raison/Déduction
1. Prix $ _____
2. Transport $ _____
3. Taxe $ _____
4. Autres $ _____

MONTANT PAYÉ $ _____

Payer à: LAFARGE CANADA INC.
M9030,Case Postale 11454, Dept.7,Succursale Centre-Ville,
Montreal QC H3C 5K8

NO CLIENT	DATE	MONTANT
77646	12/05/2020	945.67

LAFARGE

UNUSUAL INCIDENT OF NOTE ON THIS DELIVERY / *INCIDENT NOTE LORS DE LA LIVRAISON:*

PRE-DELIVERY RISK ASSESSMENT / EVALUATION DE RISQUES LORS DE LA LIVRASON
Check the following before unloading / Vérifier le suivant avant de décharger

	YES/OUI	NO/NON
FLAGMAN PRESENT / *SIGNALEUR PRÉSENT*	☐	☐
GROUND LEVEL & COMPACT / *SOL DE NIVEAU ET COMPACT*	☐	☐
TRUCK 3M OR MORE FROM EXCAVATION / *CAMION À 3 MÈTRE OU PLUS DE L'EXCAVATION*	☐	☐
SAFE SPACING AROUND TRUCK / *ESPACE SÉCURITAIRE AUTOUR DU CAMION*	☐	☐
NO OVERHEAD HAZARDS / *PAS DE RISQUE AÉRIEN*	☐	☐

T.V.Q :10-0250-2026 Q 0002
T.P.S :10293 0856 RT 0009
CERTIFIE BNQ 2621-905
CERTIFICAT DU BNQ #506 // F-7-3 REV.3

77080300

CUSTOMER IS RESPONSIBLE FOR WATER REQUESTED TO EXCEED ORDERED SLUMP
Au cas où l'acheteur ordonnerait que de l'eau soit ajoutée au mortier, LAFARGE CANADA Inc. décline toute responsabilité en ce qui concerne la qualité du béton fourni.

PRINTED TIME / *HEURE IMPRIMÉ*	LOADED TIME / *HEURE CHARGÉ*	TO JOB TIME / *HEURE PARTI AU JOB*	ON JOB TIME / *ARRIVÉ AU JOB*	BEGIN POURING TIME / *HEURE VERSÉ*	WASHING TIME / *TEMPS DE LAVAGE*	TO PLANT TIME / *HEURE PARTI A L'USINE*	AT PLANT TIME / *HEURE D'ARRIVE A L'USINE*	CONTROL No./*N° DE CONTRÔLE*
14:09	DEC 2 PM 2:12				160			0495594

DATE	PLANT/*USINE*	ORDER No./*N° DE COMM.*	CUSTOMER I.D./ *N° DU CLIENT*	CONTRACT NO./*N° DU CONTRAT*	CUSTOMER P.O. No./*N° DE COMMANDE*	DELIVERY TICKET NO. / *N° BILLET DE LIVRAISON*
12/02/20	S01	2030059	77646	4006&8008		77080300

CUSTOMER / *CLIENT*: ROXBORO EXCAVATION INC

JOB ADDRESS / *LIVRÉ À*: *C* *N* CAMILLIEN HOUDE, MONT-ROYAL

SPECIAL INSTRUCTIONS / *INSTRUCTIONS SPÉCIALES*: AU BELVEDERE, PAR BOUL MONT ROYAL

MAP/CARTE PAGE	ZONE CODE	LOAD #/*N° VOYAGE*	PREVIOUS TRUCK/*CAMION PRECEDENT*
		1	

QTY. ORDERED / *QTÉ. COMMANDÉE*	SLUMP / EFF. (MM)	AIR (%)	USAGE / *UTILISATION*	TRUCK CODE/*CODE DU CAMION*	PLATE NO./*N° DE PERMIS*	HAULER CODE / *CODE DE TRANSPORTEUR*
35.00	200 MX			1710032	L350866	1

QUANTITY / *QUANTITÉ*	UOM	SHIPPED / *EXPEDIÉ*	PRODUCT CODE / *CODE DU PRODUIT*	DESCRIPTION	PRICE UNIT / *PRIX UNITAIRE*	EXTENDED AMOUNT / *MONTANT*
7.00	M3	7.00	RMXC00X512XF	REMBLAI SANS RETRAIT (IMPA - VDM		
7.00	M3	7.00	912410	FRAIS COVID-19 (M3) /COVID-19 FEE		
7.00	M3		912241	CARBON TAX		
7.00	M3		908117	ENVIRONMENTAL/ENVIRONNEMENT		
7.00	M3		908126	FUEL SURCHARGE/CARBURANT (M3)		
7.00	M3		908404	SEASONAL/MANUTE (PER M3)		

RETOUR DE BÉTON (M3): ☐

Signature du Client

SLUMP / AFFAISSMENT (at site / *au chantier*) ESTIMÉ (mm)	AIR (at site / *au chantier*) MESURÉ (%)	WATER ADDED / EAU AJOUTÉE (LITRE) AUTHORIZED BY / *AUTORISÉ PAR*	SUPER P. ADDED / SUPER P. AJOUTÉ (LITRE) AUTHORIZED BY / *AUTORISÉ PAR*	SLUMP / AFFAISSMENT (after adjustment / *après ajustemenet*) ESTIMÉ (mm)	OTHER ADDITIVE / AUTRE AJOUT AUTHORIZED BY / *AUTORISÉ PAR*

CAUTION! Cement powder or freshly mixed concrete, grout or mortar may cause skin injury. Avoid contact with skin and wash exposed skin areas promptly with water. If any cement powder or mixture gets into the eyes, rinse immediately and repeatedly with water and get prompt medical attention. Keep out of reach of children.

ATTENTION. *Les produits suivants (Poudre de ciment, béton frais mixés, le mortier et le coulis) peuvent causés des irrations et brûlures au contact de la peau ou des yeux. En cas d'accident rincez immédiatement avec de l'eau claire à plusieurs reprises. Il est suggéré d'avoir recours à des expertises médicales dans les plus brefs délais.*

SUBTOTAL / SOUS-TOTAL	
TICKET / BILLET TOTAL	
TOTAL AMOUNT / *MONTANT TOTAL*	

DRIVER/CONDUCTEUR	SIGNATURE	ORDER TAKEN BY/COMMANDRE PAR	PAYMENT METHOD/METHODE DE PAIEMENT
Jonathan Gasc		KBEAUCHE	Charge

I HAVE READ AND AGREE TO THE TERMS OF THIS INVOICE AND ACKNOWLEDGE THAT THE ACCEPTANCE OF MATERIAL NOT IN ACCORDANCE WITH PROJECT SPECIFICATIONS IS THE SOLE RESPONSIBILITY OF THE PURCHASER. I ACKNOWLEDGE THAT THE ADDITION OF ANY PRODUCTS BY PERSONS OTHER THAN THE SUPPLIER OF THIS CONCRETE WILL VOID ANY WARRANTIES THAT MAY APPLY. *J'E RECONNAIS AVOIR LU ET CONSENS AUX CONDITIONS DE LA PRÉSENTE FACTURE, JE RECONNAIS QUE LE FAIT D'ACCEPTER TOUTE MARCHANDISE OU MATÉRIEL N'ÉTANT PAS CONFORME AUX SPÉCIFICATIONS (OU NORMES) DU PROJET SERA À L'ENTIÈRE RESPONSABILITÉ DE L'ACHETEUR. JE RECONNAIS QUE TOUTE MODIFICATION OU AJOUT DE QUELQUE NATURE QUE CE SOIT, PAR TOUTE PERSONNE OU ENTITÉ AUTRE QUE LE FOURNISSEUR, ANNULERA TOUTES LES GARANTIES QUI POURRAIENT S'APPLIQUER.*

☐ PERSONNE POUR SIGNER

DRIVER INITIALS / INITIALES DU CHAUFFEUR ☐

X _____ CUSTOMER SIGNATURE / *SIGNATURE DU CLIENT*

PRINT NAME HERE / *NOM EN CARACTÈRE D'IMPRIMERIE*

CUSTOMER COPY
COPIE DU CLIENT

Facture

LIVRÉ À

ROXBORO EXCAVATION INC
DIVERS GMA
DIVERS GMA
MONTREAL QC H4T 1K2

ROXBORO EXCAVATION INC
1620 CROIS NEWMAN
DORVAL QC H9P 2R8

Pour information:
LAFARGE CANADA INC.
M9030,Case Postale 11454, Dept.7,Succursale Centre-Ville,
Montreal QC H3C 5K8
Tél: 1-855-339-4900

NO CLIENT	DATE	NUMÉRO FACTURE
77646	12/05/2020	713869062

Date Exp	Plant	FOB FP	Billet de Livraison	Description	Quantitê	U/M	Prix Unitaire	Montant
				Material Summary Totals				
				RMXC00X512XF:REMBLAI SANS RETRAIT < 1MPA - VDM	7.000	M3		
				908176:SURCHARGE DE CARBURANT	7.000	M3		
				908117:ENVIRONNEMENT & LOI 82 (REDMUN) & SPEDE	7.000	M3		
				908404:MANUTENTION HIVERNALE(1 Nov au 15 Avril)	7.000	M3		

FP= Livraison, FOB= Pick Up, ZFC= FOB site du transporteur, TON= Tonne US, TO= Tonne Métrique, M3= Mètre, Cube, CH= Chacun, SAC= Sac

LAFARGE

T.V.Q :10-0250-2026 Q 0002
T.P.S :10293 0856 RT 0009
CERTIFIE BNQ 2621-905
CERTIFICAT DU BNQ #506 // F-7-3 REV.3

7708030 0

PRE-DELIVERY RISK ASSESSMENT / EVALUATION DE RISQUES LORS DE LA LIVRASON
Check the following before unloading / Vérifier le suivant avant de décharger

	YES/OUI	NO/NON
FLAGMAN PRESENT / *SIGNALEUR PRÉSENT*	☐	☐
GROUND LEVEL & COMPACT / *SOL DE NIVEAU ET COMPACT*	☐	☐
TRUCK 3M OR MORE FROM EXCAVATION / *CAMION À 3 MÉTRE OU PLUS DE L'EXCAVATION*	☐	☐
SAFE SPACING AROUND TRUCK / *ESPACE SÉCURITAIRE AUTOUR DU CAMION*	☐	☐
NO OVERHEAD HAZARDS / *PAS DE RISQUE AÉRIEN*	☐	☐

CUSTOMER IS RESPONSIBLE FOR WATER REQUESTED TO EXCEED ORDERED SLUMP
Au cas où l'acheteur ordonnerait que de l'eau soit ajoutée au mortier, LAFARGE CANADA Inc. décline toute responsabilité en ce qui concerne la qualité du béton fourni.

PRINTED TIME / *HEURE IMPRIMÉ*	LOADED TIME / *HEURE CHARGÉ*	TO JOB TIME / *HEURE PARTI AU JOB*	ON JOB TIME / *ARRIVÉ AU JOB*	BEGIN POURING TIME / *HEURE VERSÉ*	WASHING TIME / *TEMPS DE LAVAGE*	TO PLANT TIME / *HEURE PARTI A L'USINE*	AT PLANT TIME / *HEURE D'ARRIVE A L'USINE*	CONTROL No./*N° DE CONTRÔLE*
14:08	DEC 2 PM 2:12				16			0495594

DATE	PLANT/*USINE*	ORDER No./*N° DE COMM.*	CUSTOMER I.D./ *N° DU CLIENT*	CONTRACT NO./*N° DU CONTRAT*	CUSTOMER P.O. No./*N° DE COMMANDE*	DELIVERY TICKET NO. / *N° BILLET DE LIVRAISON*
12/02/20	501	2030059	77646	400648008		77080300

CUSTOMER / *CLIENT*: ROXBORO EXCAVATION INC

SPECIAL INSTRUCTIONS / *INSTRUCTIONS SPÉCIALES*: AU BELVEDERE, PAR BOUL MONT ROYAL

JOB ADDRESS / *LIVRÉ À*: *C* *N* CAMILLIEN HOUDE, MONT-ROYAL

MAP/CARTE PAGE	ZONE CODE	LOAD #/*N° VOYAGE*	PREVIOUS TRUCK/*CAMION PRECEDENT*
		1	

QTY. ORDERED / *QTÉ. COMMANDÉE*	SLUMP / EFF. (MM)	AIR (%)	USAGE / *UTILISATION*	TRUCK CODE/*CODE DU CAMION*	PLATE NO./*N° DE PERMIS*	HAULER CODE / *CODE DE TRANSPORTEUR*
35.00	200 MX			1710032	L350866	1

QUANTITY / *QUANTITÉ*	UOM	SHIPPED / *EXPEDIÉ*	PRODUCT CODE / *CODE DU PRODUIT*	DESCRIPTION	PRICE UNIT / *PRIX UNITAIRE*	EXTENDED AMOUNT / *MONTANT*
7.00	M3	7.00	RMXC00X512XF	REMBLAI SANS RETRAIT (1MPA - VDM		
7.00	M3	7.00	912410	FRAIS COVID-19 (M3) /COVID-19 FEE		
7.00	M3		912241	CARBON TAX		
7.00	M3		908117	ENVIRONMENTAL/ENVIRONNEMENT		
7.00	M3		908376	FUEL SURCHARGE/CARBURANT (M3)		
7.00	M3		908404	SEASONAL/MANUTE (PER M3)		

RETOUR DE BÉTON (M3): ☐

Signature du Client

SLUMP / AFFAISSMENT (at site / au chantier) ESTIMÉ (mm)	AIR (at site / au chantier) MESURÉ (%)	WATER ADDED / EAU AJOUTÉE (LITRE) AUTHORIZED BY / AUTORISÉ PAR	SUPER P. ADDED / SUPER P. AJOUTÉ (LITRE) AUTHORIZED BY / AUTORISÉ PAR	SLUMP / AFFAISSMENT (after adjustment / après ajustemenet) ESTIMÉ (mm)	OTHER ADDITIVE / AUTRE AJOUT AUTHORIZED BY / AUTORISÉ PAR

CAUTION! Cement powder or freshly mixed concrete, grout or mortar may cause skin injury. Avoid contact with skin and wash exposed skin areas promptly with water. If any cement powder or mixture gets into the eyes, rinse immediately and repeatedly with water and get prompt medical attention. Keep out of reach of children.

ATTENTION. *Les produits suivants (Poudre de ciment, béton frais mixés, le mortier et le coulis) peuvent causés des irrations et brûlures au contact de la peau ou des yeux. En cas d'accident rincez immédiatement avec de l'eau claire à plusieurs reprises. Il est suggéré d'avoir recours à des expertises médicales dans les plus brefs délais.*

SUBTOTAL / SOUS-TOTAL	
TICKET / BILLET TOTAL	
TOTAL AMOUNT / *MONTANT TOTAL*	

DRIVER/CONDUCTEUR	SIGNATURE	ORDER TAKEN BY/COMMANDRE PAR	PAYMENT METHOD/METHODE DE PAIEMENT
Jonathan Gasc		KBEAUCHE	Charge

I HAVE READ AND AGREE TO THE TERMS OF THIS INVOICE AND ACKNOWLEDGE THAT THE ACCEPTANCE OF MATERIAL NOT IN ACCORDANCE WITH PROJECT SPECIFICATIONS IS THE SOLE RESPONSIBILITY OF THE PURCHASER. I ACKNOWLEDGE THAT THE ADDITION OF ANY PRODUCTS BY PERSONS OTHER THAN THE SUPPLIER OF THIS CONCRETE WILL VOID ANY WARRANTIES THAT MAY APPLY. *J'JE RECONNAIS AVOIR LU ET CONSENS AUX CONDITIONS DE LA PRÉSENTE FACTURE, JE RECONNAIS QUE LE FAIT D'ACCEPTER TOUTE MARCHANDISE OU MATÉRIEL N'ÉTANT PAS CONFORME AUX SPÉCIFICATIONS (OU NORMES) DU PROJET SERA À L'ENTIÈRE RESPONSABILITÉ DE L'ACHETEUR. JE RECONNAIS QUE TOUTE MODIFICATION OU AJOUT DE QUELQUE NATURE QUE CE SOIT, PAR TOUTE PERSONNE OU ENTITÉ AUTRE QUE LE FOURNISSEUR, ANNULERA TOUTES LES GARANTIES QUI POURRAIENT S'APPLIQUER.*

☐ PERSONNE POUR SIGNER

X _____ CUSTOMER SIGNATURE / *SIGNATURE DU CLIENT*

_____ PRINT NAME HERE / *NOM EN CARACTÈRE D'IMPRIMERIE*

☐ DRIVER INITIALS / *INITIALES DU CHAUFFEUR*

CUSTOMER COPY / COPIE DU CLIENT

LAFARGE

T.V.Q :10-0250-2026 0 0002
T.P.S :10293 0856 RT 0009
CERTIFIE BNQ 2621-905
CERTIFICAT DU BNQ #506 // F-7-3 REV.3

77080300

PRE-DELIVERY RISK ASSESSMENT / EVALUATION DE RISQUES LORS DE LA LIVRASON
Check the following before unloading / Vérifier le suivant avant de décharger

	YES/OUI	NO/NON
FLAGMAN PRESENT / *SIGNALEUR PRÉSENT*	☐	☐
GROUND LEVEL & COMPACT / *SOL DE NIVEAU ET COMPACT*	☐	☐
TRUCK 3M OR MORE FROM EXCAVATION / *CAMION À 3 MÈTRE OU PLUS DE L'EXCAVATION*	☐	☐
SAFE SPACING AROUND TRUCK / *ESPACE SÉCURITAIRE AUTOUR DU CAMION*	☐	☐
NO OVERHEAD HAZARDS / *PAS DE RISQUE AÉRIEN*	☐	☐

CUSTOMER IS RESPONSIBLE FOR WATER REQUESTED TO EXCEED ORDERED SLUMP
Au cas où l'acheteur ordonnerait que de l'eau soit ajoutée au mortier, LAFARGE CANADA Inc. décline toute responsabilité en ce qui concerne la qualité du béton fourni.

PRINTED TIME / *HEURE IMPRIMÉ*	LOADED TIME / *HEURE CHARGÉ*	TO JOB TIME / *HEURE PARTI AU JOB*	ON JOB TIME / *ARRIVÉ AU JOB*	BEGIN POURING TIME / *HEURE VERSÉ*	WASHING TIME / *TEMPS DE LAVAGE*	TO PLANT TIME / *HEURE PARTI A L'USINE*	AT PLANT TIME / *HEURE D'ARRIVE A L'USINE*	CONTROL No./*N° DE CONTRÔLE*
14:08	DEC 2 PM 2:12							0495594

DATE	PLANT/*USINE*	ORDER No./*N° DE COMM.*	CUSTOMER I.D./ *N° DU CLIENT*	CONTRACT NO./*N° DU CONTRAT*	CUSTOMER P.O. No./*N° DE COMMANDE*	DELIVERY TICKET NO. / *N° BILLET DE LIVRAISON*
12/02/20	S01	2030059	77646	4[illegible]43008		77080300

CUSTOMER / *CLIENT*: ROXBORO EXCAVATION INC

SPECIAL INSTRUCTIONS / *INSTRUCTIONS SPÉCIALES*: AU BELVEDERE, PAR BOUL MONT ROYAL

JOB ADDRESS / *LIVRÉ À*: *C* *N* CAMILLIEN HOUDE, MONT-ROYAL

MAP/CARTE PAGE	ZONE CODE	LOAD #/N° VOYAGE	PREVIOUS TRUCK/CAMION PRECEDENT
		1	

QTY. ORDERED / QTÉ. COMMANDÉE	SLUMP / ÉFF. (MM)	AIR (%)	USAGE / UTILISATION	TRUCK CODE/CODE DU CAMION	PLATE NO./N° DE PERMIS	HAULER CODE / CODE DE TRANSPORTEUR
35.00	200 MX			1710032	L350866	1

QUANTITY / QUANTITÉ	UOM	SHIPPED / EXPEDIÉ	PRODUCT CODE / CODE DU PRODUIT	DESCRIPTION	PRICE UNIT / PRIX UNITAIRE	EXTENDED AMOUNT / MONTANT
7.00	M3	7.00	RMXC00X512XF	REMBLAI SANS RETRAIT (1MPA - VDM		
7.00	M3	7.00	912410	FRAIS COVID-19 (M3) /COVID-19 FEE		
7.00	M3		912241	CARBON TAX		
7.00	M3		908117	ENVIRONMENTAL/ENVIRONNEMENT		
7.00	M3		908176	FUEL SURCHARGE/CARBURANT (M3)		
7.00	M3		908404	SEASONAL/MANUTE (PER M3)		

RETOUR DE BÉTON (M3): ☐

Signature du Client

SLUMP / AFFAISSMENT (at site / au chantier)	AIR (at site / au chantier)	WATER ADDED / EAU AJOUTÉE	SUPER P. ADDED / SUPER P. AJOUTÉ	SLUMP / AFFAISSMENT (after adjustment / après ajustemenet)	OTHER ADDITIVE / AUTRE AJOUT
ESTIMÉ (mm)	MESURÉ (%)	LITRE — AUTHORIZED BY / AUTORISÉ PAR	LITRE — AUTHORIZED BY / AUTORISÉ PAR	ESTIMÉ (mm)	AUTHORIZED BY / AUTORISÉ PAR

CAUTION! Cement powder or freshly mixed concrete, grout or mortar may cause skin injury. Avoid contact with skin and wash exposed skin areas promptly with water. If any cement powder or mixture gets into the eyes, rinse immediately and repeatedly with water and get prompt medical attention. Keep out of reach of children.

ATTENTION. *Les produits suivants (Poudre de ciment, béton frais mixés, le mortier et le coulis) peuvent causés des irrations et brûlures au contact de la peau ou des yeux. En cas d'accident rincez immédiatement avec de l'eau claire à plusieurs reprises. Il est suggéré d'avoir recours à des expertises médicales dans les plus brefs délais.*

SUBTOTAL / SOUS-TOTAL	
TICKET / BILLET TOTAL	
TOTAL AMOUNT / *MONTANT TOTAL*	

DRIVER/CONDUCTEUR	SIGNATURE	ORDER TAKEN BY/COMMANDRE PAR	PAYMENT METHOD/METHODE DE PAIEMENT
Jonathan Gasc		KBEAUCHE	Charge

I HAVE READ AND AGREE TO THE TERMS OF THIS INVOICE AND ACKNOWLEDGE THAT THE ACCEPTANCE OF MATERIAL NOT IN ACCORDANCE WITH PROJECT SPECIFICATIONS IS THE SOLE RESPONSIBILITY OF THE PURCHASER. I ACKNOWLEDGE THAT THE ADDITION OF ANY PRODUCTS BY PERSONS OTHER THAN THE SUPPLIER OF THIS CONCRETE WILL VOID ANY WARRANTIES THAT MAY APPLY. *JE RECONNAIS AVOIR LU ET CONSENS AUX CONDITIONS DE LA PRÉSENTE FACTURE, JE RECONNAIS QUE LE FAIT D'ACCEPTER TOUTE MARCHANDISE OU MATÉRIEL N'ÉTANT PAS CONFORME AUX SPÉCIFICATIONS (OU NORMES) DU PROJET SERA À L'ENTIÈRE RESPONSABILITÉ DE L'ACHETEUR. JE RECONNAIS QUE TOUTE MODIFICATION OU AJOUT DE QUELQUE NATURE QUE CE SOIT, PAR TOUTE PERSONNE OU ENTITÉ AUTRE QUE LE FOURNISSEUR, ANNULERA TOUTES LES GARANTIES QUI POURRAIENT S'APPLIQUER.*

☐ PERSONNE POUR SIGNER

DRIVER INITIALS / INITIALES DU CHAUFFEUR ☐

X _____ CUSTOMER SIGNATURE / *SIGNATURE DU CLIENT*

_____ PRINT NAME HERE / *NOM EN CARACTÈRE D'IMPRIMERIE*

QUALITY COPY
COPIE DE QUALITÉ

MATÉRIAUX
PONT-MASSON
RONA
La référence des bâtisseurs

MATERIAUX PONT-MASSON INC. (07050)
10000 BOUL. GOUIN OUEST
ROXBORO, QUEBEC
H8Y 3K9
Tel: 514-875-3949 Fax: 450-371-4779

VENDU À / SOLD TO
ROXBORO EXCAVATION INC.
1620 NEWMAN CRESCENT
DORVAL QC
H9P 2R8
Tel : 514-631-1888 Fax: 514-631-1055

20-052

EXPÉDIER À/SHIP TO
03-12-2020

VOIE CAMILLIEN HOUDE
MONT ROYAL

Tel : - -

N° DE CLIENT/CUST.NO.	VENDEUR/SALESMAN	DATE COMM./HEURE - DATE ORD./HR.	TERMES/TERMS	CUEILLETTE/PICK UP	LIVRAISON/DELIVERY		N° COMMANDE/P.O. NO.
6311888	DAVID F	03-12-20 11:56	NET 30 ms		XX	2071	3219070

N° LICENCE PROVINCIALE/PROVINCIAL LICENCE NO.	CAISSE/CNTR	CAMION/TRUCK	EXPÉD./SHIP	DÉP./START	RET./RETURN	VOTRE N° COMMANDE/YOUR P.O. NO.	DATE REQUISE/DATE REQUIRED		REMARQUES/COMMENTS
	NAIMA L	140				51412JM	03-12-2020	15:30	F# 6463774-06

✓	DESCRIPTION	QT COMM. QTY. ORDERED	QT LIVR E QTY. DELIVERED	QT B/O B/O QTY	UN.	PRIX UNITAIRE UNIT PRICE	TAXE/TAX F	P	MONTANT AMOUNT
	GABRIEL 514-742-1667 JEUDI 3 DEC RUSH ----------								
	720592 213 KG Loc: COUR BOIS TRAITE BRUN 4"X4"X 8'	20	20	0	CH	17.490	O	O	349.80
	0938885 124 KG Loc: ZZZ EPINETTE 2"X 4"X 8' SEC	30	30	0	CH	5.590	O	O	167.70
	0963135 74 KG Loc: E4-5BAS PLY EPI.STD 3/4" X 4' X 8' 18.5MM	3	3	0	FEL	56.250	O	O	168.75
	MANUTENTION 1 KG FRAIS DE TRANSPORT ET MANUTENTION	1	1	0	AAA	20.000	O	O	20.00
	Porte au compte					812.01			

Date reçu courriel
2020-12-17
Exr. verifié
Montant vérifié
Approuvé
JeffreyMurphy, 2020-12-18, 11:22:13
Cheque no
Montant du cheque
Retenue

Page 1 de 1 # TVQ 1001421031 # TPS R103560785

CONDITIONS: JE M'ENGAGE À PAYER LES FRAIS D'ADMINISTRATION DE: / I HEREBY AGREE TO PAY ADMINISTRATION CHARGES OF:
2.0 % PAR MOIS OU PER MONTH OR 24.0 % PAR ANNÉE SUR TOUT COMPTE PASSÉ DÛ. PER YEAR ON ALL PAST DUE ACCOUNT.

NIR : R-510853-6

Sous-total		706.25
TPS	5%	35.31
TVQ	9.975%	70.45
Total		812.01

JE M'ENGAGE À PAYER AU VENDEUR DES FRAIS DE PERCEPTION DE 15% SI LA COLLECTION EST CONFIÉE À UN AVOCAT.
TOUTE RÉCLAMATION DOIT ÊTRE FAITE EN DEDANS DE 5 JOURS SUR PRÉSENTATION DE LA FACTURE. TOUTE MARCHANDISE RETOURNÉE EST SUJETTE À UNE DÉDUCTION DE 20%. AUCUN RETOUR SUR GYPSE.
ALL CLAIM MUST BE MADE WITHIN 5 DAYS WITH COPY OF INVOICE. 20% HANDLING CHARGE WILL BE APPLICABLE ON RETURNED GOODS. NO RETURN ALLOWED ON DRYWALL.
TOUTE MARCHANDISE DEMEURE LA PROPRIÉTÉ DE **MATÉRIAUX PONT MASSON INC.** JUSQU'AU PAIEMENT COMPLET.

REÇU EN BONNE CONDITION - RECEIVED IN GOOD ORDER

X
SIGNATURE DU CLIENT/CUSTOMER SIGNATURE

04-12-20 Facture # 6463774-06

Modu-Loc Fence Rentals Lp
6650 P.-E. Lamarche
St-Léonard, QC H1P 1J7
(514)881-8715

TPS #850693318 RT0001
QC TVQ# 1216895734

Facturé à:	Livré au:	Billet#
Client #: 23428	Voie Camilien Houde Mont-Royal QC	Org# 398001-AB1 Fac# 398003
Roxboro Excavation Factures@Roxboro.Biz 1620 Newman Crescent Dorval QC H9P 2R8	Gabriel Branders /(514) 742-1667	**FACTURE** Loc 600

20-052
James B

Demandé par:				*Date de la facture:*	11/26/20	
Téléphone:	0 (514) 631-1888	*Projet#:*	82548	*Facturé du:*	11/19/20 JEU	VAN
PO#	C12533JB4-1 20-052	*Caisse:*	28	*au:*	12/17/20 JEU	LIM

Qté	Item	Description	Sem	4Sem	Total Brut	Total
300	2000	Location de clôture 8'	0.18	0.70	210.00	210.00
300	Z155	Panneau De Clôture 8' X10' - Par Pied				
26	Z170	Base				
22	1000	Location de pinces de sécurité				
4	2550	Roulette Sherman			0.00	0.00
4	Z180	Capuchon			0.00	0.00
1	1613	Surcharge de carburant		20.60	20.60	20.60
-1	1635	Remise - Pour Surcharge De Car		20.60	-20.60	-20.60
300	1624	service de livraison		0.00	200.00	200.00
300	1625	service de ramassage		0.00	200.00	200.00

R82548 - le 19 novembre, 2020

----- Paiement ------

Totaux:

Panneau de clôture 8' x 10' - par pied	*300*
Base	*26*
Capuchon	*4*

Remise à:
6650 P. -E LAMARCHE
ST-LEONARD, QC H1P 1J7
(514)881-8715

Termes et conditions:

Le tarif journalier de location ne s'applique pas à un prix spécial
Termes: Conditions de paiement de 30 jours, sauf indication contraire de Moduloc. Tout paiement en souffrance encourra des frais d'intérêts de 1.5% par mois (18% par année).

Modu-Loc Fence Rentals Lp
6650 P.-E. Lamarche
St-Léonard, QC H1P 1J7
(514)881-8715

TPS #850693318 RT0001
QC TVQ# 1216895734

Facturé à:	**Livré au:**	**Billet#**
Client #: 23428	Voie Camilien Houde Mont-Royal QC	Org# 398001-AB1 Fac# 398003
Roxboro Excavation Factures@Roxboro.Biz 1620 Newman Crescent Dorval QC H9P 2R8	Gabriel Branders /(514) 742-1667	**FACTURE** Loc 600

Demandé par:				*Date de la facture:*	11/26/20	
Téléphone:	0 (514) 631-1888	*Projet#:*	82548	*Facturé du:*	11/19/20 JEU	VAN
PO#	C12533JB4-1 20-052	*Caisse:*	28	*au:*	12/17/20 JEU	LIM

Qté	Item	Description	Sem	4Sem	Total Brut	Total

Date reçu courriel
2020-12-04

Exr. verifié	
Montant vérifié	
Approuvé par	
Date du Cheque	
Cheque no	
Montant du cheque	
Retenue	

Remise à:
6650 P. -E LAMARCHE
ST-LEONARD, QC H1P 1J7
(514)881-8715

Termes et conditions:

Le tarif journalier de location ne s'applique pas à un prix spécial
Termes: Conditions de paiement de 30 jours, sauf indication contraire de Moduloc. Tout paiement en souffrance encourra des frais d'intérêts de 1.5% par mois (18% par année).

Location	210.00
Vente	-20.60
Livraison	420.60
Dommage	0.00
Sous-total	610.00
Réduction	0.00
TVQ	60.85
TPS	30.50
Somme Finale	**701.35**
Total Payé	**0.00**
Total Dû	**701.35**

Modu-Loc Fence Rentals Lp
6650 P.-E. Lamarche
St-Léonard, QC H1P 1J7
(514)881-8715

TPS #850693318 RT0001
QC TVQ# 1216895734

Facturé à:	**Livré au:**		**Billet#**
Client #: 23428	Voie Camilien Houde Mont-Royal QC		Org# 398590-AB1 Fac# 398591
Roxboro Excavation Factures@Roxboro.Biz 1620 Newman Crescent Dorval QC H9P 2R8	James /(514) 559-5100	20-052 James B	**FACTURE** Loc 600

Demandé par:				*Date de la facture:*	11/30/20	
Téléphone:	0 (514) 631-1888	*Projet#:*	82548	*Facturé du:*	11/20/20 VEN	VAN
PO#	C12533JB4-1 20-052	*Caisse:*	28	*au:*	12/17/20 JEU	LIM

Qté	Item	Description	Sem	4Sem	Total Brut	Total
600	2000	Location de clôture 8'	0.19	0.70	420.00	420.00
600	Z155	Panneau De Clôture 8' X10' - Par Pied				
60	Z170	Base				
60	1000	Location de pinces de sécurité				
580	1626	Transport Et Installation		0.75	435.00	435.00
580	1627	Transport Et Démontage		0.75	435.00	435.00
1	1617	Emergency Installation/Removal		99999.00	500.00	500.00
1	1613	Surcharge de carburant		10.30	10.30	10.30
-1	1635	Remise - Pour Surcharge De Car		10.30	-10.30	-10.30
20	1624	service de livraison		0.50	10.00	10.00
20	1625	service de ramassage		0.50	10.00	10.00

R82681 - le 20 novembre, 2020

----- Paiement ------

Totaux:

Panneau de clôture 8' x 10' - par pied	*600*
Base	*60*

Remise à:
6650 P. -E LAMARCHE
ST-LEONARD, QC H1P 1J7
(514)881-8715

Termes et conditions:

Le tarif journalier de location ne s'applique pas à un prix spécial
Termes: Conditions de paiement de 30 jours, sauf indication contraire de Moduloc. Tout paiement en souffrance encourra des frais d'intérêts de 1.5% par mois (18% par année).

Modu-Loc Fence Rentals Lp
6650 P.-E. Lamarche
St-Léonard, QC H1P 1J7
(514)881-8715

TPS #850693318 RT0001
QC TVQ# 1216895734

Facturé à:	**Livré au:**	**Billet#**
Client #: 23428	Voie Camilien Houde Mont-Royal QC	Org# 398590-AB1 Fac# 398591
Roxboro Excavation Factures@Roxboro.Biz 1620 Newman Crescent Dorval QC H9P 2R8	James /(514) 559-5100	**FACTURE** Loc 600

Demandé par:				*Date de la facture:*	11/30/20	
Téléphone:	0 (514) 631-1888	*Projet#:*	82548	*Facturé du:*	11/20/20 VEN	VAN
PO#	C12533JB4-1 20-052	*Caisse:*	28	*au:*	12/17/20 JEU	LIM

Qté	Item	Description	Sem	4Sem	Total Brut	Total

Date reçu courriel
2020-12-07

Exr. verifié	
Montant vérifié	
Approuvé par	
Date du Cheque	
Cheque no	
Montant du cheque	
Retenue	

Remise à:
6650 P. -E LAMARCHE
ST-LEONARD, QC H1P 1J7
(514)881-8715

Termes et conditions:

Le tarif journalier de location ne s'applique pas à un prix spécial
Termes: Conditions de paiement de 30 jours, sauf indication contraire de Moduloc. Tout paiement en souffrance encourra des frais d'intérêts de 1.5% par mois (18% par année).

Location	420.00
Vente	-10.30
Livraison	1,400.30
Dommage	0.00
Sous-total	1,810.00
Réduction	0.00
TVQ	180.55
TPS	90.50
Somme Finale	**2,081.05**
Total Payé	**0.00**
Total Dû	**2,081.05**

Modu-Loc Fence Rentals Lp
6650 P.-E. Lamarche
St-Léonard, QC H1P 1J7
(514)881-8715

TPS #850693318 RT0001
QC TVQ# 1216895734

Facturé à:	**Livré au:**	**Billet#**
Client #: 23428	Voie Camilien Houde Mont-Royal QC	Fac# 398001
Roxboro Excavation Factures@Roxboro.Biz 1620 Newman Crescent Dorval QC H9P 2R8	Gabriel Branders /(514) 742-1667	**FACTURE FINALE** Loc 600

Demandé par:				*Date de la facture:* 12/08/20	
Téléphone:	0 (514) 631-1888	*Projet#:*	82548	*Facturé du:* 12/17/20 JEU	VAN
PO#	C12533JB4-1 20-052	*Caisse:*	28	*au:* 12/07/20 LUN	

Qté	Item	Description	Sem	4Sem	Total Brut	Total
300	2000	Location de clôture 8'	0.18	0.75	0.00	0.00
300	Z155	Panneau De Clôture 8' X10' - Par Pied				
26	Z170	Base				
22	1000	Location de pinces de sécurité				
4	2550	Roulette Sherman			0.00	0.00
4	Z180	Capuchon			0.00	0.00
600	2000	Location de clôture 8'	0.18	0.75	0.00	0.00
600	Z155	Panneau De Clôture 8' X10' - Par Pied				
60	Z170	Base				
60	1000	Location de pinces de sécurité				
4	1636	Livraison De Roue		0.00	0.00	0.00
-300	1625	service de ramassage		0.00	-200.00	-200.00
-580	1627	Transport Et Démontage		0.75	-435.00	-435.00
-20	1625	service de ramassage		0.50	-10.00	-10.00

R82548 - le 19 novembre, 2020
R82681 - le 20 novembre, 2020

----- Paiement ------

Remise à:
6650 P. -E LAMARCHE
ST-LEONARD, QC H1P 1J7
(514)881-8715
Termes et conditions:
Le tarif journalier de location ne s'applique pas à un prix spécial
Termes: Conditions de paiement de 30 jours, sauf indication contraire de Moduloc. Tout paiement en souffrance encourra des frais d'intérêts de 1.5% par mois (18% par année).

207221 Highway 9
Mono, ON L9W 6J1

Tel: (519) 940-0400
Fax: (519) 940-0500

Rental

Invoice No. : QSI01039

Date: Dec 03, 2020

Bill To: Roxboro Excavation Inc.
1620 Newman Crescent

Dorval, Quebec H9P 2R8

20-052
James B

Customer ID: 13962

Job No. : 20-Q0106-1

Salesperson: S0109

Contact: GABRIEL BRANDERS

Customer Invoice Info: BM36271

AFE No. :

PO : C12553JB4-1

LSD Code : VOIE COMELIEN-HOUDE, MONT-ROYA

Description	Starting Date	Ending Date	# Of Days	Qty	Rental Rate	Amount
ACCESS MATS	Dec 01, 2020	Dec 03, 2020	3	168	2.00	1,008.00
20' - CRANE MATS	Dec 01, 2020	Dec 03, 2020	3	10	5.50	165.00

Date reçu courriel
2020-12-23

Exr. verifié	
Montant vérifié	
Approuvé par	
Date du Cheque	
Cheque no	
Montant du cheque	
Retenue	

Remit To :
2415794 Ontario Limited
207221 Highway 9
Mono, ON, L9W 6J1

QST # 1221573745 TQ0001
GST # 816130777 RT0001

Subtotal :	**1,173.00**
QST	117.01
GST	58.65
Total :	**1,348.66**

Rental Ticket

Rental Ticket # BM36271

Customer Name: Roxboro
Customer #:
AFE/PO #: C12553JB4-1
Month-End Date: Dec 15, 2020
Comment:

Job #: 20-Q0106-1
LSD: Voie Camélien-Houde, Mont-Royal Qc
Division:
Territory:
Primary Consultant: Gabriel Branders gabrielbranders@roxboro.ca
Secondary Consultant: James Bertucci jamesbertucci@roxboro.ca

DESCRIPTION	RENTAL START DATE	RENTAL END DATE	# OF DAYS	QUANTITY	UNIT PRICE	AMOUNT
Access Mats						
Good Rental Access Mats - 14'	Dec 1, 2020	Dec 3, 2020	3	168	$2.00	$1,008.00
						$1,008.00
Crane Mats						
Good Rental Crane Mats - 20'	Dec 1, 2020	Dec 3, 2020	3	10	$5.50	$165.00
						$165.00
						$1,173.00

Customer Approved: **Approved:**

THIS IS NOT AN INVOICE – INVOICE TO FOLLOW – GST NOT INCLUDED
Dec 15, 2020

Modu-Loc Fence Rentals Lp
6650 P.-E. Lamarche
St-Léonard, QC H1P 1J7
(514)881-8715

TPS #850693318 RT0001
QC TVQ# 1216895734

Facturé à:	**Livré au:**	**Billet#**
Client #: 23428	Voie Camilien Houde Mont-Royal QC	Fac# 398001
Roxboro Excavation Factures@Roxboro.Biz 1620 Newman Crescent Dorval QC H9P 2R8	Gabriel Branders /(514) 742-1667	**FACTURE FINALE** Loc 600

Demandé par:				*Date de la facture:* 12/08/20	
Téléphone:	0 (514) 631-1888	*Projet#:*	82548	*Facturé du:* 12/17/20 JEU	VAN
PO#	C12533JB4-1 20-052	*Caisse:*	28	*au:* 12/07/20 LUN	

Qté	Item	Description	Sem	4Sem	Total Brut	Total

Totaux:

Panneau de clôture 8' x 10' - par pied	*900*
Base	*86*
Capuchon	*4*

Remise à:
6650 P. -E LAMARCHE
ST-LEONARD, QC H1P 1J7
(514)881-8715

Termes et conditions:
Le tarif journalier de location ne s'applique pas à un prix spécial
Termes: Conditions de paiement de 30 jours, sauf indication contraire de Moduloc. Tout paiement en souffrance encourra des frais d'intérêts de 1.5% par mois (18% par année).

Location	0.00
Vente	0.00
Livraison	-645.00
Dommage	0.00
Sous-total	-645.00
Réduction	0.00
TVQ	-64.34
TPS	-32.25
Somme Finale	**-741.59**
Total Payé	**0.00**
Total Dû	**-741.59**

207221 Highway 9
Mono, ON L9W 6J1

Tel: (519) 940-0400
Fax: (519) 940-0500

INVOICE NO. QSI01041

Date: December 3, 2020

Customer ID 13962

Job No. 20-Q0106-1

Bill To: Roxboro Excavation Inc.
1620 Newman Crescent
Dorval, H9P 2R8
Quebec
Canada

20-052
James B

Contact : Gabriel Branders

Customer Invoice Info

AFE No.
C12553JB4-1

PO No.
CI2553JB4-1

LSD Code
Voie Camelien-Houde,

Ticket Numbers

18406

Description	Total Price
Demob/Removal of 168 Access Mats and 10- 20' Crane	11,504.49

Date reçu courriel
2020-12-28

Exr. verifié	
Montant vérifié	
Approuvé par	
Date du Cheque	
Cheque no	
Montant du cheque	
Retenue	

Remit To:
2415794 Ontario Limited
207221 Highway 9
Mono,ON, L9W 6J1

QST # 1221573745 TQ0001

GST # 816130777 RT0001

Subtotal:	**11,504.49**
QST	1,147.57
GST	575.22
Total:	**13,227.28**

Northern Mat & Bridge

"Providing Access Solutions, Rentals, Sales and Service"

207221 Highway 9, Mono, ON L9W 6J1 • Phone: (519) 940-0400 Toll Free: (844) 940-0500

FIELD TICKET QUOTED

Customer:	Roxboro	**Date:**	Dec 3/20
Principal:	Roxboro	**Rate:**	RT
Location:	Voie Camelien-Houde, Mont-Royal QC	**Ticket #:**	R18406
MP/GWD/DIG:		**Job #:**	20-Q0106-1
Union Agreement:	ICI	**AFE/PO #:**	CI2553JB4-1
Job Type:	DeMob/Removal	**Quote/T&M:**	2020M-Q0120_AMR3
		Consultant:	Gabriel Branders

1. MOB, INSTALLATION, DEMOB & REMOVAL (MATS)

Quote #	Location	Job Type	Quantity
		Mob	0
		Install	0
2020M-Q0120_AMR3	Voie Camelien-Houde, Mont-Royal QC	Demob	178
2020M-Q0120_AMR3	Voie Camelien-Houde, Mont-Royal QC	Removal	178
		KM	0
		Mat Sale	

Resource	Origin	Nummber of trips	Kilometer per trip	Total
Pick up				0
Pick up				0
Crew				0
Crew				0
Equipment				0
Equipment				0
Mats				0
Mats				0
Mats				0
Mats				0
Mats				0

2. MOB, INSTALLATION, DEMOB & REMOVAL (BRIDGES)

Quote #	Location	Bridge #	Job Type	Quantity

SUMMARY OF DAILY ACTIVITIES/COMMENTS/CONCERNS

Crew and equipment travel to site. Pick and remove access and crane mats. Crew and equipment travel out. No charge to customer for damaged mat.

# OF DESTROYED MATS	1
# OF DIRTY MATS REQUIRING WASHING or OFF SITE CLEANING	0

# Mats Moved	168 10	**Total # Mats on Site**	0

Client Approval

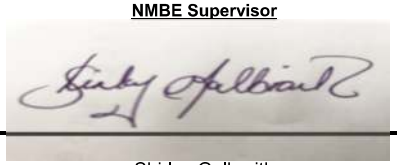
Hours, Equipment, Materials & Mats Authorized by Site Representative

James Bertucci

James Bertucci

Print & Sign

NMBE Supervisor



Shirley Galbraith

Print & Sign

"Providing Access Solutions, Rentals, Sales and Service"
207221 Highway 9, Mono, ON L9W 6J1 • Phone: (519) 940-0400 Toll Free: (844) 940-0500

BID BILLING

Customer:	Roxboro
Principal:	Roxboro
Location:	Voie Camelien-Houde, Mont-Royal QC
MP/GWD/DIG:	
Union Agreement:	ICI
Job Type:	DeMob/Removal

Date:	Dec 3/20
Rate:	RT
Ticket #:	R18406
Job #:	20-Q0106-1
AFE/PO #:	CI2553JB4-1
Quote/T&M:	2020M-Q0120_AMR3
Consultant:	Gabriel Branders

1. MOB, INSTALLATION, DEMOB & REMOVAL (MATS)

QUOTE#	LOCATION	JOB TYPE	QUANTITY	RATE	SUBTOTAL
		Mob	0		$ -
		Install	0		$ -
2020M-Q0120_AMR3	Voie Camelien-Houde, Mont-Royal QC	Demob	1	$2,941.76	$ 2,941.76
2020M-Q0120_AMR3	Voie Camelien-Houde, Mont-Royal QC	Removal	1	$8,562.73	$ 8,562.73
					$ -
					$ -
					$ -
		KM	0		$ -
		Mat Sale			$ -

RESOURCE	ORIGIN	# OF TRIPS	KILOMETERS PER TRIP	TOTAL	RATE	
Pick up						$ -
Pick up						$ -
Crew						$ -
Crew						$ -
Equipment						$ -
Equipment						$ -
Mats						$ -
Mats						$ -
Mats						$ -
Mats						$ -
Mats						$ -
					Sub Total Mats	**$ 11,504.49**

2. MOB, INSTALLATION, DEMOB & REMOVAL (BRIDGES)

QUOTE#	LOCATION	BRIDGE #	JOB TYPE	QUANTITY	RATE	SUBTOTAL
						$ -
						$ -
						$ -
					Sub Total Bridges	**$ -**

SUMMARY OF DAILY ACTIVITIES/COMMENTS/CONCERNS					
Crew and equipment travel to site. Pick and remove access and crane mats. Crew and equipment travel out. No charge to customer for damaged mat.					
# OF DAMAGED MATS	**1**	Rate	$ -	$ -	
# OF DIRTY MATS REQUIRING WASHING / OFF SITE CLEANING	**0**	Rate	$ -	$ -	

Bid Summary	
Mats	$ 11,504.49
Bridges	$ -

# Mats Moved	**168 10**	**Total Mats on Site**	**0**

TOTAL (Plus Taxes)
$11,504.49

207221 Highway 9
Mono, ON L9W 6J1

Tel: (519) 940-0400
Fax: (519) 940-0500

Rental

Invoice No. : QSI01015

Date: Nov 30, 2020

Bill To: Roxboro Excavation Inc.
1620 Newman Crescent

Dorval, Quebec H9P 2R8

20-052
James B

Customer ID: 13962

Job No. : 20-Q0106-1

Salesperson: S0109

Contact: Gabriel Branders

Customer Invoice Info: BM36164

AFE No. :

PO : C12553JB4-1

LSD Code : VOIE CAMELIEN-HOUDE

Description	Starting Date	Ending Date	# Of Days	Qty	Rental Rate	Amount
ACCESS MATS	Nov 21, 2020	Nov 30, 2020	10	168	2.00	3,360.00
20' - CRANE MATS	Nov 21, 2020	Nov 30, 2020	10	10	5.50	550.00

Date reçu courriel
2020-12-23

Exr. verifié	
Montant vérifié	
Approuvé par	
Date du Cheque	
Cheque no	
Montant du cheque	
Retenue	

Remit To :
2415794 Ontario Limited
207221 Highway 9
Mono, ON, L9W 6J1

QST # 1221573745 TQ0001
GST # 816130777 RT0001

Subtotal :	**3,910.00**
QST	390.02
GST	195.50
Total :	**4,495.52**

1315970

Rental Ticket

Rental Ticket # BM36164

Customer Name: Roxboro
Customer #:
AFE/PO #: C12553JB4-1
Month-End Date: Nov 30, 2020
Comment:

Job #: 20-Q0106-1
LSD: Voie Camélien-Houde, Mont-Royal Qc
Division:
Territory:
Primary Consultant: Gabriel Branders gabrielbranders@roxboro.ca
Secondary Consultant: James Bertucci jamesbertucci@roxboro.ca

DESCRIPTION	RENTAL START DATE	RENTAL END DATE	# OF DAYS	QUANTITY	UNIT PRICE	AMOUNT
Access Mats						
Good Rental Access Mats - 14'	Nov 21, 2020	Nov 30, 2020	10	168	$2.00	$3,360.00
						$3,360.00
Crane Mats						
Good Rental Crane Mats - 20'	Nov 21, 2020	Nov 30, 2020	10	10	$5.50	$550.00
						$550.00
						$3,910.00

Customer Approved: **Approved:**

207221 Highway 9
Mono, ON L9W 6J1

Tel: (519) 940-0400
Fax: (519) 940-0500

INVOICE NO. QSI01035

Date: November 21, 2020

Customer ID 13962

Job No. 20-Q0106-1

20-052
James B

Bill To: Roxboro Excavation Inc.
1620 Newman Crescent
Dorval, H9P 2R8
Quebec
Canada

Contact : GABRIEL BARNDERS

Customer Invoice Info	AFE No.	PO No.	LSD Code
	C12553JB4-1	C12553JB4-1	VOIE CAMELIEN

Ticket Numbers

31485

Description	Total Price
MOB/INSTALL OF 178 MATS AS PER QUOTE# 2020M-Q0120	11,504.49

Date reçu courriel
2020-12-23

Exr. verifié	
Montant vérifié	
Approuvé par	
Date du Cheque	
Cheque no	
Montant du cheque	
Retenue	

Remit To:
2415794 Ontario Limited
207221 Highway 9
Mono,ON, L9W 6J1

QST # 1221573745 TQ0001

GST # 816130777 RT0001

Subtotal:	**11,504.49**
QST	1,147.57
GST	575.22
Total:	**13,227.28**

1315971

Northern Mat & Bridge

"Providing Access Solutions, Rentals, Sales and Service"

207221 Highway 9, Mono, ON L9W 6J1 • Phone: (519) 940-0400 Toll Free: (844) 940-0500

BID BILLING

Customer:	Roxboro	**Date:**	Sat Nov 21, 2020
Principal:	Roxboro	**Rate:**	OT
Location:	Voie Camélien-Houde, Mont-Royal QC	**Ticket #:**	31485
MP/GWD/DIG:		**Job #:**	20-Q0106-1
Union Agreement:	ICI	**AFE/PO #:**	C12553JB4-1
Job Type:	Mob/Install	**Quote/T&M:**	2020M-Q0120.AMR3
		Consultant:	Gabriel Branders

1. MOB, INSTALLATION, DEMOB & REMOVAL (MATS)

QUOTE#	LOCATION	JOB TYPE	QUANTITY	RATE	SUBTOTAL
2020M-Q0120.AMR3	Voie Camélien-Houde, Mont-Royal QC	Mob	1	$2,941.76	$ 2,941.76
2020M-Q0120.AMR3	Voie Camélien-Houde, Mont-Royal QC	Install	1	$8,562.73	$ 8,562.73
		Demob	0		$ -
		Removal	0		$ -
					$ -
					$ -
					$ -
		KM	0		$ -
		Mat Sale	0		$ -

RESOURCE	ORIGIN	# OF TRIPS	KILOMETERS PER TRIP	TOTAL	RATE	
Pick up						$ -
Pick up						$ -
Crew						$ -
Crew						$ -
Equipment						$ -
Equipment						$ -
Mats						$ -
Mats						$ -
Mats						$ -
Mats						$ -
Mats						$ -
					Sub Total Mats	$ 11,504.49

2. MOB, INSTALLATION, DEMOB & REMOVAL (BRIDGES)

QUOTE#	LOCATION	BRIDGE #	JOB TYPE	QUANTITY	RATE	SUBTOTAL
						$ -
						$ -
						$ -
					Sub Total Bridges	$ -

SUMMARY OF DAILY ACTIVITIES/COMMENTS/CONCERNS
Travel to job site. Complete safety talk. Unload equipment. Unload and lay 168 'B' Mats and 10-20' Crane Mats. Load up equipment. Ensure site safety. Drive home

# OF DAMAGED MATS	0	Rate	$ -	$ -	
# OF DIRTY MATS REQUIRING WASHING / OFF SITE CLEANING	0	Rate	$ -	$ -	

# Mats Moved	168 10	Total Mats on Site	168 10

Bid Summary

Mats	$ 11,504.49
Bridges	$ -

TOTAL (Plus Taxes)

$11,504.49

FIELD TICKET QUOTED

"Providing Access Solutions, Rentals, Sales and Service"

207221 Highway 9, Mono, ON L9W 6J1 • Phone: (519) 940-0400 Toll Free: (844) 940-0500

Customer:	Roxboro	**Date:**	Sat Nov 21, 2020
Principal:	Roxboro	**Rate:**	OT
Location:	Voie Camélien-Houde, Mont-Royal QC	**Ticket #:**	31485
MP/GWD/DIG:		**Job #:**	20-Q0106-1
Union Agreement:	ICI	**AFE/PO #:**	C12553JB4-1
Job Type:	Mob/Install	**Quote/T&M:**	2020M-Q0120.AMR3
		Consultant:	Gabriel Branders

1. MOB, INSTALLATION, DEMOB & REMOVAL (MATS)

Quote #	Location	Job Type	Quantity
2020M-Q0120.AMR3	Voie Camélien-Houde, Mont-Royal QC	Mob	178
2020M-Q0120.AMR3	Voie Camélien-Houde, Mont-Royal QC	Install	178
		Demob	0
		Removal	0
		KM	0
		Mat Sale	0

Resource	Origin	Nummber of trips	Kilometer per trip	Total
Pick up				0
Pick up				0
Crew				0
Crew				0
Equipment				0
Equipment				0
Mats				0
Mats				0
Mats				0
Mats				0
Mats				0

2. MOB, INSTALLATION, DEMOB & REMOVAL (BRIDGES)

Quote #	Location	Bridge #	Job Type	Quantity

SUMMARY OF DAILY ACTIVITIES/COMMENTS/CONCERNS
Travel to job site. Complete safety talk. Unload equipment. Unload and lay 168 'B' Mats and 10-20' Crane Mats. Load up equipment. Ensure site safety. Drive home

# OF DESTROYED MATS	0
# OF DIRTY MATS REQUIRING WASHING or OFF SITE CLEANING	0

# Mats Moved	168 10	Total # Mats on Site	168 10

Client Approval

Hours, Equipment, Materials & Mats Authorized by Site Representative

James Bertucci

James Bertucci

Print & Sign

NMBE Supervisor

Curt Sweetapple

Curt Sweetapple

Print & Sign

Succursale: 01 **Date:** 08/12/2020 10:31 AM

Revenues by Customer

Period: 01/11/2020 - 30/11/2020 **Sort:** Code Client

Code de Projet:= 20-052

Show All

Code 4498 **Name** GABRIEL BRANDERS **Telephone**

Hide Detail

Transaction No 35710-0 **Date/Time Start** 19/11/2020 08:16 AM **Date/Time End** 17/12/2020 08:16 AM

Code de Projet:= 20-052	Extension	Description	Qty	Price	Total
10929		PINCE COUPANTE 7"	1	22,93	22,93

Rentals	Rental Disc	-	Grand Total
0,00	0,00	0,00	22,93

Transaction No 35906-0 **Date/Time Start** 19/11/2020 01:03 PM **Date/Time End** 17/12/2020 01:03 PM

Code de Projet:= 20-052	Extension	Description	Qty	Price	Total
7502		HITCH 3 BOULES D80426	1	48,99	48,99
2134		BLOW PIPE 36"	1	85,00	85,00
R1989		PINE HITCH (POUR ATTACHE REMORQUE)	1	8,15	8,15
12703		HOSE CHICAGO (PRIX AU PIED)	150	1,40	210,00

Rentals	Rental Disc	-	Grand Total
0,00	0,00	0,00	352,14

Transaction No 35921-0 **Date/Time Start** 20/11/2020 08:29 AM **Date/Time End** 20/11/2020 08:29 AM

Code de Projet:= 20-052	Extension	Description	Qty	Price	Total
R634		SAC ENVIRONNEMENTAL (TROUSSE)	1	150,00	150,00

Rentals	Rental Disc	-	Grand Total
0,00	0,00	0,00	150,00

Transaction No 36392-0 **Date/Time Start** 20/11/2020 10:05 AM **Date/Time End** 20/11/2020 10:05 AM

Code de Projet:= 20-052	Extension	Description	Qty	Price	Total
S6		TRAVAUX SIGNALISATION	4	0,00	0,00

Rentals	Rental Disc	-	Grand Total

Succursale: 01 **Date:** 08/12/2020 10:31 AM

Revenues by Customer

Period: 01/11/2020 - 30/11/2020 **Sort:** Code Client

Code de Projet:= 20-052

Hide All

0,00	0,00	0,00	0,00

Transaction No 36409-0 **Date/Time Start** 23/11/2020 12:44 PM **Date/Time End** 23/11/2020 12:44 PM

Code de Projet:= 20-052	Extension	Description	Qty	Price	Total
R3403		ROULEAU DE BROCHE GALVANISÉE	1	8,00	8,00

Rentals	Rental Disc	-	Grand Total
0,00	0,00	0,00	8,00

Rentals	Rental Disc					Grand Total
0,00	0,00	533,07	0,00	0,00	0,00	533,07

Rentals	Rental Disc	Grand Total
0,00	0,00	533,07

SANIVAC 20-052

DATE: 18 Nov 2020

FACTURE
INVOICE

 # TPS / GST : 700581291 RT0001
 # TVQ / QST : 1224950922 TQ0001

VENDU À / SOLD TO:
No Client / Customer 77-0533

Roxboro Excavation Inc
1620 Newman
Dorval, QC H9P 2R8

EXP. À / SHIP TO:

Roxboro Excavation Inc
Belvédère Camillien-Houde, Mont-Royal QC

Conditions Net 30 jours
Terms 30 days net

No Facture / Invoice #	No de commande / P.O.#	Contact
0000603936		Bertucci,James

QTÉE QTY.	DESCRIPTION	RÉFÉRENCE REFERENCE	PRIX UNITAIRE UNIT PRICE	MONTANT AMOUNT
	(0533) **Roxboro Excavation Inc** Belvédère Camillien-Houde, Mont-Royal QC			
	1 Toilette avec lavabo-housse: Serv #001	PO.#48046-FD		
1.00	Livraison et mise en service W.O# 482934		$50.00	$50.00
1.00	Location périodique (18 Nov 2020 - 15 Dec 2020)		$225.00	$225.00
	SOUS-TOTAL:			$275.00
	TPS/GST: 700581291R T0001			$13.75
	TVQ/PST: 1224950922 TQ0001			$27.43
	TOTAL:			$316.18

Date reçu courriel
2020-12-02
Exr. verifié
Montant vérifié
Approuvé par
Date du Cheque
Cheque no
Montant du cheque
Retenue

Approuvé
fdecoste, 2020-12-22, 08:06:17

1314503

PAYABLE À: Sanivac (9363-9888 Québec Inc.)

SANIVAC

20-052

DATE: 07 Dec 2020

FACTURE
INVOICE

 # TPS / GST : 700581291 RT0001
 # TVQ / QST : 1224950922 TQ0001

VENDU À / SOLD TO:
No Client / Customer 77-0533

Roxboro Excavation Inc
1620 Newman
Dorval, QC H9P 2R8

EXP. À / SHIP TO:

Roxboro Excavation Inc
1620 Newman, Dorval QC

Conditions Net 30 jours
Terms 30 days net

No Facture / Invoice #	No de commande / P.O.#	Contact
0000608505		Bertucci,James

QTÉE QTY.	DESCRIPTION	RÉFÉRENCE REFERENCE	PRIX UNITAIRE UNIT PRICE	MONTANT AMOUNT
	(0533) **Roxboro Excavation Inc** 1620 Newman, Dorval QC			
	Toilette avec lavabo-housse: Serv #001	PO.#48046-FD		
1.00	Retour et démantèlement W.O# 486045		$50.00	$50.00
1.00	Pompe gelée et toilette gelée- sur # unité: 4270		$325.00	$325.00
1.00	Nettoyage & désinfection suite au retour W.O# 486045		$30.00	$30.00
	SOUS-TOTAL:			$405.00
	TPS/GST: 700581291R T0001			$20.25
	TVQ/PST: 1224950922 TQ0001			$40.40
	TOTAL:			$465.65

Date reçu courriel
2020-12-21
Exr. verifié
Montant vérifié
Approuvé par
Date du Cheque
Cheque no
Montant du cheque
Retenue

Approuvé
fdecoste, 2020-12-22, 11:37:43

PAYABLE À: Sanivac (9363-9888 Québec Inc.)

SST Construction (2016) inc.

Facture

880 Beauchêne
Repentigny
J5Y 1Y3
581-991-8731 denismenard@roxboro.biz

MR1128-20

Belvédère du Mont Royal (20-052)

CLIENT :

Roxboro excavation
1620 rue Newman Crescent
Dorval

Bon de commande; C12598JB4

Date: 28 novembre 2020

20-052

DESCRIPTION **TOTAL**

Agent prévention / Service de santé et sécurité

quantité	Date	Billet de travail	Hres travaillées	Taux horaire	Total
2	24 novembre 2020	565919	9	78,00 $	1 404,00 $
2	25 novembre 2020	565920	9	78,00 $	1 404,00 $
4	26 novembre 2020	565921	9	78,00 $	2 808,00 $
4	27 novembre 2020	565922	9	78,00 $	2 808,00 $
4	28 novembre 2020	565923	9	132,00 $	4 752,00 $

Date reçu courriel
2020-12-01
Exr. vérifié
Montant vérifié
Approuvé par
Date du Chèque
Chèque no
Montant du chèque
Retenue

Approuvé
JamesBertucci, 2020-11-30, 07:20:15

Remarque: Payable immédiatement par chèque	Sous-total	13 176,00 $
776191322 RT000	1,14975	1 973,11 $
1223701970 TQ00	Total	15 149,00 $

SST Construction (2016) inc.

Facture

880 Beauchêne
Repentigny
J5Y 1Y3
581-991-8731 denismenard@roxboro.biz

MR1205-20

Belvédère du Mont Royal (20-052)

CLIENT :

Roxboro excavation
1620 rue Newman Crescent
Dorval

Bon de commande; **C12598JB4**

Date: 5 décembre 2020

DESCRIPTION **TOTAL**

Agent prévention / Service de santé et sécurité

quantité	Date	Billet de travail	Hres travaillées	Taux horaire	Total
4	29 novembre 2020	565924	9	132,00 $	4 752,00 $
4	30 novembre 2020	565926	7,5	78,00 $	2 340,00 $
4	01 decembre 2020	565927	9	78,00 $	2 808,00 $
4	2 décembre 2020	565928	9	78,00 $	2 808,00 $
1	3 décembre 2020	voir Gabriel	9	78,00 $	702,00 $

Remarque: Payable immédiatement par chèque

	Sous-total	13 410,00 $
776191322 RT000	1,14975	2 008,15 $
1223701970 TQ00	Total	15 418,15 $

ROXBORO EXCAVATION INC.
1620 Newman Crescent, Dorval QC, H9P 2R8 - Tel.: (514) 631-1888 - Fax: (514) 631-1055

Client : Ville De Montréal
projet Roxboro : C20-052
Projet : Camillien-Houde (sécurisation des parois rocheuse)

Facture :
Date de la facture : **04/02/2021**
Objet :
Révision : **1**

Description des travaux :

Facturation pour la sécurisation des parois rocheuses de la voie Camillien-Houde

Résumé des frais relié à l'execution (voir détail par mémo dans les pages suivantes) :

no.	# mémo	Description	Montant
2020-11-18	128130		20 173,88 $
2020-11-19	128133		10 658,42 $
2020-11-20	128134		13 698,81 $
2020-11-21	128135		33 485,91 $
2020-11-23	128136		2 728,03 $
2020-11-24	128137		11 529,62 $
2020-11-25	128138		17 104,73 $
2020-11-26	128139		20 647,92 $
2020-11-27	128227		10 212,49 $
2020-11-28	128228		13 535,44 $
2020-11-29	128229		11 802,40 $
2020-11-30	128230		19 485,46 $
2020-12-01	128231		17 149,61 $
2020-12-02	128232		11 642,30 $
2020-12-03	128233		11 548,57 $
2020-12-04	128234		17 682,77 $
2020-12-15	128235		4 939,13 $
2020-12-16	128236		2 929,97 $
		Total avant taxes :	**250 955,45 $**

Coût d'accisation des éléments de sécurité permanents :

no.	# mémo	Description	Montant
2020-12-04	A & J.L. Bourgeois Ltée	Jerseys avec cloture super HD solide	123 067,25 $
		Total avant taxes :	**123 067,25 $**

** Les montants indiqués sont sujets à des changements **

Construction & Expertise PG

466 rue Perreault, Sept-îles, Qc, G4R 1K5
Tel.: 418.962.7924/1.844.633.1050
www.pgconstruction.ca
Licence RBQ : 5582-8677-01

Facture

M E M E

VILLE DE MONTRÉAL
3161, RUE JOSEPH
VERDUN QC H4G 1H8

T :
F :
C :
Email:

Date: **16 décembre 2020**
No de projet (P-20): **2000003003**
No de facture: **5303**

TRAVAUX EFFECTUÉS :

BON DE COMMANDE : **1446475**

Stabilisation d'urgence

DESCRIPTION	*QUANTITÉ*	*UNITÉS*	*TAUX*	*TOTAL*
Mobilisation/Démobilisation	2,00	unitaire	3 250,00	6 500,00
Ordre de travail #6477	1,00	unitaire	8 846,62	8 846,62
Ordre de travail #6478	1,00	unitaire	8 064,40	8 064,40
Ordre de travail #6479	1,00	unitaire	7 775,20	7 775,20
Ordre de travail #6480	1,00	unitaire	7 775,20	7 775,20
Ordre de travail #6481	1,00	unitaire	7 775,20	7 775,20
Ordre de travail #6482	1,00	unitaire	6 081,50	6 081,50
Matériaux :				
- Tecco G65/3	210,00	m²	28,50	5 985,00
- Épingles 5/8 x 1100 mm	100,00	unité	40,00	4 000,00
- Coulis cimentaire	64,00	sac	48,50	3 104,00
- Ancrages 2 m	20,00	unité	40,00	800,00
Ordre de travail 3003-01	1,00	unitaire	1 316,75	1 316,75

CONDITIONS:
1 - Le paiement doit être fais sur réception de la facture;
2 - Le solde impayé sur toute facture porte intérêt au taux de 24% l'an à compter du 10e jour suivant la date de la facture

Sous-total :	**68 023,87**
TPS (5%) 82065 1818 RT0001 :	**3 401,19**
TVQ (9,975%) 121354 7018 TQ0001	**6 785,38**
Coût Total ($ CAD) :	**78 210,44**

Construction & Expertise

Document Chantier

Numéro D'ordre: 6477

NUMÉRO PROJET: P-20-3003

CLIENT:	Ville de Montréal	**BON DE COMMANDE:**	1446475
DATE:	2020-12-07	**ORDRE N°:**	
SECTEUR:	Mont-Royal		
DESCRIPTION DU TRAVAIL:	Mobilisation et implantation. Forage (Transports aller et retour)		

Nom	Temps régulier		Temps Supplémentaire		Total			Grand
	Taux	HR	Taux	HR	Temps	Transport	Pension	Total
Serge Bourassa (Opérateur)	86,70 $	7,00	158,10 $		606,90 $	- $	- $	606,90 $
S. Dufour (Foreur)	86,70 $	7,00	158,10 $		606,90 $	335,18 $	310,00 $	1 252,08 $
J-F.Gélinas (Chargé Projet)	124,00 $	9,00	- $		1 116,00 $	744,00 $	- $	1 860,00 $
R. Aubut (Opérateur)	86,70 $		158,10 $		- $	996,32 $	155,00 $	1 151,32 $
Y. Lebrasseur (Foreur)	86,70 $		158,10 $		- $	996,32 $	155,00 $	1 151,32 $
						- $		- $
						- $		- $
						- $		- $
				Total	2 329,80 $	3 071,82 $	620,00 $	6 021,62 $

Quantité	Description	Prix unitaire	%	Total
			5%	- $
			5%	- $
			5%	- $
			5%	- $
			5%	- $
			5%	- $
			5%	- $
				- $

Quantité	Matériel et équipement	Heure	Jour	Taux	%	Total
1	Manitou MRT 3050 +	7,00		185,00 $	0%	1 295,00 $
1	Compresseur 450 CFM	7,00		30,00 $	0%	210,00 $
1	Outils Spécialisés	1,00	1170,00		0%	1 170,00 $
1	Camion pick-up	1,00	150,00		0%	150,00 $
					0%	- $
					0%	- $
					0%	- $
					Total	2 825,00 $

Grand Total	8 846,62 $

Ce montant est sujet au changement - suite à une vérification par nos contrôleurs au bureau

Date: _____ **Date:** _____

Signature client *. Signature contracteur*

Copie Blanche client / Rose Bureau / Bleu Facture / Jaune dans pad

Construction & Expertise

ORDRE DE TRAVAIL

6477

NUMERO: 2-3003

CLIENT: Ville de Montréal
DATE: 7 décembre 2020
SECTEUR: Mont-Royal
DESCRIPTION DU TRAVAIL: mobilisation et Emplacement Forage

BON DE COMMANDE:
ORDRE N°: 6477

Nom	Temps régulier HR	Taux	Montant	Temps double HR	Taux	Montant	Total Travail	Transport	Pension	Grand Total
Serge Bourbeau	7									
Steve Desrochers	7							1	1	
JF Gélinas	9							1		
Robert Aubut								1	1	
Yan Lebrasseur								1	1	
						Total				

Quantité	Matériel et équipement fournisseur	Prix unitaire	%	Total
1	Lot clôture de chantier			
1	Toilette			
1	Pickup de service			
1	Manitou Com			
			Total	

Quantité	Matériel et équipement appartenant à PG	Heure	Jour	Taux	Prix unitaire	Total
1	Manitou MRT 3050 +	7,5				
1	Compresseur 450 cfm	7,5				
1	outils specialisé	7,5				
					Total	

Grand Total

Date: 7/12/2020
Signature client

Date: 7/12/2020
Signature contracteur

Copie Blanche client / Rose Bureau / Bleu Facture / Jaune dans pad

Construction & Expertise

Document Chantier

Numéro D'ordre: 6478

NUMÉRO PROJET: P-20-3003

CLIENT:	Ville de Montréal	**BON DE COMMANDE:**	1446475
DATE:	2020-12-08	**ORDRE N°:**	
SECTEUR:	Mont-Royal		
DESCRIPTION DU TRAVAIL:	Forage des ancrages et coulé de ciment		

Nom	Temps régulier		Temps Supplémentaire		Total			Grand
	Taux	HR	Taux	HR	Temps	Transport	Pension	Total
Serge Bourassa (Contremaître)	95,00 $	8,00	170,00 $	2,00	1 100,00 $	- $	- $	1 100,00 $
Y. Lebrasseur (Foreur)	86,70 $	8,00	158,10 $	2,00	1 009,80 $	- $	155,00 $	1 164,80 $
R. Aubut (Opérateur)	86,70 $	8,00	158,10 $	2,00	1 009,80 $	- $	155,00 $	1 164,80 $
S. Dufour (Foreur)	86,70 $	8,00	158,10 $	2,00	1 009,80 $	- $	155,00 $	1 164,80 $
						- $		- $
						- $		- $
						- $		- $
						- $		- $
				Total	4 129,40 $	- $	465,00 $	4 594,40 $

Quantité	Description	Prix unitaire	%	Total
			5%	- $
			5%	- $
			5%	- $
			5%	- $
			5%	- $
			5%	- $
			5%	- $
				- $

Quantité	Matériel et équipement	Heure	Jour	Taux	%	Total
1	Manitou MRT 3050 +	10,00		185,00 $	0%	1 850,00 $
1	Compresseur 450 CFM	10,00		30,00 $	0%	300,00 $
1	Outils Spécialisés	1,00	1170,00		0%	1 170,00 $
1	Camion pick-up	1,00	150,00		0%	150,00 $
					0%	- $
					0%	- $
					0%	- $
					Total	3 470,00 $

Grand Total	8 064,40 $

Ce montant est sujet au changement - suite à une vérification par nos contrôleurs au bureau

Date: _____ **Date:** _____

Signature client *. Signature contracteur*

Copie Blanche client / Rose Bureau / Bleu Facture / Jaune dans pad

6478

& Expertise

NUMERO: P-20-3003

CLIENT: Ville de Montreal
DATE: 8 dec 2020
SECTEUR:
BON DE COMMANDE:
ORDRE N°: 6477
DESCRIPTION DU TRAVAIL: Forage des ancrages et coulé ciment

Nom	Temps régulier HR	Taux	Montant	Temps double HR	Taux	Montant	Total Travail	Transport	Pension	Grand Total
Serge bourassa	8				2					
Yan Lebrasseur	8				2				1	
Robert Aubut	8				2				1	
Steve bureau	8				2				1	
						Total				

Quantité	Matériel et équipement fournisseur	Prix unitaire	%	Total
1	lot cloture de chantier			
1	toilette			
1	pick up			
			Total	

Quantité	Matériel et équipement appartenant à PG	Heure	Jour	Taux	Prix unitaire	Total
1	manitou 3050					
1	compresseur 375 HH					
	outils specialisés					
					Total	

Grand Total

Date: 8/12/2020

Signature client

Date: 8 dec 2020

Signature contracteur

Copie Blanche client / Rose Bureau / Bleu Facture / Jaune dans pad

Construction & Expertise

Document Chantier

Numéro D'ordre: 6479

NUMÉRO PROJET: P-20-3003

CLIENT:	Ville de Montréal	**BON DE COMMANDE:**	1446475
DATE:	2020-12-09	**ORDRE N°:**	
SECTEUR:	Mont-Royal		
DESCRIPTION DU TRAVAIL:	Installation treillis		

Nom	Temps régulier		Temps Supplémentaire		Total			Grand
	Taux	HR	Taux	HR	Temps	Transport	Pension	Total
Serge Bourassa (Contremaître)	95,00 $	9,00	170,00 $	1,00	1 025,00 $	- $	- $	1 025,00 $
Y. Lebrasseur (Foreur)	86,70 $	9,00	158,10 $	1,00	938,40 $	- $	155,00 $	1 093,40 $
R. Aubut (Opérateur)	86,70 $	9,00	158,10 $	1,00	938,40 $	- $	155,00 $	1 093,40 $
S. Dufour (Foreur)	86,70 $	9,00	158,10 $	1,00	938,40 $	- $	155,00 $	1 093,40 $
						- $		- $
						- $		- $
						- $		- $
						- $		- $
				Total	3 840,20 $	- $	465,00 $	4 305,20 $

Quantité	Description	Prix unitaire	%	Total
			5%	- $
			5%	- $
			5%	- $
			5%	- $
			5%	- $
			5%	- $
			5%	- $
				- $

Quantité	Matériel et équipement	Heure	Jour	Taux	%	Total
1	Manitou MRT 3050 +	10,00		185,00 $	0%	1 850,00 $
1	Compresseur 450 CFM	10,00		30,00 $	0%	300,00 $
1	Outils Spécialisés	1,00	1170,00		0%	1 170,00 $
1	Camion pick-up	1,00	150,00		0%	150,00 $
					0%	- $
					0%	- $
					0%	- $
					Total	3 470,00 $

Grand Total	7 775,20 $

Ce montant est sujet au changement - suite à une vérification par nos contrôleurs au bureau

Date: _____ **Date:** _____

Signature client . *Signature contracteur*

Copie Blanche client / Rose Bureau / Bleu Facture / Jaune dans pad

Construction & Expertise

6479

NUMÉRO: P-20-3003

CLIENT: Ville de Montreal
DATE: 9-12-20
SECTEUR: Mont Royal
BON DE COMMANDE:
ORDRE N°: 6477
DESCRIPTION DU TRAVAIL: installation treillis (mont Royal)

Nom	Temps régulier HR	Taux	Montant	Temps double HR	Taux	Montant	Total Travail	Transport	Pension	Grand Total
Serge Bourassa	9			1						10
Yan Lebrasseur	9			1						10
Robert Aubut	9			1						10
Steve Dufour	9			1						10
						Total				

Quantité	Matériel et équipement fournisseur	Prix unitaire	%	Total
1	Lot cloture de chantier			
1	toilette			
1	pick up			
			Total	

Quantité	Matériel et équipement appartenant à PG	Heure	Jour	Taux	Prix unitaire	Total
1	manitou 3050	10				10
1	compresseur 375 HH	10				10
	outils specialiser		1			
					Total	

Grand Total

Date: 9-12-2020
Signature client

Date: 9-12-20
Signature contracteur

Copie Blanche client / Rose Bureau / Bleu Facture / Jaune dans pad

Construction & Expertise

Document Chantier

Numéro D'ordre: 6480

NUMÉRO PROJET: P-20-3003

CLIENT:	Ville de Montréal	**BON DE COMMANDE:**	1446475
DATE:	2020-12-10	**ORDRE N°:**	
SECTEUR:	Mont-Royal		
DESCRIPTION DU TRAVAIL:	Installation épingles 4'		

Nom	Temps régulier		Temps Supplémentaire		Total			Grand
	Taux	HR	Taux	HR	Temps	Transport	Pension	Total
Serge Bourassa (Contremaître)	95,00 $	9,00	170,00 $	1,00	1 025,00 $	- $	- $	1 025,00 $
Y. Lebrasseur (Foreur)	86,70 $	9,00	158,10 $	1,00	938,40 $	- $	155,00 $	1 093,40 $
R. Aubut (Opérateur)	86,70 $	9,00	158,10 $	1,00	938,40 $	- $	155,00 $	1 093,40 $
S. Dufour (Foreur)	86,70 $	9,00	158,10 $	1,00	938,40 $	- $	155,00 $	1 093,40 $
						- $		- $
						- $		- $
						- $		- $
						- $		- $
				Total	3 840,20 $	- $	465,00 $	4 305,20 $

Quantité	Description	Prix unitaire	%	Total
			5%	- $
			5%	- $
			5%	- $
			5%	- $
			5%	- $
			5%	- $
			5%	- $
				- $

Quantité	Matériel et équipement	Heure	Jour	Taux	%	Total
1	Manitou MRT 3050 +	10,00		185,00 $	0%	1 850,00 $
1	Compresseur 450 CFM	10,00		30,00 $	0%	300,00 $
1	Outils Spécialisés	1,00	1170,00		0%	1 170,00 $
1	Camion pick-up	1,00	150,00		0%	150,00 $
					0%	- $
					0%	- $
					0%	- $
					Total	3 470,00 $

Grand Total	7 775,20 $

Ce montant est sujet au changement - suite à une vérification par nos contrôleurs au bureau

Date: _____ **Date:** _____

Signature client *. Signature contracteur*

Copie Blanche client / Rose Bureau / Bleu Facture / Jaune dans pad

6479

Construction & Expertise PG

ORDRE DE TRAVAIL

6480

NUMÉRO: P-20-3003

CLIENT: Ville de Montreal
DATE: 10 dec 2020
SECTEUR: Mont Royal
DESCRIPTION DU TRAVAIL: Installation epingle 4'

BON DE COMMANDE:
ORDRE N°: 6477

Nom	Temps régulier HR	Taux	Montant	Temps double HR	Taux	Montant	Total Travail	Transport	Pension	Grand Total
Serge Bourassa	9			1					0	10
Yan Lebrasseur	9			1					2	10
Robert Aubut	9			1					2	10
Steve Dufour	9			1					2	10
						Total				

Quantité	Matériel et équipement fournisseur	Prix unitaire	%	Total
1	lot clôture de chantier			
1	toilette			
1	pick up			
	~~outils spécialisés~~			
			Total	

Quantité	Matériel et équipement appartenant à PG	Heure	Jour	Taux	Prix unitaire	Total
1	mini-pelle	10				10
1	compresseur 185	10				10
	outils spécialisés		1			
					Total	

Grand Total

Date: 10-12-2020

Signature client

Date: 10 decembre 2020

Signature contracteur

Copie Blanche client / Rose Bureau / Bleu Facture / Jaune dans pad

Construction & Expertise

Document Chantier

Numéro D'ordre: 6481

NUMÉRO PROJET: P-20-3003

CLIENT:	Ville de Montréal	**BON DE COMMANDE:**	1446475
DATE:	2020-12-11	**ORDRE N°:**	
SECTEUR:	Mont-Royal		
DESCRIPTION DU TRAVAIL:	Forage et installation épingles		

Nom	Temps régulier		Temps Supplémentaire		Total			Grand
	Taux	HR	Taux	HR	Temps	Transport	Pension	Total
Serge Bourassa (Contremaître)	95,00 $	9,00	170,00 $	1,00	1 025,00 $	- $	- $	1 025,00 $
Y. Lebrasseur (Foreur)	86,70 $	9,00	158,10 $	1,00	938,40 $	- $	155,00 $	1 093,40 $
R. Aubut (Opérateur)	86,70 $	9,00	158,10 $	1,00	938,40 $	- $	155,00 $	1 093,40 $
S. Dufour (Foreur)	86,70 $	9,00	158,10 $	1,00	938,40 $	- $	155,00 $	1 093,40 $
						- $		- $
						- $		- $
						- $		- $
						- $		- $
				Total	3 840,20 $	- $	465,00 $	4 305,20 $

Quantité	Description	Prix unitaire	%	Total
			5%	- $
			5%	- $
			5%	- $
			5%	- $
			5%	- $
			5%	- $
			5%	- $
				- $

Quantité	Matériel et équipement	Heure	Jour	Taux	%	Total
1	Manitou MRT 3050 +	10,00		185,00 $	0%	1 850,00 $
1	Compresseur 450 CFM	10,00		30,00 $	0%	300,00 $
1	Outils Spécialisés	1,00	1170,00		0%	1 170,00 $
1	Camion pick-up	1,00	150,00		0%	150,00 $
					0%	- $
					0%	- $
					0%	- $
					Total	3 470,00 $

Grand Total	7 775,20 $

Ce montant est sujet au changement - suite à une vérification par nos contrôleurs au bureau

Date: _____ **Date:** _____

Signature client *. Signature contracteur*

Copie Blanche client / Rose Bureau / Bleu Facture / Jaune dans pad

Construction & Expertise

ORDRE DE TRAVAIL

6481

NUMÉRO: P-20-3003

CLIENT: Ville de Montreal
DATE: 11 dec 2020
SECTEUR: Mont Royal
BON DE COMMANDE:
ORDRE N°: 6477
DESCRIPTION DU TRAVAIL: Forage d installation epingles

Nom	Temps régulier HR	Taux	Montant	Temps double HR	Taux	Montant	Total Travail	Transport	Pension	Grand Total
Serge bourassa	9			1					0	10
Yan Lebrasseur	9			1					1	10
Robert Aubut	9			1					1	10
Steve Dufour	9			1					1	10
						Total				

Quantité	Matériel et équipement fournisseur	Prix unitaire	%	Total
1	lot clôture de chantier			
1	toilette			
1	pick up			
			Total	

Quantité	Matériel et équipement appartenant à PG	Heure	Jour	Taux	Prix unitaire	Total
1	manitou 2050		10			10
1	compresseur 185		10			10
	outils specialisés		1			
					Total	

Grand Total	

Date: 11-12-2020

Signature client

Date: 11 dec 2020

Signature contracteur

Copie Blanche client / Rose Bureau / Bleu Facture / Jaune dans pad

Construction & Expertise

Document Chantier

Numéro D'ordre: 6482

NUMÉRO PROJET: P-20-3003

CLIENT:	Ville de Montréal	**BON DE COMMANDE:**	1446475
DATE:	2020-12-12	**ORDRE N°:**	
SECTEUR:	Mont-Royal		
DESCRIPTION DU TRAVAIL:	Couper ancrages trop longue. Nettoyer le sol (Roches au top de la paroie)		

Nom	Temps régulier		Temps Supplémentaire		Total			Grand
	Taux	HR	Taux	HR	Temps	Transport	Pension	Total
Serge Bourassa (Contremaître)	95,00 $		170,00 $	5,00	850,00 $	- $	- $	850,00 $
Y. Lebrasseur (Foreur)	86,70 $		158,10 $	5,00	790,50 $	- $	155,00 $	945,50 $
R. Aubut (Opérateur)	86,70 $		158,10 $	5,00	790,50 $	- $	155,00 $	945,50 $
S. Dufour (Foreur)	86,70 $		158,10 $	5,00	790,50 $	- $	155,00 $	945,50 $
						- $		- $
						- $		- $
						- $		- $
						- $		- $
				Total	3 221,50 $	- $	465,00 $	3 686,50 $

Quantité	Description	Prix unitaire	%	Total
			5%	- $
			5%	- $
			5%	- $
			5%	- $
			5%	- $
			5%	- $
			5%	- $
				- $

Quantité	Matériel et équipement	Heure	Jour	Taux	%	Total
1	Manitou MRT 3050 +	5,00		185,00 $	0%	925,00 $
1	Compresseur 450 CFM	5,00		30,00 $	0%	150,00 $
1	Outils Spécialisés	1,00	1170,00		0%	1 170,00 $
1	Camion pick-up	1,00	150,00		0%	150,00 $
					0%	- $
					0%	- $
					0%	- $
					Total	2 395,00 $

Grand Total	6 081,50 $

Ce montant est sujet au changement - suite à une vérification par nos contrôleurs au bureau

Date: _____ **Date:** _____

Signature client . *Signature contracteur*

Copie Blanche client / Rose Bureau / Bleu Facture / Jaune dans pad

Construction & Expertise PG

ORDRE DE TRAVAIL

6482

NUMERO: P-20-3003

CLIENT: Ville de montreal
DATE: 12 dec 2020
SECTEUR: mont Royal
DESCRIPTION DU TRAVAIL: couper ancrage trop longue nettoyer Job (Roche au bas de la paroi)

BON DE COMMANDE:
ORDRE N°: 6477

Nom	Temps régulier HR	Taux	Montant	Temps double HR	Taux	Montant	Total Travail	Transport	Pension	Grand Total
Serge Bourassa				5					0	5
Yves Lebrasseur				5					1	5
Steve DuFour				5					1	5
Robert Aubut				5					1	5
						Total				

Quantité	Matériel et équipement fournisseur	Prix unitaire	%	Total
1	Kit de cloture de chantier			
1	toilette			
1	pickup			
			Total	

Quantité	Matériel et équipement appartenant à PG	Heure	Jour	Taux	Prix unitaire	Total
1	manitou 3050	5				5
1	compresseur	5				5
	outils specialisés		1			
					Total	

Grand Total

Date: 12-12-2020

Signature client

Date: 12-12-20

Signature contracteur

Copie Blanche client / Rose Bureau / Bleu Facture / Jaune dans pad

Construction & Expertise PG

ORDRE DE TRAVAIL

6476

NUMÉRO: 21-3003

CLIENT: Ville de Montréal
DATE: 7 décembre 2020
SECTEUR: Mont Royal
DESCRIPTION DU TRAVAIL: matériel

BON DE COMMANDE:
ORDRE N°: 6476

Nom	Temps régulier HR	Taux	Montant	Temps double HR	Taux	Montant	Total Travail	Transport	Pension	Grand Total
						Total				

Quantité	Matériel et équipement fournisseur	Prix unitaire	%	Total
1	Frais de mob / démob			
100	épingles S/S x 1100mm avec plaques			
1	palette Sika 300 pt			
69	Sika accélérateur			
210	mètre carré de Cerco G65/3			
20	ancrages 2 mètres avec plaques et boulons			
1	Démobilisation de clôture			
			Total	

Quantité	Matériel et équipement appartenant à PG	Heure	Jour	Taux	Prix unitaire	Total
					Total	

Grand Total

Date: 7-12-2020

Signature client

Date: 7-12-2020

Signature contracteur

Copie Blanche client / Rose Bureau / Bleu Facture / Jaune dans pad

Construction & Expertise

3003-01

NUMÉRO: P-20-3003

CLIENT:	Ville de Montréal	**BON DE COMMANDE:**	**1446475**
DATE:	16-12-2020	**ORDRE N°:**	
SECTEUR:			

DESCRIPTION DU TRAVAIL: Stabilisation d'urgence : factures fournisseurs

Nous attendons d'autres factures de nos fournisseurs

Quantité	Description	Prix unitaire	%	Total
1	Sanivac 608494 - 10948	550,00 $	15%	632,50 $
1	Sanivac 609341 - 10948	90,00 $	15%	103,50 $
1	Modu-Loc 83127	837,00 $	15%	962,55 $
1	Modu-Loc 401243	(332,00) $	15%	(381,80) $
			15%	- $
			15%	- $
			15%	-

SANI VAC

DATE: 07 Dec 2020

FACTURE
INVOICE

 # TPS / GST : 700581291 RT0001
 # TVQ / QST : 1224950922 TQ0001

VENDU À / SOLD TO:
No Client / Customer 18226-0010

Construction & Expertise P.G.
500 Rue Robert-McKenzie
Beauharnois, QC J6N 0N9

EXP. À / SHIP TO:

Construction & Expertise P.G.
1576 Voie Camillien-Houde, Montréal QC

Conditions Net 30 jours
Terms 30 days net

No Facture / Invoice #	No de commande / P.O.#	Contact
0000608494		Serge

QTÉE QTY.	DESCRIPTION	RÉFÉRENCE REFERENCE	PRIX UNITAIRE UNIT PRICE	MONTANT AMOUNT
	(0010) **Construction & Expertise P.G.** 1576 Voie Camillien-Houde, Montréal QC			
	1 Toilette réguliére isolée-chauffée: Serv #001	PO.#3003-10948		
1.00	Livraison en urgence W.O# 486591		$350.00	$350.00
1.00	Location périodique (07 Dec 2020 - 03 Jan 2021)		$200.00	$200.00
	SOUS-TOTAL:			$550.00
	TPS/GST: 700581291R T0001			$27.50
	TVQ/PST: 1224950922 TQ0001			$54.86
	TOTAL:			$632.36

SVP INITIALER_____

#Projet: P-_____

PAYABLE À: Sanivac (9363-9888 Québec Inc.)

SANI VAC

DATE: 14 Dec 2020

FACTURE
INVOICE

 # TPS / GST : 700581291 RT0001
 # TVQ / QST : 1224950922 TQ0001

VENDU À / SOLD TO:
No Client / Customer 18226-0010

EXP. À / SHIP TO:

Conditions Net 30 jours
Terms 30 days net

Construction & Expertise P.G.
500 Rue Robert-McKenzie
Beauharnois, QC J6N 0N9

Construction & Expertise P.G.
1576 Voie Camillien-Houde, Montréal QC

No Facture / Invoice #	No de commande / P.O.#	Contact
0000609341		Serge

QTÉE QTY.	DESCRIPTION	RÉFÉRENCE REFERENCE	PRIX UNITAIRE UNIT PRICE	MONTANT AMOUNT
	(0010) **Construction & Expertise P.G.** 1576 Voie Camillien-Houde, Montréal QC			
	Toilette réguliére isolée-chauffée: Serv #001	PO.#3003-10948		
1.00	Retour et démantèlement W.O# 487275		$60.00	$60.00
1.00	Nettoyage & désinfection suite au retour W.O# 487275		$30.00	$30.00
	SOUS-TOTAL:			$90.00
	TPS/GST: 700581291R T0001			$4.50
	TVQ/PST: 1224950922 TQ0001			$8.98
	TOTAL:			$103.48

PAYABLE À: Sanivac (9363-9888 Québec Inc.)

Modu-Loc Fence Rentals Lp
6650 P.-E. Lamarche
St-Léonard, QC H1P 1J7
(514)881-8715

TPS #850693318 RT0001
QC TVQ# 1216895734

Facturé à:	Livré au:	Billet#
Client #: 36866	Voie Camilien Houde Mont-Royal QC	Res# 83127
Construction & Expertise Pg Jfgelinas@Pgconstruction.Ca Beauharnois QC		**Réservation** Loc 600

Demandé par:						
Téléphone:	W (514) 633-1000	*Projet#:*	...	*Facturé du:*	12/07/20 LUN	VAN
PO#		*Caisse:*	28A	*au:*	12/14/20 LUN	VAN

Qté	Item	Description	Sem	4Sem	Total Brut	Total
900	2000	Location de clôture 8'	0.18	0.70	162.00	162.00
900	Z155	Panneau De Clôture 8' X10' - Par Pied				
86	Z170	Base				
82	1000	Location de pinces de sécurité				
4	2550	Roulette Sherman			0.00	0.00
900	1627	Transport Et Démontage		0.75	675.00	675.00

----- Paiement ------

Totaux:

Panneau de clôture 8' x 10' - par pied	*900*
Base	*86*

APPROUVÉ
Par Jean-François Gélinas , 09:47, 16/12/2020

3003

Payer master JFG

Remise à:
6650 P. -E LAMARCHE
ST-LEONARD, QC H1P 1J7
(514)881-8715

Termes et conditions:
Le tarif journalier de location ne s'applique pas à un prix spécial
Termes: Conditions de paiement de 30 jours, sauf indication contraire de Moduloc. Tout paiement en souffrance encourra des frais d'intérêts de 1.5% par mois (18% par année).

Location	162.00
Vente	0.00
Livraison	675.00
Dommage	0.00
Sous-total	837.00
Réduction	0.00
TVQ	83.49
TPS	41.85
Somme Finale	**962.34**
Total Payé	**0.00**
Total Dû	**962.34**

12/04/20 08:39:59 Page 1

Modu-Loc Fence Rentals Lp
6650 P.-E. Lamarche
St-Léonard, QC H1P 1J7
(514)881-8715

TPS #850693318 RT0001
QC TVQ# 1216895734

Facturé à:	Livré au:	Billet#
Client #: 36866	Voie Camilien Houde Mont-Royal QC	Fac# 401243
Construction & Expertise Pg Jfgelinas@Pgconstruction.Ca Beauharnois QC	Jean-Francois Gelina	**FACTURE FINALE** Loc 600

Demandé par:				*Date de la facture:*	12/15/20
Téléphone:	W (514) 633-1000	*Projet#:*	83127	*Facturé du:*	01/04/21 LUN LIM
PO#		*Caisse:*	28A	*au:*	12/14/20 LUN MEM

Qté	Item	Description	Sem	4Sem	Total Brut	Total
900	2000	Location de clôture 8'	0.18	0.75	-486.00	-486.00
900	Z155	Panneau De Clôture 8' X10' - Par Pied				
86	Z170	Base				
82	1000	Location de pinces de sécurité				
4	Z180	Capuchon			0.00	0.00
4	2550	Roulette Sherman			0.00	0.00
1	BRISÉ-Z150	-B-Fence Panel 8' X 10'0000		154.00	154.00	154.00

Mc-B Dec7/20 962.34 83127
7 decembre, 2020 - R83127

----- Paiement ------

Totaux:

Panneau de clôture 8' x 10' - par pied	*900*
Base	*86*
Capuchon	*4*

Remise à:
6650 P. -E LAMARCHE
ST-LEONARD, QC H1P 1J7
(514)881-8715

Termes et conditions:
Le tarif journalier de location ne s'applique pas à un prix spécial
Termes: Conditions de paiement de 30 jours, sauf indication contraire de Moduloc. Tout paiement en souffrance encourra des frais d'intérêts de 1.5% par mois (18% par année).

Location	-486.00
Vente	154.00
Livraison	0.00
Dommage	0.00
Sous-total	-332.00
Réduction	0.00
TVQ	-33.12
TPS	-16.60
Somme Finale	**-381.72**
Total Payé	**0.00**
Total Dû	**-381.72**

12/16/20 07:53:58 Page 1

Englobe

VILLE DE MONTRÉAL

Sécurisation de la voie Camillien-Houde - Arrondissement Ville-Marie, Montréal
Plans et Devis et Surveillance géomécanique de construction

V/Réf : Projet 20G061 No A.O. : 19-17816

Dossier 20G061
025-P-0021761-0-19

Rapports pour commentaires :		**BT :**	19-178161-012
Rapports finaux :		**BC :**	**1442481**
Date de la facture :	**2020-01-22**	**Numéro de la facture :**	**27191**

FACTURE PROGRESSIVE #1

Article no	Description	Quantité prévue	Quantité Cumulative au 31 Décembre	Quantité de la période courante	Unités	Prix unitaire ($)	Coût ($)
1	Responsable du contrat	1	0.00	0.00	heure	135.00 $	0.00 $
2	Ingénieur sr, professionnel sr et Expert (LQE)	26	1.50	1.50	heure	135.00 $	202.50 $
3	Chargé de projet - géomécanique	435	229.50	229.50	heure	135.00 $	30 982.50 $
4	Assistant au chargé de projet - ingénieur en géologie au site	0	25.00	25.00	heure	90.00 $	2 250.00 $
5	Technicien	0	7.00	7.00	heure	83.00 $	581.00 $
6	Dessinateur	55	2.00	2.00	heure	48.00 $	96.00 $
7	Secrétaire et adjointe technique	8	0.00	0.00	heure	56.00 $	0.00 $
8	Arpentage (5 sondages et moins)	0	0.00	0.00	unité	440.00 $	0.00 $
9	Arpentage (sondage additionnel)	0	0.00	0.00	unité	11.00 $	0.00 $
10	Mobilisation-démobilisation de la foreuse	0	0.00	0.00	unité	600.00 $	0.00 $
11	Forage dans le sol	0	0.00	0.00	m lin.	221.00 $	0.00 $
12	Forage dans le roc	0	0.00	0.00	m lin.	217.00 $	0.00 $
13	Échantillon au tube à paroi mince	0	0.00	0.00	unité	142.00 $	0.00 $
14	Essai scissométrique	0	0.00	0.00	unité	60.00 $	0.00 $
15	Carottage de chaussée	0	0.00	0.00	unité	80.00 $	0.00 $
16	Tranchée de reconnaissance (< 4 m de prof.)	0	0.00	0.00	unité	265.00 $	0.00 $
17	Puits d'observation et piézomètre	0	0.00	0.00	m lin.	70.00 $	0.00 $
18	Granulométrie par tamisage	0	0.00	0.00	unité	75.00 $	0.00 $
19	Limites de consistance	0	0.00	0.00	unité	90.00 $	0.00 $
20	Résistance en compression	0	0.00	0.00	unité	90.00 $	0.00 $
21	Analyse chimique sols - HP C10-C50, délai 5 jours	0	0.00	0.00	unité	30.00 $	0.00 $
22	Analyse chimique sols - HAP, délai 5 jours	0	0.00	0.00	unité	54.60 $	0.00 $
23	Analyse chimique sols - 14 Métaux, délai 5 jours	0	0.00	0.00	unité	33.20 $	0.00 $
24	Analyse chimique eau - délai 5 jours	0	0.00	0.00	unité	205.00 $	0.00 $
25	Signalisation, planches TCD 002, 012, 020, 021, 036, 049 et 050 du MTQ	0	0.00	0.00	jour	825.00 $	0.00 $
26	Signalisation, planches TCD 003, 013 et 037 du MTQ	0	0.00	0.00	jour	850.00 $	0.00 $

Article no	Description Autres items aux taux AFG (1,00) ou moins	Quantité			Facteur multiplicatif	Prix AFG	Total
27	Résistance à la compression sur cubes de ciment de 50 mm de côté - Préparation des échantillons ; AFG-BC3	1	1	1	0.75	118.00 $	88.50 $
28	Résistance à la compression sur cubes de ciment de 50 mm de côté - Essais en compression, série de 9 cubes; AFG-BC3A	1	1	1	0.75	173.00 $	129.75 $
29	Analyse chimique sols - COV (conservation échantillon); taux prévu au contrat	0	0	0	1	8.50 $	0.00 $
30	Planche signée scellée	0	0	0	1.1	300.00 $	0.00 $
31	Service de localisation de services souterrains (Promark, Radex, etc.; coût +10%)	0	0	0	1.1	1 200.00 $	0.00 $
32	Forage par hydroexcavation (provision pour 2 ou 3 forages; coût + 10%)	0	0	0	1.1	1 800.00 $	0.00 $
33	Analyse chimique eau - Chlorures; AFG-E57	0	0	0	0.75	23.00 $	0.00 $
34	Amortissement du véhicule multifonction et frais fixe : 2 500 $/jr	0.5	0.00	0.00	1	2 500.00 $	0.00 $
							34 330.25 $
						TPS 5 % :	1 716.51 $
						TVQ 9,975 % :	3 424.44 $
						TOTAL :	39 471.20 $

Facturation	Montant facturé précédemment ($)	Montant de la présente facture ($)	Montant cumulatif ($)
Période jusqu'au 16 Janvier 2021 **excluant les taxes**	**0.00 $**	**34 330.25 $**	**34 330.25 $**
Julien Beaulieu /cc:cheuksang.lee@montreal.ca			
Budget autorisé le 23 novembre 2020 **excluant les taxes**	**65 458.00 $**	Avancement (%) :	**52.4%**

Sécurisation de la voie Camillien-Houde - Arrondissement Ville-Marie, Montréal
Plans et Devis et Surveillance géomécanique de construction

V/Réf : Projet 20G061 No A.O. : 19-17816

025-P-0021761-0-19

Détail des articles 1 à 6

Article no	Description	Nom	Date	Nombre d'heures	Total
1	Responsable du contrat	**CHARPENTIER, Stéphane**			
					0.00
2	Ingénieur sr, professionnel sr et Expert (LQE)	**SAMSON, Laurent**	2020-11-23	1.50	
					1.50
3	Chargé de projet - géomécanique	**LANDRY, Geneviève**	2020-11-23	1.00	
			2020-11-24	1.00	
			2020-11-25	7.00	
			2020-11-26	0.50	
			2020-11-30	7.00	
			2020-12-01	3.00	
			2020-12-02	2.50	
			2020-12-03	4.00	
			2020-12-04	2.00	
			2020-12-07	0.50	
			2020-12-08	2.00	
			2020-12-09	0.50	
			2020-12-14	0.50	
			2020-12-15	4.00	
			2020-12-16	1.00	
			2020-12-17	0.50	
		RIOUX, Benoit	2020-11-23	10.00	
			2020-11-24	10.00	
			2020-11-25	10.00	
			2020-11-26	10.00	
			2020-11-27	10.00	
			2020-11-28	10.00	
			2020-11-29	10.00	
			2020-11-30	9.00	
			2020-12-01	11.00	
			2020-12-02	10.00	
			2020-12-03	8.00	
			2020-12-04	6.00	
			2020-12-07	10.50	
			2020-12-09	11.00	
			2020-12-10	11.00	
			2020-12-11	11.00	
			2020-12-12	4.00	
			2020-12-14	5.00	
			2020-12-15	5.00	
			2020-12-16	6.00	
			2020-12-17	5.00	
			2020-12-18	5.00	
			2020-12-21	5.00	
					229.50
4	Assistant au chargé de projet - ingénieur en géologie au site	**CONSEIL, Rémi**	2020-11-24	0.50	
			2020-11-25	0.50	
			2020-11-26	10.00	
			2020-11-27	0.50	
			2020-11-30	0.50	
			2020-12-01	0.50	
			2020-12-07	1.50	
			2020-12-08	10.50	
			2020-12-09	0.50	
					25.00

VILLE DE MONTRÉAL

Sécurisation de la voie Camillien-Houde - Arrondissement Ville-Marie, Montréal
Plans et Devis et Surveillance géomécanique de construction

V/Réf : Projet 20G061 No A.O. : 19-17816

025-P-0021761-0-19

Détail des articles 1 à 6

Article no	Description	Nom	Date	Nombre d'heures	Total
5	Technicien	**CHANOUNE, Faouzi**	2020-12-08	4.00	
		FORGET, Jérémie	2020-12-09	3.00	
					7.00
6	Dessinateur	**THIBAUDEAU, Benoit**	2020-12-03	2.00	
					2.00
7	Secrétaire				
					0.00
	Total				**265.00**

Responsable d'Englobe: 2021-01-22

Laurent Samson **Date**

16 décembre 2020

L & L IMPRESSION
9255-7032 QUEBEC INC.
11 390, 4e avenue, Montréal, Qc, H1E 3A6 | 514 648.5385 | amelie@LLimpression.com

CLIENT:

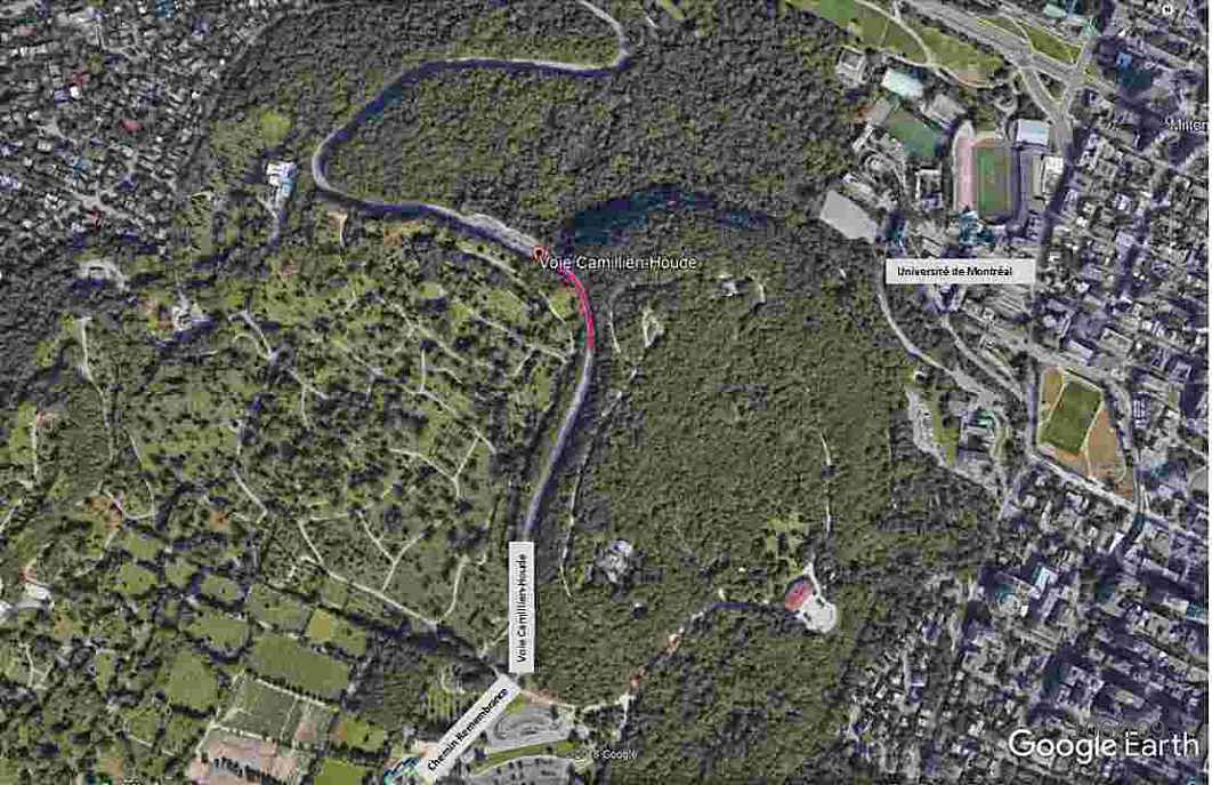
Ville de Montréal
C.P. 4500 SUCC B
Montréal, Qc
H3B 4B5

FACTURE
6022

QUT	DESCRIPTION	Prix unité	TOTAL
	N° de bon de commande : Uvoyeso N° référence : 20-1213 Nom du Projet : aluminium Chargé.e de Comm. : Sophie Voyer N° fournisseur 281358		
20	Parc du Mont-Royal - panneaux DANGER en aluminium avec trous 4 coins pour installation sur clôture livraison au parc du Mont-Royal 1 800, rue Remembrance		2 240.00

SOUS-TOTAL	2 240.00
TPS 827 055 682 RT0001	112.00
TVQ 12 1846 9732 TQ0001	223.44
TOTAL	2 575.44

Veuillez rédiger tous les chèques à l'ordre de L&L Impression


Voie Camillien-Houde
Université de Montréal
Voie Camillien-Houde
Chemin Remembrance
Google Earth

Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports
Direction de l'aménagement des parcs et espaces publics
801, rue Brennan
Montréal (Québec) H3C OG4

Date : Le 22 février 2021

Objet : **Déposer un rapport final d'information conformément à l'article 199 de l'annexe C de la charte, pour l'exécution de travaux d'urgence de sécurisation des parois de la falaise de la voie Camillien-Houde**

---

1. Contexte et problématique

La Ville de Montréal a retenu les services d'un consultant en géotechnique pour effectuer une analyse géomécanique de deux parois rocheuses situées le long du chemin Camillien-Houde, sur le mont Royal.

Cette analyse a démontré que la stabilité des parois présente un risque pour la sécurité du public. En effet, il a été recommandé de procéder rapidement à des travaux correctifs de sécurisation.

2. Travaux

Les travaux se sont échelonnés sur une période de quatre semaines et ont permis de sécuriser les deux parois par un écaillage mécanique et manuel des surfaces. La Ville a également procédé à l'installation d'une petite section de treillis métallique et de glissières de béton surmontées de clôtures. L'écaillage mécanique a été effectué au moyen d'une pelle hydraulique afin de faire tomber les blocs instables. Les équipes ont également procédé au retrait de la clôture existante et à des travaux électriques.

3. Gestion et surveillance des travaux

La gestion des travaux est réalisée par la Ville de Montréal et la surveillance a été effectuée par Englobe Corp, une firme externe spécialisée. Un géologue de cette firme a accompagné l'équipe de chantier afin d'identifier les instabilités et ainsi s'assurer que le travail d'écaillage soit effectué de la façon la plus exhaustive possible.

Les équipes de la Ville, incluant la Division du patrimoine, se sont également assurées d'une bonne réalisation des travaux, tout en respectant le site patrimonial déclaré.

4. Contrats octroyés

EXÉCUTION DE TRAVAUX
Un contrat a été octroyé à Excavation Roxboro. Les travaux se sont faits en dépenses contrôlées (en temps et matériel), selon les conditions du cahier des clauses administratives et générales de la Ville de Montréal. Excavation Roxboro a su combler rapidement les besoins spécifiques en mesures d'urgence.

Les crédits attribués pour ces travaux sont de 581 351,83 $ avant taxes, 668 409,27 $ taxes incluses.

La dépense réelle s'élève à 374 022,70 $ avant taxes, 430 032,60 $ taxes incluses (facture finale à recevoir).

Ce montant inclut notamment :

- Organisation du chantier en urgence;
- Roulotte de chantier;
- Clôtures de chantier;
- Relevés photo et vidéo;
- Installation de matelas de bois;
- Agents de sécurité;
- Équipement lourd;
- Travaux électriques;
- Main-d'oeuvre;
- Contremaître;
- Signalisation;
- Disposition du matériel;
- Nettoyage de chaussée;
- Installation de nouvelles glissières de béton surmontées de clôtures métalliques.

Le total des frais reliés à l'exécution des travaux est de 250 955,45 $ avant taxes, 288 536,03 taxes incluses et le total des frais reliés à la fourniture et l'installation de glissières de béton surmontées de clôtures métalliques est de 123 067,25 $ avant taxes, 141 496,57 taxes incluses.

Un second contrat a été octroyé à Construction et expertise PG Inc. pour son expertise en stabilisation de parois rocheuses, avec comme mandat spécifique de procéder à l'installation d'une petite section de treillis métallique.

Les crédits attribués pour ces travaux sont de 150 000,00 $ avant taxes, 172 462,50 $ taxes incluses.
La dépense réelle s'élève à 68 023,87 $ avant taxes, 78 210,44 $ taxes incluses (facture finale à recevoir).

Ce montant inclut notamment :

- Mobilisation/démobilisation;
- Matériaux;
- Fourniture et installation du treillis;
- Machinerie

SERVICES PROFESSIONNELS
Un troisième mandat à été octroyé à Englobe Corp. par le biais d'une entente-cadre pour le suivi et la surveillance des travaux.

Les crédits attribués pour ces travaux sont de 72 000,00 $ avant taxes, 82 782,00 $ taxes incluses.
La dépense réelle est de 34 330,25 $ avant taxes, 39 471,20 $ taxes incluses (facture finale à recevoir).

Ce montant inclut notamment :

- Suivi de chantier;
- Réunion de chantier;
- Revue des quantités;
- Main-d'œuvre.

SERVICES TECHNIQUES
Un quatrième contrat a été octroyé à L&L Impression pour la fourniture et la livraison de panneaux d'affichage.

Les crédits attribués sont de 2 240,00 $ avant taxes, 2 575,44 $ taxes incluses.
La dépense réelle est de 2 240,00 $ avant taxes, 2 575,44 $ taxes incluses.

5. Dépenses engagées à la suite de déclaration de l'état d'urgence

Dans le cadre de la déclaration de l'état d'urgence, des dépenses ont dû être engagées pour combler les besoins. La valeur des bons de commandes pour l'exécution des travaux créés lors de la période de l'état d'urgence du 19 novembre 2020 au 17 décembre 2020 s'élevait à 805 591,83 $ avant taxes, 926 229,21 $ taxes incluses. Le tableau suivant donne le détail des valeurs des engagements ainsi que les dépenses réelles encourues.

Tableau : Valeur des bons de commandes (BC) créés lors de l'état d'urgence du 19 novembre 2020 au 17 décembre 2020 (Factures finales à recevoir).

Fournisseur	**BC**	**Montant engagé**	**Dépense réelle**	**Solde**
Excavations Roxboro	1442239	581 351,83 $ (av. tx.) 668 409,27 $ (tx. inc.)	374 022,70 $ (av. tx.) 430 032,60 $ (tx. inc.)	207 329,13 $ (av. tx.) 238 376,67 $ (tx. inc.)
Englobe Corp.	1442481	72 000,00 $ (av. tx.) 82 782,00 $ (tx. inc.)	34 330,25 $ (av. tx.) 39 471,20 $ (tx. inc.)	37 669,75 $ (av. tx.) 43 310,80 $ (tx. inc.)
Construction et expertise PG Inc.	1446475	150 000,00 $ (av. tx.) 172 462,50 $ (tx. inc.)	68 023,87 $ (av. tx.) 78 210,44 $ (tx. inc.)	81 976,13 $ (av. tx.) 94 252,06 $ (tx. inc.)
L&L Impression	1450410	2 240,00 $ (av. tx.) 2 575,44 $ (tx. inc.)	2 240,00 $ (av. tx.) 2 575,44 $ (tx. inc.)	0,00 $ (av. tx.) 0,00 $ (tx. inc.)
TOTAL		**805 591,83 $** (av. tx.) **926 229,21 $** (tx. inc.)	**478 616,82 $** (av. tx.) **550 289,69 $** (tx. inc.)	**326 975,01 $** (av. tx.) **375 939,52 $** (tx. inc.)
Total de la dépense net de ristourne			**526 358,85 $**	

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 60.005

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1217100001

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de l'eau potable , Division Exploitation des usines , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 f) fournir aux citoyennes et aux citoyens de la ville l'accès à une eau potable de qualité et en quantité suffisante
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	Gestion de l'eau
Objet :	Déposer le bilan annuel 2020 de la qualité de l'eau potable de 16 réseaux de distribution desservis par les usines de production d'eau potable Atwater, Charles-J.- Des Baillets, Pointe-Claire, Pierrefonds, Lachine et Dorval tel qu'est exigée en vertu du Règlement sur la qualité de l'eau potable.

Il est recommandé :
de prendre acte du bilan annuel et de déposer le bilan annuel 2020 de la qualité de l'eau potable de 16 réseaux de distribution desservis par les usines de production d'eau potable Atwater, Charles-J.- Des Baillets, Pointe-Claire, Pierrefonds, Lachine et Dorval en vertu du Règlement sur la qualité de l'eau potable.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2021-03-01 08:04

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1217100001**
Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de l'eau potable , Division Exploitation des usines , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 f) fournir aux citoyennes et aux citoyens de la ville l'accès à une eau potable de qualité et en quantité suffisante
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	Gestion de l'eau
Objet :	Déposer le bilan annuel 2020 de la qualité de l'eau potable de 16 réseaux de distribution desservis par les usines de production d'eau potable Atwater, Charles-J.- Des Baillets, Pointe-Claire, Pierrefonds, Lachine et Dorval tel qu'est exigée en vertu du Règlement sur la qualité de l'eau potable.

CONTENU

CONTEXTE

Relevant du Service de l'eau, la Direction de l'eau potable (DEP) assure l'alimentation en eau potable à l'ensemble de la population de l'agglomération de Montréal à partir de six (6) usines de production d'eau potable : Atwater, Charles-J.-Des Baillets, Pointe-Claire, Pierrefonds, Lachine et Dorval.
L'article 53.3 du Règlement sur la qualité de l'eau potable (RQEP) du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) demande au responsable d'un système de distribution d'eau de produire un bilan annuel de la qualité de l'eau produite à des fins de consommation humaine. Ce bilan doit être terminé avant le 31 mars de chaque année pour l'eau distribuée durant la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année précédente. Il présente un résumé de tous les résultats des analyses d'eau effectuées en vertu du RQEP du MELCC et explique tous les dépassements de norme.

Un exemplaire de ce bilan doit être mis à la disposition du Ministre sur demande, conformément au RQEP du MELCC. Le bilan doit être disponible aux utilisateurs des réseaux de distribution de l'eau potable de l'agglomération de Montréal dès qu'il aura été soumis et entériné par les instances avant le 31 mars de chaque année. Le responsable du système de distribution doit également en fournir une copie aux utilisateurs, sur demande.

La Division d'expertise technique du Service de l'environnement de la Ville de Montréal a le mandat d'assister la DEP dans la production de ces bilans pour quinze (15) réseaux de distribution municipaux et un (1) réseau de distribution touristique (le Jardin botanique de Montréal) dont elle assure le suivi réglementaire de la qualité de l'eau potable.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG20 0103 - 26 mars 2020 - Dépôt du bilan annuel 2019 de la qualité de l'eau potable relativement aux usines de production d'eau potable Atwater, Charles-J.-Des Baillets, Pointe -Claire, Pierrefonds, Lachine et Dorval.
CG19 0101 - 28 mars 2019 - Dépôt du bilan annuel 2018 de la qualité de l'eau potable relativement aux usines de production d'eau potable Atwater, Charles-J.-Des Baillets, Pointe -Claire, Pierrefonds, Lachine et Dorval.

CG18 0148 - 29 mars 2018 - Dépôt du bilan annuel 2017 de la qualité de l'eau potable relativement aux usines de production d'eau potable Atwater, Charles-J.-Des Baillets, Pointe -Claire, Pierrefonds, Lachine et Dorval.

CG17 0038 - 23 février 2017 - Dépôt du bilan annuel 2016 de la qualité de l'eau potable relativement aux usines de production d'eau potable Atwater, Charles-J.-Des Baillets, Pointe -Claire, Pierrefonds, Lachine et Dorval.

DESCRIPTION

Le présent dossier vise à déposer, au conseil d'agglomération, le bilan annuel de la qualité de l'eau potable pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020.
Les faits saillants de ce bilan se résument ainsi:

1. **Analyses bactériologiques**

    - Les résultats des analyses bactériologiques effectuées sur les quinze mille trois cent vingt-deux (15 322) échantillons prélevés n'ont présenté aucun dépassement des concentrations maximales acceptables (CMA) réglementaires.

2. Analyses chimiques

Les résultats des analyses en chimie effectuées sur près de huit mille huit cent échantillons (8800) prélevés démontrent que le plomb, la turbidité et le paramètres 1,4 - Diclorobenzène sont les trois seuls paramètres qui ont occasionnés des dépassements des normes ou des CMA. Les trois sections suivantes présentent chacun de ces paramètres.

Analyses du plomb

Plusieurs changements sur la réglementation sont en cours, ce qui a pour effet d'augmenter le nombre de dépassement comparativement à 2019. Voici un résumé des changements :

- Le nouveau protocole de Santé Canada est de laisser couler l'eau pendant 5 minutes, puis laisser stagner l'eau pendant 30 minutes pour ensuite prélever les deux premiers litres pour en faire une moyenne. De plus, la CMA pour le plomb a été abaissée de 0,010 mg/L à 0,005 mg/L le 8 mars 2019.

- La norme du RQEP est de 0,010 mg/L depuis 2001 mais le ministère envisage d'abaisser la norme à 0,005 mg/L afin de prendre en compte la nouvelle recommandation de Santé Canada. Entre temps le ministère demande aux municipalités responsables d'un système de distribution de considérer cette nouvelle valeur pour mettre en œuvre les interventions requises.

- Pour 2020, un nouveau protocole d'échantillonnage a été émis par le MELCC. Le protocole précise de laisser couler l'eau pendant 5 minutes, puis laisser stagner

l’eau pendant 30 minutes pour ensuite prélever le premier 250 mL d'eau pour fin de test. Ce protocole ne correspond pas exactement à celui recommandé par Santé Canada.

- L’utilisation du protocole demandé par le MELCC jumelé à l’utilisation de la CMA de 0,005 mg/L est plus contraignante que la réglementation actuellement en vigueur et de la réglementation qui était en vigueur en 2019, ce qui a pour effet d’augmenter le nombre de dépassement comparativement aux années antérieures.

  Ces dépassements ont été constatés pour les réseaux de distribution suivants :

  - Réseau de Beaconsfield (X0008948): sur dix (10) échantillons prélevés, un (1) seul a dépassé la CMA pour le plomb. La concentration de plomb de ce dépassement a été de 0,07974 mg/L. Un nouvel échantillonnage avec un protocole de dépistage a été effectué à l’adresse où il y a eu le dépassement et il y a encore eu dépassement de la norme mais seulement pour le premier 250 mL. Il semble que la robinetterie ou le réseau interne de distribution du bâtiment du lieu de prélèvement soit la source de plomb.

  - Réseau de Dorval (X0008923): sur dix (10) échantillons prélevés, un (1) seul a dépassé la CMA pour le plomb. La concentration de plomb de ce dépassement a été de 0,00956 mg/L. Un nouvel échantillonnage avec un protocole de dépistage a été effectué à l’adresse où il y a eu le dépassement et tous les résultats furent inférieurs à 0,005 mg/L de plomb. Il semble que la robinetterie ou le réseau interne de distribution du bâtiment du lieu de prélèvement soit la source de plomb.

  - Réseau de Montréal (X0008084): sur soixante-six (66) échantillons prélevés, trente-neuf (39) ont dépassé la CMA pour le plomb. La valeur moyenne de concentration de plomb pour ces dépassements a été de 0,01223 mg/L incluant un échantillon avec une valeur maximale de 0,06477 mg/L.

  - Réseau de Montréal Ouest (X0008889): sur dix (10) échantillons prélevés, quatre (4) ont dépassé la CMA pour le plomb. La valeur moyenne de concentration de plomb pour ces dépassements a été de 0,00766 mg/L incluant un échantillon avec une valeur maximale de 0,00899 mg/L. Un nouvel échantillonnage avec protocole de dépistage a été effectué aux adresses où il y a eu les dépassements. Il semble que la robinetterie ou le réseau interne de distribution du bâtiment du lieu de prélèvement soit la source de plomb.

  - Réseau de Pierrefonds-Roxboro (X0009131): sur trente (30) échantillons prélevés, un (1) seul a dépassé la CMA pour le plomb. La concentration de plomb de ce dépassement a été de 0,07144 mg/L. Un nouvel échantillonnage avec protocole de dépistage a été effectué à l’adresse où il y a eu le dépassement et tous les résultats furent inférieurs à 0,005 mg/L de plomb. Il semble que la robinetterie ou le réseau interne de distribution du bâtiment du lieu de prélèvement soit la source de plomb.

  - Réseau de Pointe-Claire (X0008942): sur vingt-trois (23) échantillons prélevés, un (1) seul a dépassé la CMA pour le plomb.

La concentration de plomb de ce dépassement a été de 0,3165 mg/L. Un nouvel échantillonnage avec un protocole de dépistage a été effectué à l'adresse où il y a eu le dépassement et il y a encore eu dépassement de la norme mais seulement pour le premier 250 mL. La concentration mesurée est de 0.00715 mg/L. Il semble que la robinetterie ou le réseau interne de distribution du bâtiment du lieu de prélèvement soit la source de plomb.

- Réseau de Mont-Royal (X0008092): sur vingt (20) échantillons prélevés, un (1) seul a dépassé la CMA pour le plomb. La concentration de plomb de ce dépassement a été de 0,31650 mg/L. Un nouvel échantillonnage avec protocole de dépistage a été effectué à l'adresse où il y a eu le dépassement et tous les résultats furent inférieurs à 0,005 mg/L de plomb. Il semble que la robinetterie ou le réseau interne de distribution du bâtiment du lieu de prélèvement soit la source de plomb.

Il est également à noter que lors des prélèvements, un échantillon est aussi prélevé après 5 minutes d'écoulement et dans la majorité des cas, la teneur en plomb était bien inférieure à 0,005 mg/L. Dans le cas des dépassements de norme du plomb, l'occupant a reçu une lettre avec le résultat de la teneur en plomb.

En 2006, la Ville de Montréal a déposé un plan d'action dans lequel elle s'engage à remplacer la partie publique des entrées de service en plomb d'ici 2027 sur les réseaux dont elle est responsable. En parallèle, la Ville procède à une caractérisation de son réseau afin d'identifier l'ampleur de la problématique, ce qui implique de nombreux prélèvements dans des secteurs potentiellement problématiques pour le plomb. En 2019 la Ville de Montréal a revu son plan d'action et s'est donné les moyens pour éliminer d'ici 2030, la portion publique et privée des entrées de service en plomb situées sur son territoire. En décembre 2020, le règlement modifiant le règlement sur les branchements aux réseaux d'aqueduc et d'égout et sur la gestion des eaux pluviales (20-030) a été mis en vigueur. Ce nouveau règlement demande d'effectuer le changement de la portion publique et privée de l'entrée de service en plomb des bâtiments.

Analyses de la turbidité

- Les résultats d'analyse de turbidité démontrent que deux échantillons ont dépassé la norme fixée à 5 UTN.

  Ces dépassements ont été constatés pour les réseaux de distribution suivants:

  - Réseau de Montréal (X0008084): sur vingt-cinq (25) échantillons prélevés, un (1) seul a dépassé la norme de turbidité. La concentration de ce dépassement est de 6,6 UTN. Une purge du réseau a été effectuée. Une reprise de l'échantillonnage a été faite et les deux échantillons consécutifs étaient conformes.

  - Réseau de Pierrefonds-Roxboro (X0009131): sur cinquante-six (56) échantillons prélevés, un (1) seul a dépassé de la norme de turbidité . La concentration de ce dépassement est de 7,94 UTN. Une purge du réseau a été effectuée. Une reprise de l'échantillonnage a été faite et les deux échantillons consécutifs étaien conformes.

Analyses des substances organiques

- Les résultats des analyses des substances organiques effectuées sur les échantillons prélevés démontrent que seul le paramètre 1,4 - Diclorobenzène a occasionné un dépassement de la CMA, fixée à 5 µg/L.
- Ce dépassement a été constaté pour le réseau de distribution suivant:
    - Réseau de Dorval (X0008923): sur huit (8) échantillons prélevés, un (1) seul a dépassé la CMA pour le 1,4 - Diclorobenzène. La concentration du paramètre 1,4 - Diclorobenzène a été de 8,7 µg/L, Une reprise de l'échantillonnage a été faite et les deux échantillons consécutifs étaient conformes.

Afin de faciliter l'accès à l'information pour tous les consommateurs de l'eau potable du réseau de l'agglomération, le Service de l'eau publie le bilan annuel de la qualité de l'eau potable sur le site internet de la Ville de Montréal. De plus, une synthèse des plaintes relatives à la qualité de l'eau (section facultative du bilan) est présentée dans le bilan 2020 ainsi que dans les rapports annuels de la qualité de l'eau produite par les six (6) usines d'eau potable. Plusieurs citoyens et industries consultent ces résultats.

JUSTIFICATION

La Ville de Montréal met en œuvre tous les efforts nécessaires pour répondre aux exigences du RQEP du MELCC et fait preuve de transparence par la publication du bilan de la qualité de l'eau sur son site internet. Les citoyens pourront ainsi le consulter facilement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ne s'applique pas.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

En facilitant l'accès à l'information à la population, ce bilan contribue à mettre la communauté au cœur du développement durable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le fait de ne pas donner suite à l'obligation réglementaire contrevient au RQEP du MELCC et rend les Villes passibles d'une amende.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Aucun.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une stratégie de communication est élaborée par le Service de l'expérience citoyenne et des communications. De plus, les documents du bilan de l'eau 2020 sont déposés sur le site internet de la Ville de Montréal. Une copie format papier est également déposée au bureau du Greffe pour les réseaux de distribution sous la responsabilité de la Ville de Montréal. Pour les autres réseaux de distribution qui ne sont pas sous la responsabilité de la Ville de Montréal, les bilans seront affichés dans les hôtels de ville des villes propriétaires des réseaux.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Dépôt du bilan au conseil d'agglomération: mars 2021
Publication : diffusion du bilan sur le site internet: au plus tard le 31 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 encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Laurent LAROCHE, Service de l'environnement
Dominique DEVEAU, Service de l'eau
Nathalie PLOUFFE, Service de l'expérience citoyenne et des communications
Rémi LACROIX, Service de l'eau
Alicia BANNIER, Service de l'eau

Lecture :

Alicia BANNIER, 18 février 2021
Rémi LACROIX, 18 février 2021
Nathalie PLOUFFE, 17 février 2021
Laurent LAROCHE, 16 février 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Guillaume RICHARD
Ingénieur de procédé

Tél : 438-988-5163
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-15

Jean-François BEAUDET
Chef de l'exploitation

Tél : 514 872-3414
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Alain LARRIVÉE
Direction de l'eau potable
Tél : 514 872-5090
Approuvé le : 2021-02-22

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Chantal MORISSETTE
Directrice
Tél : 514 280-4260
Approuvé le : 2021-02-25

Bilan annuel de la qualité de l'eau potable pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020

Nom de l'installation de distribution :	Ville Mont-Royal
Numéro de l'installation de distribution :	X0008092
Nombre de personnes desservies :	22 027
Source : http://www.mamrot.gouv.qc.ca/organisation-municipale/decret-de-population/ + selon le décret 2020	
Date de publication du bilan :	2021-02-05

Nom du responsable légal de l'installation de distribution :

Ginette Leclair Directrice travaux publics. Ville Mont-Royal
Tél: 514-734-3039
Courrier électronique : Ginette.Leclair@ville.mont-royal.qc.ca

Personne à joindre pour obtenir plus de précisions sur le présent bilan :

Laurent Laroche, C/s expertise technique, ville Montréal
Tél. : : 514-872-5737 Courrier électronique: laurent.laroche@montreal.ca

Rappel de l'exigence (article 53.3 du Règlement sur la qualité de l'eau potable) :

« Le responsable d'un système de distribution ou d'un véhicule-citerne desservant plus de 20 personnes et au moins une résidence doit, au plus tard le 31 mars de chaque année, avoir complété un bilan de la qualité de l'eau livrée à des fins de consommation humaine durant la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année qui précède. Ce bilan doit indiquer le nombre minimal d'échantillons dont le prélèvement est obligatoire en vertu des dispositions du présent règlement, le nombre d'échantillons prélevés pour chaque paramètre, ainsi que le nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité durant cette période. Ce bilan doit préciser pour chaque dépassement de normes observé, le paramètre en cause, le lieu visé, la concentration maximale autorisée, la concentration mesurée, ainsi que, le cas échéant, les mesures prises par le responsable pour corriger la situation.

Ce bilan doit être conservé durant une période minimale de 5 ans par le responsable du système de distribution ou du véhicule-citerne et un exemplaire doit être tenu à la disposition du ministre sur demande. Le responsable doit aussi en fournir copie aux utilisateurs de cette eau, sur demande.

En outre, dans le cas où le système de distribution ou le véhicule-citerne relève d'une municipalité, un exemplaire du bilan doit aussi être affiché au bureau de la municipalité. Dans le cas où la municipalité dispose d'un bulletin d'information ou, le cas échéant, d'un site Internet, elle doit aussi publier dans ce bulletin d'information ou, le cas échéant, mettre en ligne sur ce site Internet, un avis qu'elle a dressé le bilan de qualité de l'eau potable prévu au présent article, en précisant l'endroit où les utilisateurs peuvent se le procurer. »

À noter :
Le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs considère que le responsable d'un système de distribution visé par l'exigence de l'article 53.3 peut répondre à celle-ci de manière appropriée en utilisant le modèle présenté ici. Le responsable d'un système peut également choisir d'employer un modèle différent de celui présenté, dans la mesure où le document produit inclut minimalement les renseignements prévus aux sections qui suivent.

1. Analyses microbiologiques réalisées sur l'eau distribuée

(Articles 11 et 12 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation (N^{bre} par mois x 12)	**Nombre total d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable**
Coliformes totaux	23 X 12 = 276	279	2 / 279 = **0,72 %***
Coliformes fécaux ou *Escherichia coli*	23 X 12 = 276	279	0 / 279 = **0 %**

Légende :

* : L'exigence du règlement sur la qualité de l'eau potable (RQEP) quant au taux maximal de cas de présence de coliformes totaux a été respectée à tous les mois de l'année.

Précisions concernant les dépassements de normes microbiologiques :

☐ Aucun dépassement de norme

Date du prélèvement	**Paramètre en cause**	**Lieu de Prélèvement** (rue, avenue, boulevard)	**Norme applicable**	**Résultat obtenu**	**Mesure prise pour informer la population, le cas échéant, et corriger la situation**
2020-03-04*	Coliformes totaux	Chemin Côte-de-Liesse	Absence/100 ml	Présence/ 100ml	Une reprise fut effectuée et les résultats sont redevenus conformes
2020-12-21*	Coliformes totaux	Chemin Canora	Absence/100 ml	Présence/ 100ml	Une reprise fut effectuée et les résultats sont redevenus conformes

Légende :

* : Bien que l'eau soit déclarée potable, les cas de présence de coliformes totaux doivent être déclarés à l'exploitant, au Ministère et à la Santé publique)

2. Analyses des substances inorganiques réalisées sur l'eau distribuée

(Articles 14, 14.1 et 15 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Antimoine	0*	0	0
Arsenic	0*	0	0
Baryum	0*	0	0
Bore	0*	0	0
Cadmium	0*	0	0
Chrome	0*	0	0
Cuivre	20	20	0
Cyanures	0*	0	0
Fluorures	0*	0	0
Nitrites + nitrates	0*	0	0
Mercure	0*	0	0
Plomb	20	20	1
Sélénium	0*	0	0
Uranium	0*	0	0
Paramètre dont l'analyse est requis seulement pour les réseaux dont l'eau est ozonée :			
Bromates	0*	0	
Paramètre dont l'analyse est requis seulement pour les réseaux dont l'eau est chloraminée :			
Chloramines	N/A	N/A	N/A
Paramètres dont l'analyse est requise seulement pour les réseaux dont l'eau est traitée au bioxyde de chlore :			
Chlorites	N/A	N/A	N/A
Chlorates	N/A	N/A	N/A

Note : * Ces paramètres ont été analysés sur le réseau de Montréal.

2. Analyses des substances inorganiques réalisées sur l'eau distribuée (suite)

Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances inorganiques :

☐ Aucun dépassement de norme

Date de prélèvement	Paramètre en cause	Lieu de prélèvement (rue, avenue, boulevard)	Norme applicable (mg/L)	Résultat obtenu	Mesure prise pour informer la population, le cas échéant, et corriger la situation
2020-08-27	Plomb	Rue Brookfield	≤0,005	0,00718	Suite à ce résultat, un nouvel échantillonnage avec protocole de dépistage a été effectué et tous les résultats furent inférieurs à 0,005 mg/L de plomb. Le plomb semble provenir de la robinetterie du lieu de prélèvement.

Note : Pour 2020, un nouveau protocole d'échantillonnage a été émis par le MELCC. Il fallait laisser couler l'eau 5 minutes, puis laisser stagner l'eau pendant 30 minutes pour ensuite prélever le premier 250 ml pour fin de test. De plus la concentration maximale acceptable (CMA) fut abaissée de 0,010 mg/L à 0,005 mg/L. plomb. Il est aussi à noter que lors de ce prélèvement, un échantillon avait aussi été prélevé après 5 minutes d'écoulement et la teneur en plomb était bien inférieure à 0,005 mg/L.

Une deuxième visite à cette adresse fut effectuée, avec un protocole poussé de dépistage de plomb, afin de comprendre la source du plomb. Pour la deuxième visite la teneur en plomb, après 30 minutes de stagnation était conforme ainsi que les 4 litres d'eau suivants. Tout laisse à croire que le plomb provenait de la robinetterie interne du bâtiment (robinet ou détachement d'une particule de soudure.

Dans le cas des dépassements de norme du plomb, l'occupant a reçu une lettre avec le résultat de la teneur en plomb.

3. Analyses de la turbidité réalisées sur l'eau distribuée

(Article 21 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Turbidité	12	12	0

Précisions concernant les dépassements de normes pour la turbidité :

☒ Aucun dépassement de norme

4. Analyses des substances organiques réalisées sur l'eau distribuée

4.1 Substances organiques autres que les trihalométhanes

(Article 19 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☐ Exigence non applicable *(réseau desservant 5 000 personnes ou moins)*
☐ Réduction des exigences de contrôle étant donné que l'historique montre des concentrations inférieures à 20 % de chaque norme applicable
(Exigence réduite : analyses trimestrielles un an sur trois)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	**Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable**
Pesticides	0*	0	
Autres substances organiques	0*	0	

Note : * Ces paramètres ont été analysés sur le réseau de Montréal.

4.2 Trihalométhanes

(Article 18 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☐ Exigence non applicable *(réseau non chloré)*

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	**Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Moyenne annuelle des résultats trimestriels (µg/l)** Norme : 80 µg/l
Trihalométhanes totaux	16	16	37.5

4.3 Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances organiques et les trihalométhanes

☒ Aucun dépassement de norme

5. Analyses dans l'eau distribuée de substances qui ne sont pas visées par une exigence de suivi obligatoire, mais qui sont le sujet d'une norme de qualité à l'annexe 1 du Règlement sur la qualité de l'eau potable

(Article 42 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☒ Aucune analyse réalisée sur ces paramètres

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	**Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable**
Acides halo acétiques			
Microcystines (exprimés en équivalent toxique de microcystine-LR)			
Nitrites (exprimés en N)			
Autres pesticides *(préciser lesquels)*			
Substances radioactives			

Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances qui ne sont pas visées par une exigence de suivi obligatoire, mais qui sont le sujet d'une norme :

☒ Aucun dépassement de norme

6. Nom et signature de la personne ayant préparé le présent rapport

Signature : _____ Date : 2021-02-05

Laurent Laroche, Mcb.A.
Chef de section
Expertise technique

Signature : _____ Date : 2021-02-05

Magalie Joseph,
Chimiste
Expertise technique

Signature : _____ Date : 2021-02-05

Mylène Rémillard,
Chimiste
Expertise technique

----------Section facultative----------

À noter :
Le responsable d'un système de distribution visé par l'exigence de l'article 53.3 du Règlement sur la qualité de l'eau potable peut, dans le but de fournir un portrait complet de la situation à sa population, choisir de remplir également les deux sections qui suivent.

7. Autres analyses réalisées sur l'eau distribuée pour des paramètres de qualité qui ne sont pas visés par une norme

☐ Aucune analyse supplémentaire réalisée

Plusieurs paramètres supplémentaires ont été analysés. Ces paramètres servaient à assurer un suivi additionnel de la qualité de l'eau potable. Ces données sont intéressantes dans le sens qu'elles ajoutent des informations supplémentaires sur la qualité de l'eau potable et répondent à des demandes de citoyens. Par exemple la dureté de l'eau qui est souvent demandée pour l'ajustement des laveuses à vaisselle.

Comme la liste de ces paramètres est longue, le rapport annuel peut être consulté. Ce rapport fait un sommaire de tous les paramètres analysés, dans l'eau potable.

Voir «rapport annuel de la qualité de l'eau » mis sur le site WEB de la ville de Montréal au
http://ville.montreal.qc.ca/portal/page?_pageid=6497,54611645&_dad=portal&_schema=PORTAL

En déroulant le menu, vous arriverez aux rapports annuels

8. Plaintes relatives à la qualité de l'eau

☐ Aucune plainte reçue

Il y a une (1) plainte reçue qui a nécessité une démarche de la part de la division de l'expertise technique .

La plainte portait sur la coloration de l'eau. Au moment de l'échantillonnage l'eau testée était claire et limpide et répondait aux exigences réglementaires quant aux paramètres analysés.

Bilan annuel de la qualité de l'eau potable pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020

Nom de l'installation de distribution :	Sainte-Anne-De-Bellevue
Numéro de l'installation de distribution :	X0008126
Nombre de personnes desservies :	5038
Source : http://www.mamrot.gouv.qc.ca/organisation-municipale/decret-de-population/	
Selon le décret 2020	
Date de publication du bilan :	2021-02-04

Nom du responsable légal de l'installation de distribution :

Mariana Jakab, ingénieure en développement durable
Sainte-Anne-De-Bellevue
Tél. 514-457-6587. Courrier électronique: mjakab@sadb.qc.ca

Personne à joindre pour obtenir plus de précisions sur le présent bilan :

Laurent Laroche, C/s expertise technique
Service de l'environnement. Montréal
Tél.: 514-209-3058 Courrier électronique : laurent.laroche@ montreal.ca

Rappel de l'exigence (article 53.3 du Règlement sur la qualité de l'eau potable) :

« Le responsable d'un système de distribution ou d'un véhicule-citerne desservant plus de 20 personnes et au moins une résidence doit, au plus tard le 31 mars de chaque année, avoir complété un bilan de la qualité de l'eau livrée à des fins de consommation humaine durant la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année qui précède. Ce bilan doit indiquer le nombre minimal d'échantillons dont le prélèvement est obligatoire en vertu des dispositions du présent règlement, le nombre d'échantillons prélevés pour chaque paramètre, ainsi que le nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité durant cette période. Ce bilan doit préciser pour chaque dépassement de normes observé, le paramètre en cause, le lieu visé, la concentration maximale autorisée, la concentration mesurée, ainsi que, le cas échéant, les mesures prises par le responsable pour corriger la situation.

Ce bilan doit être conservé durant une période minimale de 5 ans par le responsable du système de distribution ou du véhicule-citerne et un exemplaire doit être tenu à la disposition du ministre sur demande. Le responsable doit aussi en fournir copie aux utilisateurs de cette eau, sur demande.

En outre, dans le cas où le système de distribution ou le véhicule-citerne relève d'une municipalité, un exemplaire du bilan doit aussi être affiché au bureau de la municipalité. Dans le cas où la municipalité dispose d'un bulletin d'information ou, le cas échéant, d'un site Internet, elle doit aussi publier dans ce bulletin d'information ou, le cas échéant, mettre en ligne sur ce site Internet, un avis qu'elle a dressé le bilan de qualité de l'eau potable prévu au présent article, en précisant l'endroit où les utilisateurs peuvent se le procurer. »

À noter :

Le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs considère que le responsable d'un système de distribution visé par l'exigence de l'article 53.3 peut répondre à celle-ci de manière appropriée en utilisant le modèle présenté ici. Le responsable d'un système peut également choisir d'employer un modèle différent de celui présenté, dans la mesure où le document produit inclut minimalement les renseignements prévus aux sections qui suivent.

1. Analyses microbiologiques réalisées sur l'eau distribuée

(Articles 11 et 12 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation (N^{ombre} par mois x 12)	**Nombre total d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable**
Coliformes totaux	8 X 12 = 96	98	0 / 98 = **0 %**
Coliformes fécaux ou *Escherichia coli*	8 X 12 = 96	98	0 / 98 = **0 %**

Précisions concernant les dépassements de normes microbiologiques :

☒ Aucun dépassement de norme

2. Analyses des substances inorganiques réalisées sur l'eau distribuée

(Articles 14, 14.1 et 15 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Antimoine	0*	0	0
Arsenic	0*	0	0
Baryum	0*	0	0
Bore	0*	0	0
Cadmium	0*	0	0
Chrome	0*	0	0
Cuivre	10	10	0
Cyanures	0*	0	0
Fluorures	0*	0	0
Nitrites + nitrates	0*	0	0
Mercure	0*	0	0
Plomb	10	10	0
Sélénium	0*	0	0
Uranium	0*	0	0
Paramètre dont l'analyse est requis seulement pour les réseaux dont l'eau est ozonée :			
Bromates	0*	0	
Paramètre dont l'analyse est requis seulement pour les réseaux dont l'eau est chloraminée :			
Chloramines	N/A	N/A	N/A
Paramètres dont l'analyse est requise seulement pour les réseaux dont l'eau est traitée au bioxyde de chlore :			
Chlorites	N/A	N/A	N/A
Chlorates	N/A	N/A	N/A

Note : * Ces paramètres ont été analysés sur le réseau de Pierrefonds.

2. Analyses des substances inorganiques réalisées sur l'eau distribuée (suite)

Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances inorganiques :

☒ Aucun dépassement de norme

3. Analyses de la turbidité réalisées sur l'eau distribuée

(Article 21 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Turbidité	12	13	0

Précisions concernant les dépassements de normes pour la turbidité :

☒ Aucun dépassement de norme

4. Analyses des substances organiques réalisées sur l'eau distribuée

4.1 Substances organiques autres que les trihalométhanes

(Article 19 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☒ Exigence non applicable *(réseau desservant 5 000 personnes ou moins)*
☐ Réduction des exigences de contrôle étant donné que l'historique montre des concentrations inférieures à 20 % de chaque norme applicable
(Exigence réduite : analyses trimestrielles un an sur trois)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Pesticides			
Autres substances organiques			

4.2 Trihalométhanes

(Article 18 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☐ Exigence non applicable *(réseau non chloré)*

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	**Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Moyenne annuelle des résultats trimestriels (µg/l)** Norme : 80 µg/l
Trihalométhanes totaux	16	16	65.7

4.3 Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances organiques et les trihalométhanes

☒ Aucun dépassement de norme

5. Analyses dans l'eau distribuée de substances qui ne sont pas visées par une exigence de suivi obligatoire, mais qui sont le sujet d'une norme de qualité à l'annexe 1 du Règlement sur la qualité de l'eau potable

(Article 42 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☒ Aucune analyse réalisée sur ces paramètres

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	**Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable**
Acides haloacétiques			
Microcystines (exprimés en équivalent toxique de microcystine-LR)			
Nitrites (exprimés en N)			
Autres pesticides *(préciser lesquels)*			
Substances radioactives			

Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances qui ne sont pas visées par une exigence de suivi obligatoire, mais qui sont le sujet d'une norme :

☒ Aucun dépassement de norme

6. Nom et signature de la personne ayant préparé le présent rapport

Signature : _____ Date : 2021-02-05

Laurent Laroche, Mcb.A.
Chef de section
Expertise technique

Signature : _____ Date : 2021-02-05

Magalie Joseph, chimiste
Expertise technique

Signature : _____ Date : 2021-02-05

Mylène Rémillard, chimiste
Expertise technique

----------Section facultative----------

À noter :
Le responsable d'un système de distribution visé par l'exigence de l'article 53.3 du Règlement sur la qualité de l'eau potable peut, dans le but de fournir un portrait complet de la situation à sa population, choisir de remplir également les deux sections qui suivent.

7. Autres analyses réalisées sur l'eau distribuée pour des paramètres de qualité qui ne sont pas visés par une norme

☐ Aucune analyse supplémentaire réalisée

Plusieurs paramètres supplémentaires ont été analysés. Ces paramètres servaient à assurer un suivi additionnel de la qualité de l'eau potable. Ces données sont intéressantes dans le sens qu'elles ajoutent des informations supplémentaires sur la qualité de l'eau potable et répondent à des demandes de citoyens. Par exemple la dureté de l'eau qui est souvent demandée pour l'ajustement des laveuses à vaisselle.

Comme la liste de ces paramètres est longue, le rapport annuel peut être consulté. Ce rapport fait un sommaire de tous les paramètres analysés, dans l'eau potable.

Voir «rapport annuel de la qualité de l'eau » mis sur le site WEB de la ville de Montréal au
http://ville.montreal.qc.ca/portal/page?_pageid=6497,54611645&_dad=portal&_schema=PORTAL

En déroulant le menu de cette page vous accéderez aux rapports annuels.

8. Plaintes relatives à la qualité de l'eau

☐ Aucune plainte reçue

Une (1) plainte a été reçue concernant une coloration de l'eau. Les résultats d'analyses ont démontré un respect de la réglementation sur la qualité de l'eau potable pour les paramètres analysés. Bien que non réglementé au Québec, le fer a aussi été testé et le résultat était conforme aux recommandations de Santé Canada. Au moment de l'échantillonnage, il n'y avait plus de coloration de l'eau.

Bilan annuel de la qualité de l'eau potable pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020

Nom de l'installation de distribution :	Pointe-Claire
Numéro de l'installation de distribution :	X0008942
Nombre de personnes desservies :	33382
Source : http://www.mamrot.gouv.qc.ca/organisation-municipale/decret-de-population/	
Selon décret 2020	
Date de publication du bilan :	2021-02-05

Nom du responsable légal de l'installation de distribution :

Caroline Thibault, directrice affaires juridiques et greffe
Ville de pointe-Claire.
Tél. 514-630-1228 poste 1583
Courrier électronique : Caroline.Thibault@pointe-claire.ca

Personne à joindre pour obtenir plus de précisions sur le présent bilan :

Laurent Laroche, C/s expertise technique,
Service de l'environnement. Montréal
Tél.: 514-209-3059 Courrier électronique : laurent.laroche@ montreal.ca

Rappel de l'exigence (article 53.3 du Règlement sur la qualité de l'eau potable) :

« Le responsable d'un système de distribution ou d'un véhicule-citerne desservant plus de 20 personnes et au moins une résidence doit, au plus tard le 31 mars de chaque année, avoir complété un bilan de la qualité de l'eau livrée à des fins de consommation humaine durant la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année qui précède. Ce bilan doit indiquer le nombre minimal d'échantillons dont le prélèvement est obligatoire en vertu des dispositions du présent règlement, le nombre d'échantillons prélevés pour chaque paramètre, ainsi que le nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité durant cette période. Ce bilan doit préciser pour chaque dépassement de normes observé, le paramètre en cause, le lieu visé, la concentration maximale autorisée, la concentration mesurée, ainsi que, le cas échéant, les mesures prises par le responsable pour corriger la situation.

Ce bilan doit être conservé durant une période minimale de 5 ans par le responsable du système de distribution ou du véhicule-citerne et un exemplaire doit être tenu à la disposition du ministre sur demande. Le responsable doit aussi en fournir copie aux utilisateurs de cette eau, sur demande.

En outre, dans le cas où le système de distribution ou le véhicule-citerne relève d'une municipalité, un exemplaire du bilan doit aussi être affiché au bureau de la municipalité. Dans le cas où la municipalité dispose d'un bulletin d'information ou, le cas échéant, d'un site Internet, elle doit aussi publier dans ce bulletin d'information ou, le cas échéant, mettre en ligne sur ce site Internet, un avis qu'elle a dressé le bilan de qualité de l'eau potable prévu au présent article, en précisant l'endroit où les utilisateurs peuvent se le procurer. »

À noter :

Le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs considère que le responsable d'un système de distribution visé par l'exigence de l'article 53.3 peut répondre à celle-ci de manière appropriée en utilisant le modèle présenté ici. Le responsable d'un système peut également choisir d'employer un modèle différent de celui présenté, dans la mesure où le document produit inclut minimalement les renseignements prévus aux sections qui suivent.

1. Analyses microbiologiques réalisées sur l'eau distribuée

(Articles 11 et 12 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation (N^{ombre} par mois x 12)	**Nombre total d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable**
Coliformes totaux	34 X 12 = 408	481	0 / 481 = **0 %**
Coliformes fécaux ou *Escherichia coli*	34 X 12 = 408	481	0 / 481 = **0 %**

Précisions concernant les dépassements de normes microbiologiques :

☒ Aucun dépassement de norme

2. Analyses des substances inorganiques réalisées sur l'eau distribuée

(Articles 14, 14.1 et 15 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	**Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable**
Antimoine	1	1	0
Arsenic	1	1	0
Baryum	1	1	0
Bore	1	1	0
Cadmium	1	1	0
Chrome	1	1	0
Cuivre	20	23	0
Cyanures	1	1	0
Fluorures	1	1	0
Nitrites + nitrates	4	4	0
Mercure	1	1	0
Plomb	20	23	1
Sélénium	1	1	0
Uranium	1	1	0
Paramètre dont l'analyse est requis seulement pour les réseaux dont l'eau est ozonée :			
Bromates	N/A	N/A	N/A
Paramètre dont l'analyse est requis seulement pour les réseaux dont l'eau est chloraminée :			
Chloramines	N/A	N/A	N/A
Paramètres dont l'analyse est requise seulement pour les réseaux dont l'eau est traitée au bioxyde de chlore :			
Chlorites	N/A	N/A	N/A
Chlorates	N/A	N/A	N/A

2. Analyses des substances inorganiques réalisées sur l'eau distribuée (suite)

Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances inorganiques :

☐ Aucun dépassement de norme

Date de prélèvement	Paramètre en cause	Lieu de prélèvement (rue, avenue, boulevard)	Norme applicable (mg/L)	Résultat obtenu	Mesure prise pour informer la population, le cas échéant, et corriger la situation
2020-08-10	Plomb	Prince Edward	≤0,005	0,31650	Un nouvel échantillonnage avec un protocole de dépistage a été effectué et il y a encore eu dépassement de la norme mais seulement pour le premier 250 ml. Il semble que la robinetterie du lieu de prélèvement soit la source de plomb.

Note : Pour 2020, un nouveau protocole d'échantillonnage a été émis par le MELCC. Il fallait laisser couler l'eau 5 minutes, puis laisser stagner l'eau pendant 30 minutes pour ensuite prélever le premier 250 ml pour fin de test. De plus la concentration maximale acceptable (CMA) fut abaissée de 0,010 mg/L à 0,005 mg/L. plomb. Il est aussi à noter que lors de ce prélèvement, un échantillon avait aussi été prélevé après 5 minutes d'écoulement et la teneur en plomb était bien inférieure à 0,005 mg/L.

Une deuxième visite à cette adresse fut effectuée, avec un protocole poussé de dépistage de plomb, afin de comprendre la source du plomb. Pour la deuxième visite la teneur en plomb, après 30 minutes de stagnation il y avait encore un dépassement de la norme, pour une valeur de 0,00715 mg/L de plomb. Pour les 4 litres d'eau suivants ainsi qu'après 5 minutes d'écoulement, la teneur en plomb était conforme. Tout laisse à croire que le plomb provenait de la du réseau interne de distribution d'eau du bâtiment (robinet ou détachement d'une particule de soudure).

Dans le cas des dépassements de norme du plomb, l'occupant a reçu une lettre avec le résultat de la teneur en plomb.

3. Analyses de la turbidité réalisées sur l'eau distribuée

(Article 21 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Turbidité	12	12	0

Précisions concernant les dépassements de normes pour la turbidité :

☒ Aucun dépassement de norme

4. Analyses des substances organiques réalisées sur l'eau distribuée

4.1 Substances organiques autres que les trihalométhanes

(Article 19 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☐ Exigence non applicable *(réseau desservant 5 000 personnes ou moins)*
☐ Réduction des exigences de contrôle étant donné que l'historique montre des concentrations inférieures à 20 % de chaque norme applicable
(Exigence réduite : analyses trimestrielles un an sur trois)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Pesticides	4	4	0
Autres substances organiques	4	4**	0

Note : ** Le Benzo(a)pyrène n'a pas été analysé lors du 2e trimestre.

4.2 Trihalométhanes

(Article 18 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☐ Exigence non applicable *(réseau non chloré)*

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Moyenne annuelle des résultats trimestriels (µg/l) Norme : 80 µg/l
Trihalométhanes totaux	16	16	68.2

4.3 Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances organiques et les trihalométhanes

☐ Aucun dépassement de norme

Date de prélèvement	Paramètre en cause	Lieu de prélèvement (rue, avenue, boulevard)	Norme applicable	Résultat obtenu	Mesure prise pour informer la population, le cas échéant, et corriger la situation
2020-08-25	THM totaux	Ave Donegani	≤ 80 µg/L	82.3	Communication au Ministère mais pas d'action prise puisque la moyenne cumulative de 4 trimestres consécutifs était inférieure à 80 µg/L
2020-11-24	THM totaux	Ave Donegani	≤ 80 µg/L	82.4	

5. Analyses dans l'eau distribuée de substances qui ne sont pas visées par une exigence de suivi obligatoire, mais qui sont le sujet d'une norme de qualité à l'annexe 1 du Règlement sur la qualité de l'eau potable

(Article 42 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☒ Aucune analyse réalisée sur ces paramètres

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Acides haloacétiques			
Microcystines (exprimés en équivalent toxique de microcystine-LR)			
Nitrites (exprimés en N)			
Autres pesticides *(préciser lesquels)*			
Substances radioactives			

Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances qui ne sont pas visées par une exigence de suivi obligatoire, mais qui sont le sujet d'une norme :

☒ Aucun dépassement de norme

6. Nom et signature de la personne ayant préparé le présent rapport

Signature : _____ Date : 2021-02-05

Laurent Laroche, Mcb.A.
Chef de section
Expertise technique

Signature : _____ Date : 2021-02-05

Magalie Joseph, chimiste
Expertise technique

Signature : _____ Date : 2021-02-05

Mylène Rémillard, chimiste
Expertise technique

----------Section facultative----------

À noter :
Le responsable d'un système de distribution visé par l'exigence de l'article 53.3 du Règlement sur la qualité de l'eau potable peut, dans le but de fournir un portrait complet de la situation à sa population, choisir de remplir également les deux sections qui suivent.

7. Autres analyses réalisées sur l'eau distribuée pour des paramètres de qualité qui ne sont pas visés par une norme

☐ Aucune analyse supplémentaire réalisée
Plusieurs paramètres ont été analysés. Ces paramètres servaient à assurer un suivi additionnel de la qualité de l'eau potable. Ces données sont intéressantes dans le sens qu'elles ajoutent des informations supplémentaires sur la qualité de l'eau potable et répondent à des demandes de citoyens. Par exemple la dureté de l'eau qui est souvent demandée pour l'ajustement des laveuses à vaisselle.

Comme la liste de ces paramètres est longue, le rapport annuel peut être consulté. Ce rapport fait un sommaire de tous les paramètres analysés, dans l'eau potable.

Voir «rapport annuel de la qualité de l'eau » mis sur le site WEB de la ville de Montréal au
http://ville.montreal.qc.ca/portal/page?_pageid=6497,54611645&_dad=portal&_schema=PORTAL

En déroulant le menu de cette page vous accéderez aux rapports annuels.

8. Plaintes relatives à la qualité de l'eau

☒ Aucune plainte reçue qui a nécessité une demande d'analyse

Bilan annuel de la qualité de l'eau potable
Pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020

Nom de l'installation de distribution :	Pierrefonds -Roxboro
Numéro de l'installation de distribution :	X0009131
Nombre de personnes desservies :	92918

Source : http://www.mamrot.gouv.qc.ca/organisation-municipale/decret-de-population/

Selon le décret 2020 pour les arrondissements de Pierrefonds et Île-Bizard-Sainte-Geneviève

Date de publication du bilan : 2021-02-05

Nom du responsable légal de l'installation de distribution :

Alain Larrivée
Direction de l'eau potable. Montréal
Tél.: 514-872-5090 Courrier électronique: alain.larrivee@montreal.ca

Personne à joindre pour obtenir plus de précisions sur le présent bilan :

Laurent Laroche, C/s expertise technique
Service de l'environnement. Montréal
Tél. : 514-209-3058 Courrier électronique: laurent.laroche@ montreal.ca

Rappel de l'exigence (article 53.3 du Règlement sur la qualité de l'eau potable) :

« Le responsable d'un système de distribution ou d'un véhicule-citerne desservant plus de 20 personnes et au moins une résidence doit, au plus tard le 31 mars de chaque année, avoir complété un bilan de la qualité de l'eau livrée à des fins de consommation humaine durant la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année qui précède. Ce bilan doit indiquer le nombre minimal d'échantillons dont le prélèvement est obligatoire en vertu des dispositions du présent règlement, le nombre d'échantillons prélevés pour chaque paramètre, ainsi que le nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité durant cette période. Ce bilan doit préciser pour chaque dépassement de normes observé, le paramètre en cause, le lieu visé, la concentration maximale autorisée, la concentration mesurée, ainsi que, le cas échéant, les mesures prises par le responsable pour corriger la situation.

Ce bilan doit être conservé durant une période minimale de 5 ans par le responsable du système de distribution ou du véhicule-citerne et un exemplaire doit être tenu à la disposition du ministre sur demande. Le responsable doit aussi en fournir copie aux utilisateurs de cette eau, sur demande.

En outre, dans le cas où le système de distribution ou le véhicule-citerne relève d'une municipalité, un exemplaire du bilan doit aussi être affiché au bureau de la municipalité. Dans le cas où la municipalité dispose d'un bulletin d'information ou, le cas échéant, d'un site Internet, elle doit aussi publier dans ce bulletin d'information ou, le cas échéant, mettre en ligne sur ce site Internet, un avis qu'elle a dressé le bilan de qualité de l'eau potable prévu au présent article, en précisant l'endroit où les utilisateurs peuvent se le procurer. »

À noter :

Le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs considère que le responsable d'un système de distribution visé par l'exigence de l'article 53.3 peut répondre à celle-ci de manière appropriée en utilisant le modèle présenté ici. Le responsable d'un système peut également choisir d'employer un modèle différent de celui présenté, dans la mesure où le document produit inclut minimalement les renseignements prévus aux sections qui suivent.

1. Analyses microbiologiques réalisées sur l'eau distribuée

(Articles 11 et 12 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation (N^{ombre} par mois x 12)	**Nombre total d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable**
Coliformes totaux	93 X 12 = 1116	1136	1/1116 = **0,09 %***
Coliformes fécaux ou *Escherichia coli*	93 X 12 = 1116	1136	0 / 1123 = **0 %**

Légende : * L'exigence du règlement sur la qualité de l'eau potable (RQEP) quant au taux maximal de cas de présence de coliformes totaux a été respecté à tous les mois de l'année.

Précisions concernant les dépassements de normes microbiologiques :

☐ Aucun dépassement de norme

Date du prélèvement	**Paramètre en cause**	**Lieu de Prélèvement** (rue, avenue, boulevard)	**Norme applicable**	**Résultat obtenu**	**Mesure prise pour informer la population, le cas échéant, et corriger la situation**
2020-09-22	Coliformes totaux *	Rue Jacques Bizard, Île Bizard	Absence / 100 ml dans 90 % des cas	Présence / 100 ml	Une reprise d'échantillon a été effectuée et il y avait absence /100 ml. Point vérifié sur une base hebdomadaire.

Légende : * : Bien que l'eau soit déclarée potable, les cas de présence de coliformes totaux doivent être déclarés à l'exploitant, au Ministère et à la Santé publique

2. Analyses des substances inorganiques réalisées sur l'eau distribuée

(Articles 14, 14.1 et 15 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Antimoine	1	1	0
Arsenic	1	1	0
Baryum	1	1	0
Bore	1	1	0
Cadmium	1	1	0
Chrome	1	1	0
Cuivre	30	30	0
Cyanures	1	1	0
Fluorures	1	1	0
Nitrites + nitrates	4	4	0
Mercure	1	1	0
Plomb	30	30	1
Sélénium	1	1	0
Uranium	1	1	0
Paramètre dont l'analyse est requis seulement pour les réseaux dont l'eau est ozonée :			
Bromates	4	4	0
Paramètre dont l'analyse est requis seulement pour les réseaux dont l'eau est chloraminée :			
Chloramines	N/A	N/A	N/A
Paramètres dont l'analyse est requise seulement pour les réseaux dont l'eau est traitée au bioxyde de chlore :			
Chlorites	N/A	N/A	N/A
Chlorates	N/A	N/A	N/A

2. Analyses des substances inorganiques réalisées sur l'eau distribuée (suite)

Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances inorganiques :

☐ Aucun dépassement de norme

Date de prélèvement	**Paramètre en cause**	**Lieu de prélèvement** (rue, avenue, boulevard)	**Norme applicable (mg/l)**	**Résultat obtenu**	**Mesure prise pour informer la population, le cas échéant, et corriger la situation**
2020-07-16	Plomb	Rue Albert	≤0,005	0,07144	Suite à ce résultat, un nouvel échantillonnage avec protocole de dépistage a été effectué et tous les résultats furent inférieurs à 0,005 mg/L de plomb. Le plomb semble provenir de la robinetterie du lieu de prélèvement.

Note : Pour 2020, un nouveau protocole d'échantillonnage a été émis par le MELCC. Il fallait laisser couler l'eau 5 minutes, puis laisser stagner l'eau pendant 30 minutes pour ensuite prélever le premier 250 ml pour fin de test. De plus la concentration maximale acceptable (CMA) fut abaissée de 0,010 mg/L à 0,005 mg/L. plomb. Il est aussi à noter que lors de ce prélèvement, un échantillon avait aussi été prélevé après 5 minutes d'écoulement et la teneur en plomb était bien inférieure à 0,005 mg/L.

Une deuxième visite à cette adresse fut effectuée, avec un protocole poussé de dépistage de plomb, afin de comprendre la source du plomb. Pour la deuxième visite la teneur en plomb, après 30 minutes de stagnation était conforme ainsi que les 4 litres d'eau suivants. Tout laisse à croire que le plomb provenait de la robinetterie interne du bâtiment (robinet ou détachement d'une particule de soudure.

Dans le cas des dépassements de norme du plomb, l'occupant a reçu une lettre avec le résultat de la teneur en plomb.

3. Analyses de la turbidité réalisées sur l'eau distribuée

(Article 21 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Turbidité	12	56	1

Précisions concernant les dépassements de normes pour la turbidité :

☐ Aucun dépassement de norme

Date de prélèvement	Paramètre en cause	Lieu de prélèvement (rue, avenue, boulevard)	Norme applicable	Résultat obtenu (UTN)	Mesure prise pour informer la population, le cas échéant, et corriger la situation
2020-01-09	Turbidité	rue du Docteur	≤ 5 UTN	7.94	Purge et reprise de 2 échantillons conformes consécutifs.

4. Analyses des substances organiques réalisées sur l'eau distribuée

4.1 Substances organiques autres que les trihalométhanes

(Article 19 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☐ Exigence non applicable *(réseau desservant 5 000 personnes ou moins)*
☐ Réduction des exigences de contrôle étant donné que l'historique montre des concentrations inférieures à 20 % de chaque norme applicable
(Exigence réduite : analyses trimestrielles un an sur trois)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Pesticides	4	4	0
Autres substances organiques	4	4**	0

Note : ** Le Benzo(a)pyrène n'a pas été analysé lors du 2e trimestre.

4.2 Trihalométhanes

(Article 18 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☐ Exigence non applicable *(réseau non chloré)*

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	**Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Moyenne annuelle des résultats trimestriels (µg/l)** Norme : 80 µg/l
Trihalométhanes totaux	16	17	60.8

4.3 Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances organiques et les trihalométhanes

☒ Aucun dépassement de norme

5. Analyses dans l'eau distribuée de substances qui ne sont pas visées par une exigence de suivi obligatoire, mais qui sont le sujet d'une norme de qualité à l'annexe 1 du Règlement sur la qualité de l'eau potable

(Article 42 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☐ Aucune analyse réalisée sur ces paramètres

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	**Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable**
Acides halo acétiques	0	4	0
Microcystines (exprimés en équivalent toxique de microcystine-LR)	0	0	
Nitrites (exprimés en N)	0	0	
Autres pesticides *(préciser lesquels)*	0	0	
Substances radioactives	0	0	

Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances qui ne sont pas visées par une exigence de suivi obligatoire, mais qui sont le sujet d'une norme :

☒ Aucun dépassement de norme

6. Nom et signature de la personne ayant préparé le présent rapport

Signature : _____ Date : 2021-02-05

Laurent Laroche, Mcb.A.
Chef de section
Expertise technique

Signature : _____ Date : 2021-02-05

Magalie Joseph, chimiste
Expertise technique

Signature : _____ Date : 2021-02-05

Mylène Rémillard, chimiste
Expertise technique

----------Section facultative----------

À noter :
Le responsable d'un système de distribution visé par l'exigence de l'article 53.3 du Règlement sur la qualité de l'eau potable peut, dans le but de fournir un portrait complet de la situation à sa population, choisir de remplir également les deux sections qui suivent.

7. Autres analyses réalisées sur l'eau distribuée pour des paramètres de qualité qui ne sont pas visés par une norme

☐ Aucune analyse supplémentaire réalisée

Plusieurs paramètres ont été analysés. Ces paramètres servaient à assurer un suivi additionnel de la qualité de l'eau potable. Ces données sont intéressantes dans le sens qu'elles ajoutent des informations supplémentaires sur la qualité de l'eau potable et répondent à des demandes de citoyens. Par exemple la dureté de l'eau qui est souvent demandée pour l'ajustement des laveuses à vaisselle.

Comme la liste de ces paramètres est longue, le rapport annuel peut être consulté. Ce rapport fait un sommaire de tous les paramètres analysés, dans l'eau potable.

Voir «rapport annuel de la qualité de l'eau » mis sur le site WEB de la ville de Montréal au
http://ville.montreal.qc.ca/portal/page?_pageid=6497,54611645&_dad=portal&_schema=PORTAL

En déroulant le menu de cette page vous accéderez aux rapports annuels.

8. Plaintes relatives à la qualité de l'eau

☐ Aucune plainte reçue

Il y a 6 plaintes reçues qui ont nécessité une démarche de la part de la division de l'expertise technique pour échantillonner et effectuer une analyse de l'eau afin de vérifier si la problématique provenait vraiment du réseau d'aqueduc. Il y a eu 5 plaintes d'ordre esthétique et 1 plainte d'ordre de santé.

La figure 1 représente la répartition des plaintes d'ordre esthétique.

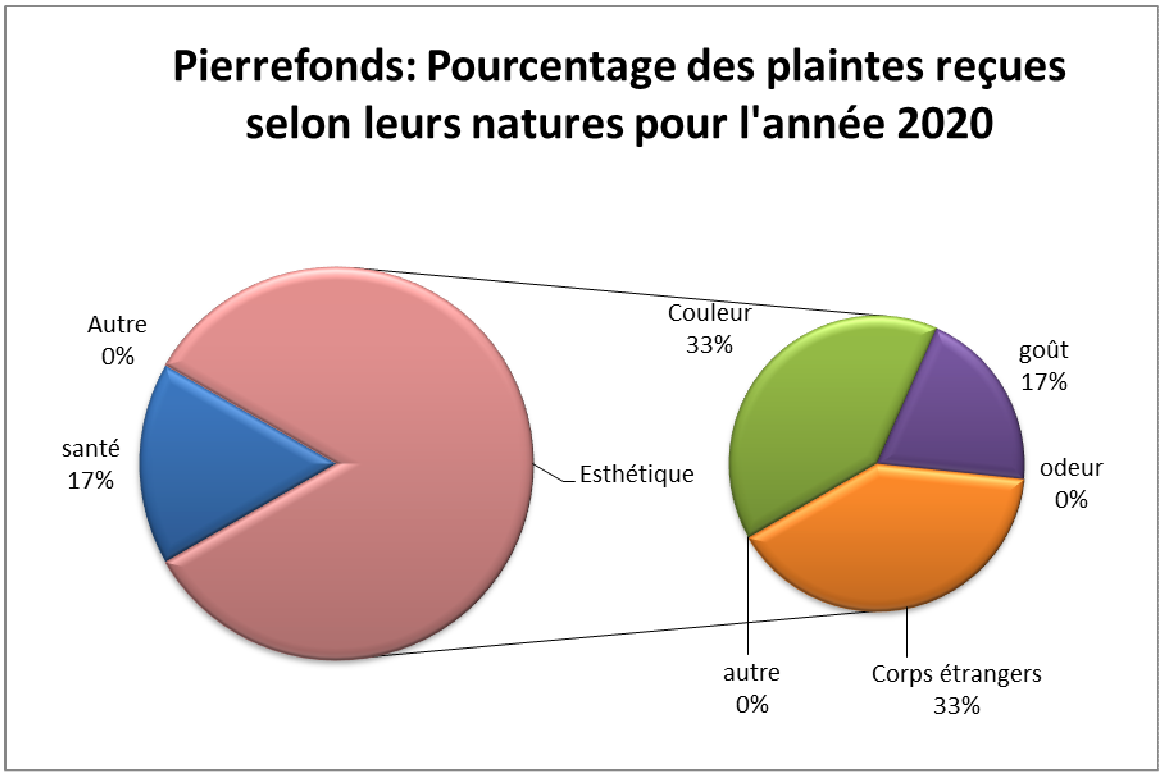


Figure 1

De ces plaintes, trois (3) ont nécessité une intervention des travaux publics de l'arrondissement pour coloration et corps étrangers. Après une purge du réseau pour apporter de l'eau fraîche, l'eau est redevenue claire et limpide. Pour une de ces trois plaintes, il y avait un dépassement de la turbidité. Après l'intervention des travaux publics de l'arrondissement, la turbidité est redevenue conforme.

Pour cinq des six plaintes testées, elles furent conformes à la réglementation sur la qualité de l'eau potable, quant aux paramètres analysés.

Pour la plainte concernant la santé suite à des vomissements. Deux échantillons furent prélevés pour tester respectivement la bactériologie et la physicochimie de l'eau. L'eau était conforme au RQEP et la teneur en chlore était excellente.

Dans tous les cas, où un échantillonnage et une analyse furent réalisés, une lettre explicative fut envoyée au demandeur.

Bilan annuel de la qualité de l'eau potable pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020

Nom de l'installation de distribution :	Montréal-Ouest
Numéro de l'installation de distribution :	X0008889
Nombre de personnes desservies :	5287

Source : http://www.mamrot.gouv.qc.ca/organisation-municipale/decret-de-population/ + selon le décret 2020

Date de publication du bilan : 2021-02-05

Nom du responsable légal de l'installation de distribution :

Rylan Wadsworth, Directeur travaux publics. Montréal-Ouest
Tél: 514-485-1004 Courrier électronique : rwadsworth@montreal-west.ca

Personne à joindre pour obtenir plus de précisions sur le présent bilan :

Laurent Laroche, C/s expertise technique
Service de l'environnement. Montréal
Tél. : 514-209-3058 Courrier électronique: laurent.laroche@montreal.ca

Rappel de l'exigence (article 53.3 du Règlement sur la qualité de l'eau potable) :

« Le responsable d'un système de distribution ou d'un véhicule-citerne desservant plus de 20 personnes et au moins une résidence doit, au plus tard le 31 mars de chaque année, avoir complété un bilan de la qualité de l'eau livrée à des fins de consommation humaine durant la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année qui précède. Ce bilan doit indiquer le nombre minimal d'échantillons dont le prélèvement est obligatoire en vertu des dispositions du présent règlement, le nombre d'échantillons prélevés pour chaque paramètre, ainsi que le nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité durant cette période. Ce bilan doit préciser pour chaque dépassement de normes observé, le paramètre en cause, le lieu visé, la concentration maximale autorisée, la concentration mesurée, ainsi que, le cas échéant, les mesures prises par le responsable pour corriger la situation.

Ce bilan doit être conservé durant une période minimale de 5 ans par le responsable du système de distribution ou du véhicule-citerne et un exemplaire doit être tenu à la disposition du ministre sur demande. Le responsable doit aussi en fournir copie aux utilisateurs de cette eau, sur demande.

En outre, dans le cas où le système de distribution ou le véhicule-citerne relève d'une municipalité, un exemplaire du bilan doit aussi être affiché au bureau de la municipalité. Dans le cas où la municipalité dispose d'un bulletin d'information ou, le cas échéant, d'un site Internet, elle doit aussi publier dans ce bulletin d'information ou, le cas échéant, mettre en ligne sur ce site Internet, un avis qu'elle a dressé le bilan de qualité de l'eau potable prévu au présent article, en précisant l'endroit où les utilisateurs peuvent se le procurer. »

À noter :

Le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs considère que le responsable d'un système de distribution visé par l'exigence de l'article 53.3 peut répondre à celle-ci de manière appropriée en utilisant le modèle présenté ici. Le responsable d'un système peut également choisir d'employer un modèle différent de celui présenté, dans la mesure où le document produit inclut minimalement les renseignements prévus aux sections qui suivent.

1. Analyses microbiologiques réalisées sur l'eau distribuée

(Articles 11 et 12 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation (N^{bre} par mois x 12)	**Nombre total d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable**
Coliformes totaux	8 X 12 = 96	97	0 / 97 = **0 %**
Coliformes fécaux ou *Escherichia coli*	8 X 12 = 96	97	0 / 97 = **0 %**

Précisions concernant les dépassements de normes microbiologiques :

☒ Aucun dépassement de norme

2. Analyses des substances inorganiques réalisées sur l'eau distribuée

(Articles 14, 14.1 et 15 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Antimoine	0*	0	0
Arsenic	0*	0	0
Baryum	0*	0	0
Bore	0*	0	0
Cadmium	0*	0	0
Chrome	0*	0	0
Cuivre	10	10	0
Cyanures	0*	0	0
Fluorures	0*	0	0
Nitrites + nitrates	0*	0	0
Mercure	0*	0	0
Plomb	10	10	4
Sélénium	0*	0	0
Uranium	0*	0	0
Paramètre dont l'analyse est requis seulement pour les réseaux dont l'eau est ozonée :			
Bromates	0*	0	
Paramètre dont l'analyse est requis seulement pour les réseaux dont l'eau est chloraminée :			
Chloramines	N/A	N/A	N/A
Paramètres dont l'analyse est requise seulement pour les réseaux dont l'eau est traitée au bioxyde de chlore :			
Chlorites	N/A	N/A	N/A
Chlorates	N/A	N/A	N/A

Note : * Ces paramètres ont été analysés sur le réseau de Montréal.

2. Analyses des substances inorganiques réalisées sur l'eau distribuée (suite)

Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances inorganiques :

☐ Aucun dépassement de norme

Date de prélèvement	Paramètre en cause	Lieu de prélèvement (rue, avenue, boulevard)	Norme applicable (mg/L)	Résultat obtenu	Mesure prise pour informer la population, le cas échéant, et corriger la situation
2020-08-03	Plomb	73 Ave Woseley N.	≤0.005	0,00899	Nouvel échantillonnage avec protocole de dépistage. La signature plomb indique une entrée se service en plomb
2020-08-04	Plomb	139 Ave Woseley N.	≤0.005	0,00637	Signature d'entrée de service en plomb
2020-08-05	Plomb	80 ave Woseley N.	≤0.005	0,00658	Signature d'entrée de service en plomb
2020-08-05	Plomb	229 Ave Woseley N.	≤0.005	0,00870	Nouvel échantillonnage avec protocole de dépistage. La signature plomb indique une entrée se service en plomb

Note :
Pour 2020, un nouveau protocole d'échantillonnage a été émis par le MELCC. Il fallait laisser couler l'eau 5 minutes, puis laisser stagner l'eau pendant 30 minutes pour ensuite prélever le premier 250 ml pour fin de test. De plus la concentration maximale acceptable (CMA) fut abaissée de 0,010 mg/L à 0,005 mg/L. Lors de chaque prélèvement, un prélèvement a aussi été effectué après 5 minutes d'écoulement afin de vérifier si la signature plomb provient de l'entrée de service.

3. Analyses de la turbidité réalisées sur l'eau distribuée

(Article 21 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Turbidité	12	12	0

Précisions concernant les dépassements de normes pour la turbidité :

☒ Aucun dépassement de norm

4. Analyses des substances organiques réalisées sur l'eau distribuée

4.1 Substances organiques autres que les trihalométhanes

(Article 19 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☐ Exigence non applicable *(réseau desservant 5 000 personnes ou moins)*
☐ Réduction des exigences de contrôle étant donné que l'historique montre des concentrations inférieures à 20 % de chaque norme applicable
(Exigence réduite : analyses trimestrielles un an sur trois)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	**Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable**
Pesticides	0*	0	
Autres substances organiques	0*	0	

Note : * Ces paramètres ont été analysés sur le réseau de Montréal.

4.2 Trihalométhanes

(Article 18 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☐ Exigence non applicable *(réseau non chloré)*

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	**Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Moyenne annuelle des résultats trimestriels (µg/l)** Norme : 80 µg/l
Trihalométhanes totaux	16	16	40.3

4.3 Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances organiques et les trihalométhanes

☒ Aucun dépassement de norme

5. Analyses dans l'eau distribuée de substances qui ne sont pas visées par une exigence de suivi obligatoire, mais qui sont le sujet d'une norme de qualité à l'annexe 1 du Règlement sur la qualité de l'eau potable

(Article 42 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☒ Aucune analyse réalisée sur ces paramètres

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	**Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable**
Acides halo acétiques			
Microcystines (exprimés en équivalent toxique de microcystine-LR)			
Nitrites (exprimés en N)			
Autres pesticides *(préciser lesquels)*			
Substances radioactives			

Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances qui ne sont pas visées par une exigence de suivi obligatoire, mais qui sont le sujet d'une norme :

☒ Aucun dépassement de norme

6. Nom et signature de la personne ayant préparé le présent rapport

Signature : _____ Date : 2021-02-05

Laurent Laroche, Mcb.A.
Chef de section
Expertise technique

Signature : _____ Date : 2021-02-05

Magalie Joseph, chimiste
Expertise technique

Signature : _____ _____ Date : 2021-02-05

Mylène Rémillard, chimiste
Expertise technique

----------Section facultative----------

À noter :
Le responsable d'un système de distribution visé par l'exigence de l'article 53.3 du Règlement sur la qualité de l'eau potable peut, dans le but de fournir un portrait complet de la situation à sa population, choisir de remplir également les deux sections qui suivent.

7. Autres analyses réalisées sur l'eau distribuée pour des paramètres de qualité qui ne sont pas visés par une norme

☐ Aucune analyse supplémentaire réalisée

Plusieurs paramètres supplémentaires ont été analysés. Ces paramètres servaient à assurer un suivi additionnel de la qualité de l'eau potable. Ces données sont intéressantes dans le sens qu'elles ajoutent des informations supplémentaires sur la qualité de l'eau potable et répondent à des demandes de citoyens. Par exemple la dureté de l'eau qui est souvent demandée pour l'ajustement des laveuses à vaisselle.

Comme la liste de ces paramètres est longue, le rapport annuel peut être consulté. Ce rapport fait un sommaire de tous les paramètres analysés, dans l'eau potable.

Voir «rapport annuel de la qualité de l'eau » mis sur le site WEB de la ville de Montréal au
http://ville.montreal.qc.ca/portal/page?_pageid=6497,54611645&_dad=portal&_schema=PORTAL

En déroulant le menu, vous arriverez aux rapports annuels

8. Plaintes relatives à la qualité de l'eau

☒ Aucune plainte reçue

Bilan annuel de la qualité de l'eau potable pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020

Nom de l'installation de distribution :	Montréal
Numéro de l'installation de distribution :	X0008084
Nombre de personnes desservies :	1 666 983

Source : http://www.mamrot.gouv.qc.ca/organisation-municipale/decret-de-population/

selon le décret 2020 en excluant les arrondissements de Pierrefonds , d'Île-Bizard-Sainte-Geneviève ainsi que l'exclusion de la majeure partie de l'arrondissement de Lachine

Date de publication du bilan : 2021-02-05

Nom du responsable légal de l'installation de distribution :

Alain Larrivée, directeur
Direction de l'eau potable, Service de l'eau. Montréal
Téléphone 514-872-5090 Courriel : alain.larrivee@montreal.ca

Personne à joindre pour obtenir plus de précisions sur le présent bilan :

Laurent Laroche, C/s expertise technique
Service de l'environnement. Montréal
Téléphone : 514-209-3058 Courriel : laurent.laroche@montreal.ca

Rappel de l'exigence (article 53.3 du Règlement sur la qualité de l'eau potable) :

« Le responsable d'un système de distribution ou d'un véhicule-citerne desservant plus de 20 personnes et au moins une résidence doit, au plus tard le 31 mars de chaque année, avoir complété un bilan de la qualité de l'eau livrée à des fins de consommation humaine durant la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année qui précède. Ce bilan doit indiquer le nombre minimal d'échantillons dont le prélèvement est obligatoire en vertu des dispositions du présent règlement, le nombre d'échantillons prélevés pour chaque paramètre, ainsi que le nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité durant cette période. Ce bilan doit préciser pour chaque dépassement de normes observé, le paramètre en cause, le lieu visé, la concentration maximale autorisée, la concentration mesurée, ainsi que, le cas échéant, les mesures prises par le responsable pour corriger la situation.

Ce bilan doit être conservé durant une période minimale de 5 ans par le responsable du système de distribution ou du véhicule-citerne et un exemplaire doit être tenu à la disposition du ministre sur demande. Le responsable doit aussi en fournir copie aux utilisateurs de cette eau, sur demande.

En outre, dans le cas où le système de distribution ou le véhicule-citerne relève d'une municipalité, un exemplaire du bilan doit aussi être affiché au bureau de la municipalité. Dans le cas où la municipalité dispose d'un bulletin d'information ou, le cas échéant, d'un site Internet, elle doit aussi publier dans ce bulletin d'information ou, le cas échéant, mettre en ligne sur ce site Internet, un avis qu'elle a dressé le bilan de qualité de l'eau potable prévu au présent article, en précisant l'endroit où les utilisateurs peuvent se le procurer. »

À noter :

Le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs considère que le responsable d'un système de distribution visé par l'exigence de l'article 53.3 peut répondre à celle-ci de manière appropriée en utilisant le modèle présenté ici. Le responsable d'un système peut également choisir d'employer un modèle différent de celui présenté, dans la mesure où le document produit inclut minimalement les renseignements prévus aux sections qui suivent.

1. Analyses microbiologiques réalisées sur l'eau distribuée

(Articles 11 et 12 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation (N^{bre} par mois x 12)	**Nombre total d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable**
Coliformes totaux	257 X 12 = 3084	3243	2/3243= **0,06 %***
Coliformes fécaux ou *Escherichia coli*	257 X 12 = 3084	3243	0/3243 = **0 %**

* : L'exigence du règlement sur la qualité de l'eau potable (RQEP), quant au taux maximal de cas de présence de coliformes totaux, a été respecté à tous les mois de l'année.

Précisions concernant les dépassements de normes microbiologiques :

☐ Aucun dépassement de norme

Date du prélèvement	**Paramètre en cause**	**Lieu de Prélèvement** (rue, avenue, boulevard)	**Norme applicable**	**Résultat obtenu** (par 100 ml)	**Mesure prise pour informer la population, le cas échéant, et corriger la situation**
2020-11-05 *	Coliformes totaux	Côte-Ste-Catherine	Absence / 100 ml	Présence	Une reprise fut effectuée et les résultats sont redevenus conformes
2020-12-16 *	Coliformes totaux	Botrel	Absence / 100 ml	Présence	Une reprise fut effectuée et les résultats sont redevenus conformes

Légende :

* : Bien que l'eau soit déclarée potable, les cas de présence de coliformes totaux doivent être déclarés à l'exploitant, au Ministère et à la Santé publique)

2. Analyses des substances inorganiques réalisées sur l'eau distribuée

(Articles 14, 14.1 et 15 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Antimoine	1	2	0
Arsenic	1	2	0
Baryum	1	2	0
Bore	1	2	0
Cadmium	1	2	0
Chrome	1	2	0
Cuivre	50	66	0
Cyanures	1	2	0
Fluorures	1	2	0
Nitrites + nitrates	4	8	0
Mercure	1	2	0
Plomb	50	66	39
Sélénium	1	2	0
Uranium	1	2	0
Paramètre dont l'analyse est requis seulement pour les réseaux dont l'eau est ozonée :			
Bromates	4	4	0
Paramètre dont l'analyse est requis seulement pour les réseaux dont l'eau est chloraminée :			
Chloramines	N/A	N/A	N/A
Paramètres dont l'analyse est requise seulement pour les réseaux dont l'eau est traitée au bioxyde de chlore :			
Chlorites	N/A	N/A	N/A
Chlorates	N/A	N/A	N/A

2. Analyses des substances inorganiques réalisées sur l'eau distribuée (suite)

Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances inorganiques :

☐ Aucun dépassement de norme

Date de prélèvement	Paramètre en cause	Lieu de prélèvement (rue, avenue, boulevard)	Norme applicable (mg/l)	Résultat obtenu	Mesure prise pour informer la population, le cas échéant, et corriger la situation
2020-07-03	Plomb	6224, 10e Ave	≤0,005	0.00977	
2020-07-06	Plomb	3315 rue saint Zotique	≤0,005	0,01375	
2020-07-07	Plomb	2666 Apt 4e rue chambly	≤0,005	0,00746	
2020-07-07	Plomb	5642, 4e Avenue	≤0,005	0,00861	
2020-07-07	Plomb	6232 3e Avenue	≤0,005	0,00671	
2020-07-07	Plomb	6620 2e Avenue	≤0,005	0,00643	
2020-07-08	Plomb	5105 Henri-Bourassa E.	≤0,005	0,01651	
2020-07-08	Plomb	5711 6e Avenue	≤0,005	0,00909	
2020-07-09	Plomb	6900 rue Cartier	≤0,005	0,00819	
2020-07-27	Plomb	6765 9e Avenue	≤0,005	0,00857	
2020-07-27	Plomb	3666 rue Saint Hubert	≤0,005	0,00947	
2020-07-27	Plomb	2164 rue Maricourt	≤0,005	0,00543	
2020-07-28	Plomb	2445 Ave Colonial	≤0,005	0,01085	
2020-07-06	Plomb	2336 Ave Hingston	≤0,005	0,00869	
2020-07-02	Plomb	4401 ave Rosedale	≤0,005	0,00625	
2020-07-03	Plomb	9182 Ave Millen	≤0,005	0,00586	
2020-07-03	Plomb	11835 Ave Norwood	≤0,005	0,01188	
2020-07-06	Plomb	6636 rue Chabot	≤0,005	0,00700	
2020-07-06	Plomb	5075 Ave Walkley	≤0,005	0,00513	
2020-07-07	Plomb	1971 rue Tilemont	≤0,005	0,00905	
2020-07-07	Plomb	2320 rue Tilemont	≤0,005	0,00807	
2020-07-08	Plomb	6835 Ave Trans Island	≤0,005	0,01426	
2020-07-08	Plomb	10905 rue Waverly	≤0,005	0,00772	
2020-07-09	Plomb	2565 rue Darling	≤0,005	0,06477	
2020-07-13	Plomb	2308 rue de Bellechasse	≤0,005	0,01198	
2020-07-13	Plomb	8252 Ave De Perterborough	≤0,005	0,00980	
2020-07-14	Plomb	5695 12e Avenue	≤0,005	0,01158	
2020-07-22	Plomb	9611 rue Foucher	≤0,005	0,01050	
2020-07-22	Plomb	117 rue Prieur O	≤0,005	0,00529	
2020-07-13	Plomb	56 Ave Hillcrest	≤0,005	0,00553	
2020-07-14	Plomb	83 Ave Saint-Pierre	≤0,005	0,05562	
2020-07-14	Plomb	113 Avenue Rolland	≤0,005	0,04194	
2020-07-16	Plomb	78 Avenue Windsor	≤0,005	0,01294	
2020-07-20	Plomb	62 Avenue Hillcrest	≤0,005	0,00553	

Date de prélèvement	Paramètre en cause	Lieu de prélèvement (rue, avenue, boulevard)	Norme applicable (mg/l)	Résultat obtenu	Mesure prise pour informer la population, le cas échéant, et corriger la situation
2020-07-21	Plomb	144 Avenue Ouellete	≤0,005	0,00571	
2020-07-21	Plomb	63 Avenue Hillcrest	≤0,005	0,00728	
2020-08-27	Plomb	5550 rue Angers	≤0,005	0,01073	
2020-09-15	Plomb	7130 rue Mazarin	≤0,005	0.00616	
2020-09-24	Plomb	6378 rue Louis-Hémon	≤0,005	0.00702	

Note : Pour 2020, un nouveau protocole d'échantillonnage a été émis par le MELCC. Il fallait laisser couler l'eau 5 minutes, puis laisser stagner l'eau pendant 30 minutes pour ensuite prélever le premier 250 ml pour fin de test. De plus la concentration maximale acceptable (CMA) fut abaissée de 0,010 mg/L à 0,005 mg/L. Lors de chaque prélèvement, un prélèvement a aussi été effectué après 5 minutes d'écoulement afin de vérifier si la signature plomb provient de l'entrée de service.

Dans le cas des dépassements de norme du plomb, l'occupant a reçu une lettre avec le résultat de la teneur en plomb. En 2006, la Ville de Montréal a déposé un plan d'action dans lequel elle s'engage à remplacer la partie publique des entrées de service en plomb d'ici 2027. En parallèle, la Ville procède à une caractérisation de son réseau afin d'identifier l'ampleur de la problématique, ce qui résulte en de nombreux prélèvements dans des secteurs potentiellement problématiques pour le plomb.

3. Analyses de la turbidité réalisées sur l'eau distribuée

(Article 21 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

Paramètre	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Turbidité	12	25	1

Précisions concernant les dépassements de normes pour la turbidité :

☐ Aucun dépassement de norme

Date de prélèvement	Paramètre en cause	Lieu de prélèvement (rue, avenue, boulevard)	Norme applicable	Résultat obtenu (UTN)	Mesure prise pour informer la population, le cas échéant, et corriger la situation
2020-08-07	Turbidité	rue Centrale, Lasalle	≤ 5 UTN	6.60	Purge et reprise de 2 échantillons consécutifs conformes.

4. Analyses des substances organiques réalisées sur l'eau distribuée

4.1 Substances organiques autres que les trihalométhanes

(Article 19 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☐ Exigence non applicable *(réseau desservant 5 000 personnes ou moins)*
☐ Réduction des exigences de contrôle étant donné que l'historique montre des concentrations inférieures à 20 % de chaque norme applicable
(Exigence réduite : analyses trimestrielles un an sur trois)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	**Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable**
Pesticides	4	4	0
Autres substances organiques	4	4	0

4.2 Trihalométhanes

(Article 18 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☐ Exigence non applicable *(réseau non chloré)*

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	**Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Moyenne annuelle des résultats trimestriels (µg/l)** Norme : 80 µg/l
Trihalométhanes totaux	32	52	62.7

4.3 Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances organiques et les trihalométhanes

☐ Aucun dépassement de norme

Date de prélèvement	**Paramètre en cause**	**Lieu de prélèvement** (rue, avenue, boulevard)	**Norme applicable**	**Résultat obtenu** (µg/L)	**Mesure prise pour informer la population, le cas échéant, et corriger la situation**
2020-10-22	THM totaux	rue Douglas-B.-Floreani, St-Laurent	≤ 80 µg/L	87.9	Communication au Ministère mais pas d'action prise puisque la moyenne cumulative de 4 trimestres consécutifs était inférieure à 80 µg/L

5. Analyses dans l'eau distribuée de substances qui ne sont pas visées par une exigence de suivi obligatoire, mais qui sont le sujet d'une norme de qualité à l'annexe 1 du Règlement sur la qualité de l'eau potable

(Article 42 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☐ Aucune analyse réalisée sur ces paramètres

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	**Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable**
Acides halo acétiques	0	4	0
Microcystines (exprimés en équivalent toxique de microcystine-LR)	0	0	
Nitrites (exprimés en N)	0	0	
Autres pesticides *(préciser lesquels)*	0	0	
Substances radioactives	0	0	

Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances qui ne sont pas visées par une exigence de suivi obligatoire, mais qui sont le sujet d'une norme :

☒ Aucun dépassement de norme

6. Nom et signature de la personne ayant préparé le présent rapport

Signature :_____ Date : 2021-02-05

Laurent Laroche, Mcb.A.
Chef de section
Expertise technique

Signature :_____Date : 2021-02-05

Magalie Joseph, chimiste
Expertise technique

Signature :_____Date : 2021-02-05

Mylène Rémillard, chimiste
Expertise technique

----------Section facultative----------

À noter :
Le responsable d'un système de distribution visé par l'exigence de l'article 53.3 du Règlement sur la qualité de l'eau potable peut, dans le but de fournir un portrait complet de la situation à sa population, choisir de remplir également les deux sections qui suivent.

7. Autres analyses réalisées sur l'eau distribuée pour des paramètres de qualité qui ne sont pas visés par une norme

☐ Aucune analyse supplémentaire réalisée

Plusieurs paramètres ont été analysés. Ces paramètres servaient à assurer un suivi additionnel de la qualité de l'eau potable. Ces données sont intéressantes dans le sens qu'elles ajoutent des informations supplémentaires sur la qualité de l'eau potable et répondent à des demandes de citoyens. Par exemple la dureté de l'eau qui est souvent demandée pour l'ajustement des laveuses à vaisselle.

Comme la liste de ces paramètres est longue, le rapport annuel peut être consulté. Ce rapport fait un sommaire de tous les paramètres analysés, dans l'eau potable.

Voir «rapport annuel de la qualité de l'eau » mis sur le site WEB de la ville de Montréal au
http://ville.montreal.qc.ca/portal/page?_pageid=6497,54611645&_dad=portal&_schema=PORTAL

En déroulant le menu, vous arriverez aux rapports annuels

8. Plaintes relatives à la qualité de l'eau

Il y a 49 plaintes reçues qui ont nécessité une démarche de la part de la division de l'expertise technique pour échantillonner et effectuer une analyse de l'eau afin de vérifier si la problématique provenait vraiment du réseau d'aqueduc.

De ces plaintes, une (1) a nécessité une intervention des travaux publics de l'arrondissement. Il y avait dépassement de la norme pour la turbidité. Une purge sectorielle a permis de corriger la situation.

Pour toutes les autres plaintes, les échantillons prélevés et testés furent conformes à la réglementation sur la qualité de l'eau potable, pour les paramètres analysés. Dans tous les cas, où un échantillonnage et une analyse furent réalisés, une lettre explicative fut envoyée au demandeur.

Majoritairement, les plaintes reçues furent d'ordre esthétique, soit 80 % de toutes les plaintes.

Plaintes d'ordre esthétique :

40 plaintes d'ordre esthétique ont été enregistrées. La figure 1 représente la répartition des plaintes d'ordre esthétique.

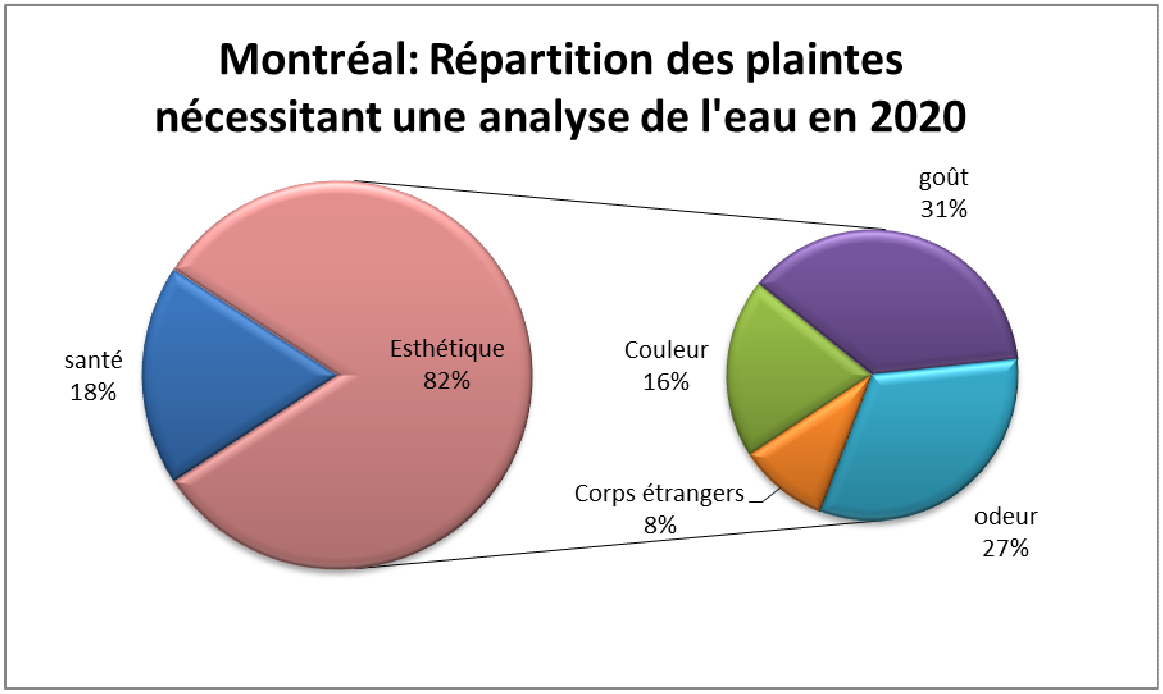


Figure 1

Majoritairement, les plaintes reçues furent d'ordre esthétique, soit 80 % de toutes les plaintes .

Plaintes d'ordre de santé :

Neuf (9) plaintes d'ordre de santé ont été enregistrées. La figure 2 représente la répartition des plaintes pour la sous-catégorie santé.

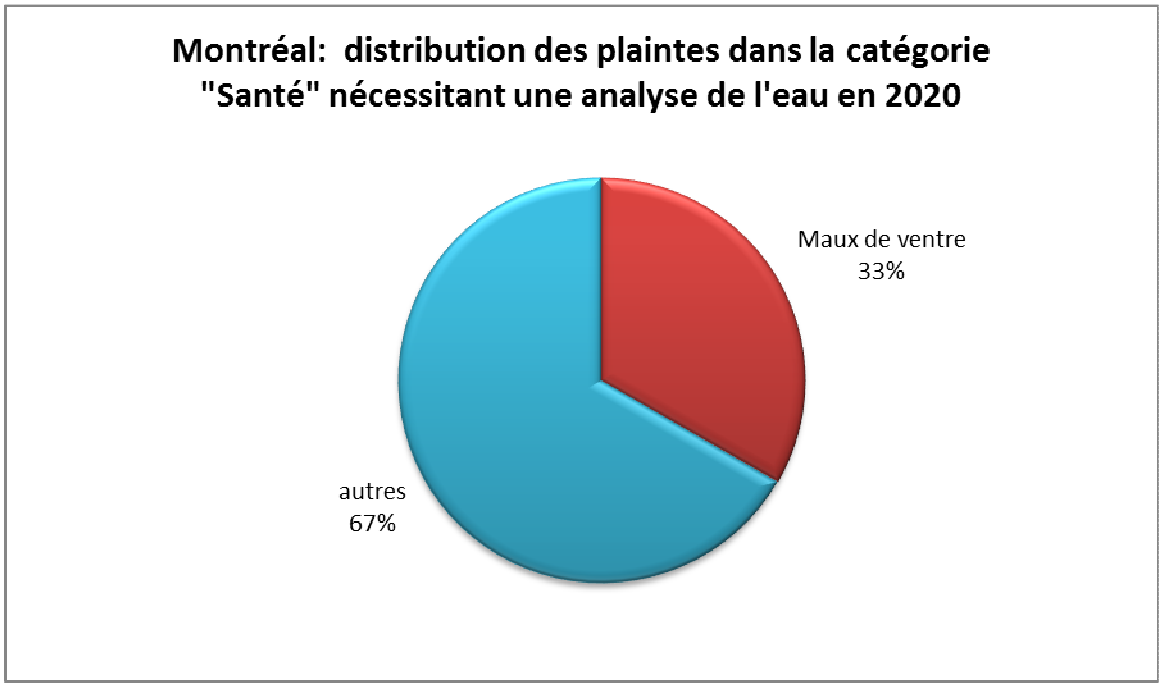


Figure 2

Dans tous les cas, pour cette sous-catégorie, les résultats d'analyses en bactériologie et en chimie étaient tous conformes à la réglementation sur la qualité de l'eau. Pour la catégorie autres, voici la répartition;

- 33 % (3 plaintes) pour maux de ventre
- 33% (2 plaintes) pour inquiétude santé quant à l'eau
- 22 % (2 plaintes) pour problèmes de peau
- 11 % (1 plainte) pour chiot décédé

Bilan annuel de la qualité de l'eau potable pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020

Nom de l'installation de distribution : Lachine

Numéro de l'installation de distribution : X0008089

Nombre de personnes desservies : 41 165

Source : http://www.mamrot.gouv.qc.ca/organisation-municipale/decret-de-population/ +

Selon le décret 2020 pour l'arrondissement de Lachine et la ville de Montréal

Date de publication du bilan : 2021-02-05

Nom du responsable légal de l'installation de distribution :

Alain Larrivée, directeur
Direction de l'eau potable. Montréal
Téléphone 514-872-5090 Courriel : alain.larrivee@montreal.ca

Personne à joindre pour obtenir plus de précisions sur le présent bilan :

Laurent Laroche, C/s expertise technique
Service de l'environnement. Montréal
Téléphone : 514-209-3058 Courriel : laurent.laroche@montreal.ca

Rappel de l'exigence (article 53.3 du Règlement sur la qualité de l'eau potable) :

« Le responsable d'un système de distribution ou d'un véhicule-citerne desservant plus de 20 personnes et au moins une résidence doit, au plus tard le 31 mars de chaque année, avoir complété un bilan de la qualité de l'eau livrée à des fins de consommation humaine durant la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année qui précède. Ce bilan doit indiquer le nombre minimal d'échantillons dont le prélèvement est obligatoire en vertu des dispositions du présent règlement, le nombre d'échantillons prélevés pour chaque paramètre, ainsi que le nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité durant cette période. Ce bilan doit préciser pour chaque dépassement de normes observé, le paramètre en cause, le lieu visé, la concentration maximale autorisée, la concentration mesurée, ainsi que, le cas échéant, les mesures prises par le responsable pour corriger la situation.

Ce bilan doit être conservé durant une période minimale de 5 ans par le responsable du système de distribution ou du véhicule-citerne et un exemplaire doit être tenu à la disposition du ministre sur demande. Le responsable doit aussi en fournir copie aux utilisateurs de cette eau, sur demande.

En outre, dans le cas où le système de distribution ou le véhicule-citerne relève d'une municipalité, un exemplaire du bilan doit aussi être affiché au bureau de la municipalité. Dans le cas où la municipalité dispose d'un bulletin d'information ou, le cas échéant, d'un site Internet, elle doit aussi publier dans ce bulletin d'information ou, le cas échéant, mettre en ligne sur ce site Internet, un avis qu'elle a dressé le bilan de qualité de l'eau potable prévu au présent article, en précisant l'endroit où les utilisateurs peuvent se le procurer. »

À noter :
Le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs considère que le responsable d'un système de distribution visé par l'exigence de l'article 53.3 peut répondre à celle-ci de manière appropriée en utilisant le modèle présenté ici. Le responsable d'un système peut également choisir d'employer un modèle différent de celui présenté, dans la mesure où le document produit inclut minimalement les renseignements prévus aux sections qui suivent.

1. Analyses microbiologiques réalisées sur l'eau distribuée

(Articles 11 et 12 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation (N^{bre} par mois x 12)	**Nombre total d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable**
Coliformes totaux (PRE/ABS/100 ml)	42 X 12 = 504	538	2 / 538= **0, 37 %***
Escherichia coli (PRE/ABS/100 ml)	42 X 12 = 504	538	0 / 538 = **0 %**

* : L'exigence du règlement sur la qualité de l'eau potable (RQEP) quant au taux maximal de cas de présence de coliformes totaux a été respecté à tous les mois de l'année.

Précisions concernant les dépassements de normes microbiologiques :

☐ Aucun dépassement de norme

Date du prélèvement	**Paramètre en cause**	**Lieu de Prélèvement** (rue, avenue, boulevard)	**Norme applicable**	**Résultat obtenu** (par 100 ml)	**Mesure prise pour informer la population, le cas échéant, et corriger la situation**
2020-06-30 *	Coliformes totaux	St-Antoine	Absence / 100 ml	Présence	Une reprise fut effectuée et les résultats sont redevenus conformes
2020-09-11*	Coliformes totaux	rue François-Lenoir	Absence / 100 ml	Présence	Une reprise fut effectuée et les résultats sont redevenus conformes

Légende :

* : Bien que l'eau soit déclarée potable, les cas de présence de coliformes totaux doivent être déclarés à l'exploitant, au Ministère et à la Santé publique)

2. Analyses des substances inorganiques réalisées sur l'eau distribuée

(Articles 14, 14.1 et 15 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Antimoine	1	1	0
Arsenic	1	1	0
Baryum	1	1	0
Bore	1	1	0
Cadmium	1	1	0
Chrome	1	1	0
Cuivre	20	21	0
Cyanures	1	1	0
Fluorures	1	1	0
Nitrites + nitrates	4	4	0
Mercure	1	1	0
Plomb	20	21	0
Sélénium	1	1	0
Uranium	1	1	0
Paramètre dont l'analyse est requis seulement pour les réseaux dont l'eau est ozonée :			
Bromates	4	4	0
Paramètre dont l'analyse est requis seulement pour les réseaux dont l'eau est chloraminée :			
Chloramines	N/A	N/A	N/A
Paramètres dont l'analyse est requise seulement pour les réseaux dont l'eau est traitée au bioxyde de chlore :			
Chlorites	N/A	N/A	N/A
Chlorates	N/A	N/A	N/A

2. Analyses des substances inorganiques réalisées sur l'eau distribuée (suite)

Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances inorganiques :

☒ Aucun dépassement de norme

3. Analyses de la turbidité réalisées sur l'eau distribuée

(Article 21 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Turbidité	12	14	0

Précisions concernant les dépassements de normes pour la turbidité :

☒ Aucun dépassement de norme

4. Analyses des substances organiques réalisées sur l'eau distribuée

4.1 Substances organiques autres que les trihalométhanes

(Article 19 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☐ Exigence non applicable *(réseau desservant 5 000 personnes ou moins)*
☐ Réduction des exigences de contrôle étant donné que l'historique montre des concentrations inférieures à 20 % de chaque norme applicable
(Exigence réduite : analyses trimestrielles un an sur trois)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Pesticides	4	4	0
Autres substances organiques	4	4	0

4.2 Trihalométhanes

(Article 18 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☐ Exigence non applicable *(réseau non chloré)*

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Moyenne annuelle des résultats trimestriels (µg/l) Norme : 80 µg/l
Trihalométhanes totaux	16	19	47.9

4.3 Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances organiques et les trihalométhanes

☒ Aucun dépassement de norme

5. Analyses dans l'eau distribuée de substances qui ne sont pas visées par une exigence de suivi obligatoire, mais qui sont le sujet d'une norme de qualité à l'annexe 1 du Règlement sur la qualité de l'eau potable

(Article 42 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☐ Aucune analyse réalisée sur ces paramètres

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	**Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable**
Acides halo acétiques	0	4	0
Microcystines (exprimés en équivalent toxique de microcystine-LR)	0	0	
Nitrites (exprimés en N)	0	0	
Autres pesticides *(préciser lesquels)*	0	0	
Substances radioactives	0	0	

Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances qui ne sont pas visées par une exigence de suivi obligatoire, mais qui sont le sujet d'une norme :

☒ Aucun dépassement de norme

6. Nom et signature de la personne ayant préparé le présent rapport

Signature : _____ Date : 2021-02-05

Laurent Laroche, Mcb.A.
Chef de section
Expertise technique

Signature : _____ Date : 2021-02-05

Magalie Joseph, Chimiste.
Expertise technique

Signature : _____ Date : 2020-02-05

Mylène Rémillard, Chimiste.
Expertise technique

----------Section facultative----------

À noter :
Le responsable d'un système de distribution visé par l'exigence de l'article 53.3 du Règlement sur la qualité de l'eau potable peut, dans le but de fournir un portrait complet de la situation à sa population, choisir de remplir également les deux sections qui suivent.

7. Autres analyses réalisées sur l'eau distribuée pour des paramètres de qualité qui ne sont pas visés par une norme

☐ Aucune analyse supplémentaire réalisée

Plusieurs paramètres supplémentaires ont été analysés. Ces paramètres servaient à assurer un suivi additionnel de la qualité de l'eau potable. Ces données sont intéressantes dans le sens qu'elles ajoutent des informations supplémentaires sur la qualité de l'eau potable et répondent à des demandes de citoyens. Par exemple la dureté de l'eau qui est souvent demandée pour l'ajustement des laveuses à vaisselle.

Comme la liste de ces paramètres est longue, le rapport annuel peut être consulté. Ce rapport fait un sommaire de tous les paramètres analysés, dans l'eau potable.

Voir «rapport annuel de la qualité de l'eau » mis sur le site WEB de la ville de Montréal au
http://ville.montreal.qc.ca/portal/page?_pageid=6497,54611645&_dad=portal&_schema=PORTAL

En déroulant le menu de cette page vous accéderez aux rapports annuels.

8. Plaintes relatives à la qualité de l'eau

☐ Aucune plainte reçue

Il y a 3 plaintes reçues qui ont nécessité une démarche de la part de la division de l'expertise technique pour échantillonner et effectuer une analyse de l'eau afin de vérifier si la problématique provenait vraiment du réseau d'aqueduc. Les 3 plaintes furent pour l'esthétique, toutes pour problèmes de coloration

Pour deux (2) plaintes, une demande d'intervention auprès des travaux publics de l'arrondissement a permis de corriger la situation. Il est à noter, que pour les trois plaintes, les résultats d'analyses en chimie et en bactériologie furent conformes au règlement sur la qualité de l'eau potable (RQEP) pour les paramètres analysés.

Dans tous les cas, où un échantillonnage et une analyse furent réalisés, une lettre explicative fut envoyée au demandeur.

.

Bilan annuel de la qualité de l'eau potable pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020

Nom de l'installation de distribution :	Kirkland
Numéro de l'installation de distribution :	X0008946
Nombre de personnes desservies :	20298
http://www.mamrot.gouv.qc.ca/organisation-municipale/decret-de-population/	
Selon décret 2020	
Date de publication du bilan :	2021-02-05

Nom du responsable légal de l'installation de distribution :

Samuel Tock, directeur de l'ingénierie
Ville de Kirkland.
Tél. : 514-694-4100 poste 3411
Courrier électronique : stock@ville.kirkland.qc.ca

Martin Cuerrier, directeur des travaux publics
Tél. : 514-694-4111 poste 3412
Courrier électronique: mcuerrier@ville.kirkland.qc.ca

Personne à joindre pour obtenir plus de précisions sur le présent bilan :

Nom : Laurent Laroche, C/s expertise technique, ville Montréal
Numéro de téléphone : 514-209-3058
Courrier électronique : laurent.laroche@ montreal.ca

Rappel de l'exigence (article 53.3 du Règlement sur la qualité de l'eau potable) :

« Le responsable d'un système de distribution ou d'un véhicule-citerne desservant plus de 20 personnes et au moins une résidence doit, au plus tard le 31 mars de chaque année, avoir complété un bilan de la qualité de l'eau livrée à des fins de consommation humaine durant la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année qui précède. Ce bilan doit indiquer le nombre minimal d'échantillons dont le prélèvement est obligatoire en vertu des dispositions du présent règlement, le nombre d'échantillons prélevés pour chaque paramètre, ainsi que le nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité durant cette période. Ce bilan doit préciser pour chaque dépassement de normes observé, le paramètre en cause, le lieu visé, la concentration maximale autorisée, la concentration mesurée, ainsi que, le cas échéant, les mesures prises par le responsable pour corriger la situation.

Ce bilan doit être conservé durant une période minimale de 5 ans par le responsable du système de distribution ou du véhicule-citerne et un exemplaire doit être tenu à la disposition du ministre sur demande. Le responsable doit aussi en fournir copie aux utilisateurs de cette eau, sur demande.

En outre, dans le cas où le système de distribution ou le véhicule-citerne relève d'une municipalité, un exemplaire du bilan doit aussi être affiché au bureau de la municipalité. Dans le cas où la municipalité dispose d'un bulletin d'information ou, le cas échéant, d'un site Internet, elle doit aussi publier dans ce bulletin d'information ou, le cas échéant, mettre en ligne sur ce site Internet, un avis qu'elle a dressé le bilan de qualité de l'eau potable prévu au présent article, en précisant l'endroit où les utilisateurs peuvent se le procurer. »

À noter :

Le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs considère que le responsable d'un système de distribution visé par l'exigence de l'article 53.3 peut répondre à celle-ci de manière appropriée en utilisant le modèle présenté ici. Le responsable d'un système peut également choisir d'employer un modèle différent de celui présenté, dans la mesure où le document produit inclut minimalement les renseignements prévus aux sections qui suivent.

1. Analyses microbiologiques réalisées sur l'eau distribuée

(Articles 11 et 12 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation (N^{bre} par mois x 12)	**Nombre total d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable**
Coliformes totaux	20 X 12 = 240	283	0 / 283 = **0 %**
Coliformes fécaux ou *Escherichia coli*	20 X 12 = 240	283	0 / 283 = **0 %**

Précisions concernant les dépassements de normes microbiologiques :

☒ Aucun dépassement de norme

2. Analyses des substances inorganiques réalisées sur l'eau distribuée

(Articles 14, 14.1 et 15 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	**Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable**
Antimoine	0*	0	0
Arsenic	0*	0	0
Baryum	0*	0	0
Bore	0*	0	0
Cadmium	0*	0	0
Chrome	0*	0	0
Cuivre	20	20	0
Cyanures	0*	0	0
Fluorures	0*	0	0
Nitrites + nitrates	0*	0	0
Mercure	0*	0	0
Plomb	20	20	0
Sélénium	0*	0	0
Uranium	0*	0	0
Paramètre dont l'analyse est requis seulement pour les réseaux dont l'eau est ozonée :			
Bromates	N/A	N/A	N/A
Paramètre dont l'analyse est requis seulement pour les réseaux dont l'eau est chloraminée :			
Chloramines	N/A	N/A	N/A
Paramètres dont l'analyse est requise seulement pour les réseaux dont l'eau est traitée au bioxyde de chlore :			
Chlorites	N/A	N/A	N/A
Chlorates	N/A	N/A	N/A

Note : * Ces paramètres ont été analysés sur le réseau de Pointe-Claire.

2. Analyses des substances inorganiques réalisées sur l'eau distribuée (suite)

Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances inorganiques :

☒ Aucun dépassement de norme

3. Analyses de la turbidité réalisées sur l'eau distribuée

(Article 21 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Turbidité	12	12	0

Précisions concernant les dépassements de normes pour la turbidité :

☒ Aucun dépassement de norme

4. Analyses des substances organiques réalisées sur l'eau distribuée

4.1 Substances organiques autres que les trihalométhanes

(Article 19 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☐ Exigence non applicable *(réseau desservant 5 000 personnes ou moins)*
☐ Réduction des exigences de contrôle étant donné que l'historique montre des concentrations inférieures à 20 % de chaque norme applicable
(Exigence réduite : analyses trimestrielles un an sur trois)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Pesticides	0*	0	
Autres substances organiques	0*	0	

Note : * Ces paramètres ont été analysés sur le réseau de Pointe-Claire.

4.2 Trihalométhanes

(Article 18 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☐ Exigence non applicable *(réseau non chloré)*

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	**Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Moyenne annuelle des résultats trimestriels (µg/l)** Norme : 80 µg/l
Trihalométhanes totaux	16	16	63.6

4.3 Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances organiques et les trihalométhanes

☒ Aucun dépassement de norme

5. Analyses dans l'eau distribuée de substances qui ne sont pas visées par une exigence de suivi obligatoire, mais qui sont le sujet d'une norme de qualité à l'annexe 1 du Règlement sur la qualité de l'eau potable

(Article 42 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☒ Aucune analyse réalisée sur ces paramètres

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	**Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable**
Acides halo acétiques			
Microcystines (exprimés en équivalent toxique de microcystine-LR)			
Nitrites (exprimés en N)			
Autres pesticides *(préciser lesquels)*			
Substances radioactives			

Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances qui ne sont pas visées par une exigence de suivi obligatoire, mais qui sont le sujet d'une norme :

☒ Aucun dépassement de norme

6. Nom et signature de la personne ayant préparé le présent rapport

Signature : _____ Date : 2021-02-05

Laurent Laroche, Mcb.A.
Chef de section
Expertise technique

Signature : _____ Date : 2021-02-05

Magalie Joseph, chimiste
Expertise technique

Signature : _____ Date : 2021-02-05

Mylène Rémillard, chimiste
Expertise technique

----------Section facultative----------

À noter :
Le responsable d'un système de distribution visé par l'exigence de l'article 53.3 du Règlement sur la qualité de l'eau potable peut, dans le but de fournir un portrait complet de la situation à sa population, choisir de remplir également les deux sections qui suivent.

7. Autres analyses réalisées sur l'eau distribuée pour des paramètres de qualité qui ne sont pas visés par une norme

☐ Aucune analyse supplémentaire réalisée
Plusieurs paramètres ont été analysés. Ces paramètres servaient à assurer un suivi additionnel de la qualité de l'eau potable. Ces données sont intéressantes dans le sens qu'elles ajoutent des informations supplémentaires sur la qualité de l'eau potable et répondent à des demandes de citoyens. Par exemple la dureté de l'eau qui est souvent demandée pour l'ajustement des laveuses à vaisselle.

Comme la liste de ces paramètres est longue, le rapport annuel peut être consulté. Ce rapport fait un sommaire de tous les paramètres analysés, dans l'eau potable.

Voir «rapport annuel de la qualité de l'eau » mis sur le site WEB de la ville de Montréal au
http://ville.montreal.qc.ca/portal/page?_pageid=6497,54611645&_dad=portal&_schema=PORTAL

En déroulant le menu de cette page vous accéderez aux rapports annuels.

8. Plaintes relatives à la qualité de l'eau

☐ Aucune plainte reçue qui a nécessité une analyse

Une (1) plainte, pour odeur a nécessité une analyse. L'eau analysée était conforme aux exigences du règlement sur la qualité de l'eau potable. L'eau avait une odeur normale de chlore.

Bilan annuel de la qualité de l'eau potable pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020

Nom de l'installation de distribution :	Île de Dorval
Numéro de l'installation de distribution :	X0008902
Nombre de personnes desservies :	75
Source : Réseau saisonnier, réf. Mairie Île de Dorval	
Date de publication du bilan :	2021-02-05

Nom du responsable légal de l'installation de distribution :

Gisèle Chapleau, mairesse. Île de Dorval
Courrier électronique : admin@liledorvalisland.ca.

Personne à joindre pour obtenir plus de précisions sur le présent bilan :

Laurent Laroche, C/s expertise technique
Service de l'environnement. Montréal
Tél.: 514-209-3058
Courrier électronique: laurent.laroche@ montreal.ca

Rappel de l'exigence (article 53.3 du Règlement sur la qualité de l'eau potable) :

« Le responsable d'un système de distribution ou d'un véhicule-citerne desservant plus de 20 personnes et au moins une résidence doit, au plus tard le 31 mars de chaque année, avoir complété un bilan de la qualité de l'eau livrée à des fins de consommation humaine durant la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année qui précède. Ce bilan doit indiquer le nombre minimal d'échantillons dont le prélèvement est obligatoire en vertu des dispositions du présent règlement, le nombre d'échantillons prélevés pour chaque paramètre, ainsi que le nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité durant cette période. Ce bilan doit préciser pour chaque dépassement de normes observé, le paramètre en cause, le lieu visé, la concentration maximale autorisée, la concentration mesurée, ainsi que, le cas échéant, les mesures prises par le responsable pour corriger la situation.

Ce bilan doit être conservé durant une période minimale de 5 ans par le responsable du système de distribution ou du véhicule-citerne et un exemplaire doit être tenu à la disposition du ministre sur demande. Le responsable doit aussi en fournir copie aux utilisateurs de cette eau, sur demande.

En outre, dans le cas où le système de distribution ou le véhicule-citerne relève d'une municipalité, un exemplaire du bilan doit aussi être affiché au bureau de la municipalité. Dans le cas où la municipalité dispose d'un bulletin d'information ou, le cas échéant, d'un site Internet, elle doit aussi publier dans ce bulletin d'information ou, le cas échéant, mettre en ligne sur ce site Internet, un avis qu'elle a dressé le bilan de qualité de l'eau potable prévu au présent article, en précisant l'endroit où les utilisateurs peuvent se le procurer. »

À noter :

Le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs considère que le responsable d'un système de distribution visé par l'exigence de l'article 53.3 peut répondre à celle-ci de manière appropriée en utilisant le modèle présenté ici. Le responsable d'un système peut également choisir d'employer un modèle différent de celui présenté, dans la mesure où le document produit inclut minimalement les renseignements prévus aux sections qui suivent.

1. Analyses microbiologiques réalisées sur l'eau distribuée

(Articles 11 et 12 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation (N^{ombre} par mois x 12)	**Nombre total d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable**
Coliformes totaux	2 X 6 = 12	12	0 / 12 = **0 %**
Coliformes fécaux ou *Escherichia coli*	2 X 6 = 12	12	0 / 12 = **0 %**

Précisions concernant les dépassements de normes microbiologiques :

☒ Aucun dépassement de norme

2. Analyses des substances inorganiques réalisées sur l'eau distribuée

(Articles 14, 14.1 et 15 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	**Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable**
Antimoine	0*	0	0
Arsenic	0*	0	0
Baryum	0*	0	0
Bore	0*	0	0
Cadmium	0*	0	0
Chrome	0*	0	0
Cuivre	2	2	0
Cyanures	0*	0	0
Fluorures	0*	0	0
Nitrites + nitrates	0*	0	0
Mercure	0*	0	0
Plomb	2	2	0
Sélénium	0*	0	0
Uranium	0*	0	0
Paramètre dont l'analyse est requis seulement pour les réseaux dont l'eau est ozonée :			
Bromates	N/A	N/A	N/A
Paramètre dont l'analyse est requis seulement pour les réseaux dont l'eau est chloraminée :			
Chloramines	N/A	N/A	N/A
Paramètres dont l'analyse est requise seulement pour les réseaux dont l'eau est traitée au bioxyde de chlore :			
Chlorites			
Chlorates	N/A	N/A	N/A

Note : * Ces paramètres ont été analysés sur le réseau de Dorval.

2. Analyses des substances inorganiques réalisées sur l'eau distribuée (suite)

Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances inorganiques :

☒ Aucun dépassement de norme

3. Analyses de la turbidité réalisées sur l'eau distribuée

(Article 21 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Turbidité	6	6	0

Précisions concernant les dépassements de normes pour la turbidité :

☒ Aucun dépassement de norme

4. Analyses des substances organiques réalisées sur l'eau distribuée

4.1 Substances organiques autres que les trihalométhanes

(Article 19 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☒ Exigence non applicable *(réseau desservant 5 000 personnes ou moins)*
☐ Réduction des exigences de contrôle étant donné que l'historique montre des concentrations inférieures à 20 % de chaque norme applicable
(Exigence réduite : analyses trimestrielles un an sur trois)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Pesticides			
Autres substances organiques			

4.2 Trihalométhanes

(Article 18 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☐ Exigence non applicable *(réseau non chloré)*

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	**Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Moyenne annuelle des résultats trimestriels (µg/l)** Norme : 80 µg/l
Trihalométhanes totaux	2	2	30.5

4.3 Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances organiques et les trihalométhanes

☒ Aucun dépassement de norme

5. Analyses dans l'eau distribuée de substances qui ne sont pas visées par une exigence de suivi obligatoire, mais qui sont le sujet d'une norme de qualité à l'annexe 1 du Règlement sur la qualité de l'eau potable

(Article 42 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☒ Aucune analyse réalisée sur ces paramètres

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	**Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable**
Acides halo acétiques			
Microcystines (exprimés en équivalent toxique de microcystine-LR)			
Nitrites (exprimés en N)			
Autres pesticides *(préciser lesquels)*			
Substances radioactives			

Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances qui ne sont pas visées par une exigence de suivi obligatoire, mais qui sont le sujet d'une norme :

☒ Aucun dépassement de norme

6. Nom et signature de la personne ayant préparé le présent rapport

Signature : _____ Date : 2021-02-05

Laurent Laroche, Mcb.A.
Chef de section
Expertise technique

Signature : _____ Date : 2021-02-05

Magalie Joseph, chimiste
Expertise technique

Signature : _____ Date : 2021-02-05

Mylène Rémillard, chimiste
Expertise technique

----------Section facultative----------

À noter :
Le responsable d'un système de distribution visé par l'exigence de l'article 53.3 du Règlement sur la qualité de l'eau potable peut, dans le but de fournir un portrait complet de la situation à sa population, choisir de remplir également les deux sections qui suivent.

7. Autres analyses réalisées sur l'eau distribuée pour des paramètres de qualité qui ne sont pas visés par une norme

☐ Aucune analyse supplémentaire réalisée

Plusieurs paramètres supplémentaires ont été analysés. Ces paramètres servaient à assurer un suivi additionnel de la qualité de l'eau potable. Ces données sont intéressantes dans le sens qu'elles ajoutent des informations supplémentaires sur la qualité de l'eau potable et répondent à des demandes de citoyens. Par exemple la dureté de l'eau qui est souvent demandée pour l'ajustement des laveuses à vaisselle.

Comme la liste de ces paramètres est longue, le rapport annuel peut être consulté. Ce rapport fait un sommaire de tous les paramètres analysés, dans l'eau potable.

Voir «rapport annuel de la qualité de l'eau » mis sur le site WEB de la ville de Montréal au
http://ville.montreal.qc.ca/portal/page?_pageid=6497,54611645&_dad=portal&_schema=PORTAL

En déroulant le menu de cette page vous accéderez aux rapports annuels.

8. Plaintes relatives à la qualité de l'eau

☒ Aucune plainte reçue qui a nécessité une analyse de l'eau potable.

Bilan annuel de la qualité de l'eau potable pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020

Nom de l'installation de distribution :	Cité de Dorval
Numéro de l'installation de distribution :	X0008923
Nombre de personnes desservies :	20040

Source : http://www.mamrot.gouv.qc.ca/organisation-municipale/decret-de-population/

Selon le décret 2020

Date de publication du bilan : 2021-02-05

Nom du responsable légal de l'installation de distribution :

Carl Minville, directeur général. Dorval
Tél. : 514-633-4050 Courrier électronique : cminville@ville.dorval.qc.ca

Personne à joindre pour obtenir plus de précisions sur le présent bilan :

Laurent Laroche, C/s expertise technique
Service de l'environnement. Montréal
Tél.: 514-209-3058 Courriel : laurent.laroche@ montreal.ca

Rappel de l'exigence (article 53.3 du Règlement sur la qualité de l'eau potable) :

« Le responsable d'un système de distribution ou d'un véhicule-citerne desservant plus de 20 personnes et au moins une résidence doit, au plus tard le 31 mars de chaque année, avoir complété un bilan de la qualité de l'eau livrée à des fins de consommation humaine durant la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année qui précède. Ce bilan doit indiquer le nombre minimal d'échantillons dont le prélèvement est obligatoire en vertu des dispositions du présent règlement, le nombre d'échantillons prélevés pour chaque paramètre, ainsi que le nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité durant cette période. Ce bilan doit préciser pour chaque dépassement de normes observé, le paramètre en cause, le lieu visé, la concentration maximale autorisée, la concentration mesurée, ainsi que, le cas échéant, les mesures prises par le responsable pour corriger la situation.

Ce bilan doit être conservé durant une période minimale de 5 ans par le responsable du système de distribution ou du véhicule-citerne et un exemplaire doit être tenu à la disposition du ministre sur demande. Le responsable doit aussi en fournir copie aux utilisateurs de cette eau, sur demande.

En outre, dans le cas où le système de distribution ou le véhicule-citerne relève d'une municipalité, un exemplaire du bilan doit aussi être affiché au bureau de la municipalité. Dans le cas où la municipalité dispose d'un bulletin d'information ou, le cas échéant, d'un site Internet, elle doit aussi publier dans ce bulletin d'information ou, le cas échéant, mettre en ligne sur ce site Internet, un avis qu'elle a dressé le bilan de qualité de l'eau potable prévu au présent article, en précisant l'endroit où les utilisateurs peuvent se le procurer. »

À noter :

Le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs considère que le responsable d'un système de distribution visé par l'exigence de l'article 53.3 peut répondre à celle-ci de manière appropriée en utilisant le modèle présenté ici. Le responsable d'un système peut également choisir d'employer un modèle différent de celui présenté, dans la mesure où le document produit inclut minimalement les renseignements prévus aux sections qui suivent.

1. Analyses microbiologiques réalisées sur l'eau distribuée

(Articles 11 et 12 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation (N^{ombre} par mois x 12)	**Nombre total d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable**
Coliformes totaux	20 X 12 = 240	272	1 / 272= **0,37 %***
Escherichia coli	20 X 12 = 240	272	0 / 272 = **0 %**

Légende :

* : L'exigence du règlement sur la qualité de l'eau potable (RQEP) quant au taux maximal de cas de présence de coliformes totaux a été respecté à tous les mois de l'année.

Précisions concernant les dépassements de normes microbiologiques :

☐ Aucun dépassement de norme

Date du prélèvement	**Paramètre en cause**	**Lieu de Prélèvement** (rue, avenue, boulevard)	**Norme applicable**	**Résultat obtenu** (par 100 ml)	**Mesure prise pour informer la population, le cas échéant, et corriger la situation**
2020-09-01*	Coliformes totaux	Boulevard Hymus	Absence / 100 ml	Présence	Une reprise fut effectuée et les résultats sont redevenus conformes

Légende :

* : Bien que l'eau soit déclarée potable, les cas de présence de coliformes totaux doivent être déclarés à l'exploitant, au Ministère et à la Santé publique)

2. Analyses des substances inorganiques réalisées sur l'eau distribuée

(Articles 14, 14.1 et 15 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Antimoine	1	1	0
Arsenic	1	1	0
Baryum	1	1	0
Bore	1	1	0
Cadmium	1	1	0
Chrome	1	1	0
Cuivre	10	10	0
Cyanures	1	1	0
Fluorures	1	1	0
Nitrites + nitrates	4	4	0
Mercure	1	1	0
Plomb	10	10	1
Sélénium	1	1	0
Uranium	1	1	0
Paramètre dont l'analyse est requis seulement pour les réseaux dont l'eau est ozonée :			
Bromates	N/A	N/A	N/A
Paramètre dont l'analyse est requis seulement pour les réseaux dont l'eau est chloraminée :			
Chloramines	N/A	N/A	N/A
Paramètres dont l'analyse est requise seulement pour les réseaux dont l'eau est traitée au bioxyde de chlore :			
Chlorites			
Chlorates	N/A	N/A	N/A

2. Analyses des substances inorganiques réalisées sur l'eau distribuée (suite)

Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances inorganiques :

☐ Aucun dépassement de norme

Date de prélèvement	Paramètre en cause	Lieu de prélèvement (rue, avenue, boulevard)	Norme applicable (mg/L)	Résultat obtenu	Mesure prise pour informer la population, le cas échéant, et corriger la situation
2020-08-18	Plomb	Rue Touzin	≤0,005	0,00956	Un nouvel échantillonnage avec un protocole de dépistage a été effectué et tous les résultats furent inférieurs à 0,005 mg/L de plomb. Il semble que le plomb origine de la robinetterie du lieu de prélèvement.

Note : Pour 2020, un nouveau protocole d'échantillonnage a été émis par le MELCC. Il fallait laisser couler l'eau 5 minutes, puis laisser stagner l'eau pendant 30 minutes pour ensuite prélever le premier 250 ml pour fin de test. De plus la concentration maximale acceptable (CMA) fut abaissée de 0,010 mg/L à 0,005 mg/L. plomb. Il est aussi à noter que lors de ce prélèvement, un échantillon avait aussi été prélevé après 5 minutes d'écoulement et la teneur en plomb était bien inférieure à 0,005 mg/L.

Une deuxième visite à cette adresse fut effectuée, avec un protocole poussé de dépistage de plomb, afin de comprendre la source du plomb. Pour la deuxième visite la teneur en plomb, après 30 minutes de stagnation était conforme ainsi que les 4 litres d'eau suivants. Tout laisse à croire que le plomb provenait de la robinetterie interne du bâtiment (robinet ou détachement d'une particule de soudure.

Dans le cas des dépassements de norme du plomb, l'occupant a reçu une lettre avec le résultat de la teneur en plomb.

3. Analyses de la turbidité réalisées sur l'eau distribuée

(Article 21 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Turbidité	12	12	0

Précisions concernant les dépassements de normes pour la turbidité :

☒ Aucun dépassement de norme

4. Analyses des substances organiques réalisées sur l'eau distribuée

4.1 Substances organiques autres que les trihalométhanes

(Article 19 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☐ Exigence non applicable *(réseau desservant 5 000 personnes ou moins)*
☐ Réduction des exigences de contrôle étant donné que l'historique montre des concentrations inférieures à 20 % de chaque norme applicable
(Exigence réduite : analyses trimestrielles un an sur trois)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	**Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable**
Pesticides	4	4	0
Autres substances organiques	4	4	0

4.2 Trihalométhanes

(Article 18 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☐ Exigence non applicable *(réseau non chloré)*

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	**Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Moyenne annuelle des résultats trimestriels (µg/l)** Norme : 80 µg/l
Trihalométhanes totaux	16	16	53.7

4.3 Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances organiques et les trihalométhanes

☐ Aucun dépassement de norme

Date de prélèvement	**Paramètre en cause**	**Lieu de prélèvement** (rue, avenue, boulevard)	**Norme applicable**	**Résultat obtenu** (µg/L)	**Mesure prise pour informer la population, le cas échéant, et corriger la situation**
2020-08-25	1,4-Diclorobenzène	Boul. Hymus	≤ 5 µg/L	8.7	Reprise de 2 échantillons conformes consécutifs.

5. Analyses dans l'eau distribuée de substances qui ne sont pas visées par une exigence de suivi obligatoire, mais qui sont le sujet d'une norme de qualité à l'annexe 1 du Règlement sur la qualité de l'eau potable

(Article 42 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☒ Aucune analyse réalisée sur ces paramètres

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	**Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable**
Acides halo acétiques			
Microcystines (exprimés en équivalent toxique de microcystine-LR)			
Nitrites (exprimés en N)			
Autres pesticides *(préciser lesquels)*			
Substances radioactives			

Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances qui ne sont pas visées par une exigence de suivi obligatoire, mais qui sont le sujet d'une norme :

☒ Aucun dépassement de norme

6. Nom et signature de la personne ayant préparé le présent rapport

Signature : _____ Date : 2021-02-05

Laurent Laroche, Mcb.A.
Chef de section
Expertise technique

Signature : _____ Date : 2021-02-05

Magalie Joseph, chimiste
Expertise technique

Signature : _____ Date : 2021-02-05

Mylène Rémillard, chimiste
Expertise technique

----------Section facultative----------

À noter :
Le responsable d'un système de distribution visé par l'exigence de l'article 53.3 du Règlement sur la qualité de l'eau potable peut, dans le but de fournir un portrait complet de la situation à sa population, choisir de remplir également les deux sections qui suivent.

7. Autres analyses réalisées sur l'eau distribuée pour des paramètres de qualité qui ne sont pas visés par une norme

☐ Aucune analyse supplémentaire réalisée

Plusieurs paramètres supplémentaires ont été analysés. Ces paramètres servaient à assurer un suivi additionnel de la qualité de l'eau potable. Ces données sont intéressantes dans le sens qu'elles ajoutent des informations supplémentaires sur la qualité de l'eau potable et répondent à des demandes de citoyens. Par exemple la dureté de l'eau qui est souvent demandée pour l'ajustement des laveuses à vaisselle.

Comme la liste de ces paramètres est longue, le rapport annuel peut être consulté. Ce rapport fait un sommaire de tous les paramètres analysés, dans l'eau potable.

Voir «rapport annuel de la qualité de l'eau » mis sur le site WEB de la ville de Montréal au
http://ville.montreal.qc.ca/portal/page?_pageid=6497,54611645&_dad=portal&_schema=PORTAL

En déroulant le menu de cette page vous accéderez aux rapports annuels.

8. Plaintes relatives à la qualité de l'eau

☒ Aucune plainte reçue

Bilan annuel de la qualité de l'eau potable pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020

Nom de l'installation de distribution :	Dollard-des-Ormeaux (par Pointe-Claire)
Numéro de l'installation de distribution :	X2146082
Nombre de personnes desservies :	3509

http://www.mamrot.gouv.qc.ca/organisation-municipale/decret-de-population/

selon le décret de la population 2020 et répartition de ce réseau selon Ville Dollard-Des-Ormeaux

Date de publication du bilan : 2021-02-05

Nom du responsable légal de l'installation de distribution :

Jack Benzaquen, directeur général. Dollard-Des-Ormeaux
Tél. 514-684-8060 Courrier électronique : jbenzaquen@ddo.qc.ca

Anna Polito, Directrice de l'Aménagement urbain et de l'ingénierie. Dollard-Des-Ormeaux
Tél. 514-684-0722 Courrier électronique : apolito@ddo.qc.ca

Personne à joindre pour obtenir plus de précisions sur le présent bilan :

Nom : Laurent Laroche, C/s expertise technique, ville Montréal
Numéro de téléphone : 514-209-3058
Courriel : llaroche@ville.montreal.qc.ca

Rappel de l'exigence (article 53.3 du Règlement sur la qualité de l'eau potable) :

« Le responsable d'un système de distribution ou d'un véhicule-citerne desservant plus de 20 personnes et au moins une résidence doit, au plus tard le 31 mars de chaque année, avoir complété un bilan de la qualité de l'eau livrée à des fins de consommation humaine durant la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année qui précède. Ce bilan doit indiquer le nombre minimal d'échantillons dont le prélèvement est obligatoire en vertu des dispositions du présent règlement, le nombre d'échantillons prélevés pour chaque paramètre, ainsi que le nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité durant cette période. Ce bilan doit préciser pour chaque dépassement de normes observé, le paramètre en cause, le lieu visé, la concentration maximale autorisée, la concentration mesurée, ainsi que, le cas échéant, les mesures prises par le responsable pour corriger la situation.

Ce bilan doit être conservé durant une période minimale de 5 ans par le responsable du système de distribution ou du véhicule-citerne et un exemplaire doit être tenu à la disposition du ministre sur demande. Le responsable doit aussi en fournir copie aux utilisateurs de cette eau, sur demande.

En outre, dans le cas où le système de distribution ou le véhicule-citerne relève d'une municipalité, un exemplaire du bilan doit aussi être affiché au bureau de la municipalité. Dans le cas où la municipalité dispose d'un bulletin d'information ou, le cas échéant, d'un site Internet, elle doit aussi publier dans ce bulletin d'information ou, le cas échéant, mettre en ligne sur ce site Internet, un avis qu'elle a dressé le bilan de qualité de l'eau potable prévu au présent article, en précisant l'endroit où les utilisateurs peuvent se le procurer. »

À noter :

Le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs considère que le responsable d'un système de distribution visé par l'exigence de l'article 53.3 peut répondre à celle-ci de manière appropriée en utilisant le modèle présenté ici. Le responsable d'un système peut également choisir d'employer un modèle différent de celui présenté, dans la mesure où le document produit inclut minimalement les renseignements prévus aux sections qui suivent.

1. Analyses microbiologiques réalisées sur l'eau distribuée

(Articles 11 et 12 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation (N^{ombre} par mois x 12)	**Nombre total d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable**
Coliformes totaux	8 X 12 = 96	102	0 / 102 = **0 %**
Coliformes fécaux ou *Escherichia coli*	8 X 12 = 96	102	0 / 102 = **0 %**

Précisions concernant les dépassements de normes microbiologiques :

☒ Aucun dépassement de norme

2. Analyses des substances inorganiques réalisées sur l'eau distribuée

(Articles 14, 14.1 et 15 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Antimoine	0*	0	0
Arsenic	0*	0	0
Baryum	0*	0	0
Bore	0*	0	0
Cadmium	0*	0	0
Chrome	0*	0	0
Cuivre	5	5	0
Cyanures	0*	0	0
Fluorures	0*	0	0
Nitrites + nitrates	0*	0	0
Mercure	0*	0	0
Plomb	5	5	0
Sélénium	0*	0	0
Uranium	0*	0	0
Paramètre dont l'analyse est requis seulement pour les réseaux dont l'eau est ozonée :			
Bromates	N/A	N/A	N/A
Paramètre dont l'analyse est requis seulement pour les réseaux dont l'eau est chloraminée :			
Chloramines	N/A	N/A	N/A
Paramètres dont l'analyse est requise seulement pour les réseaux dont l'eau est traitée au bioxyde de chlore :			
Chlorites	N/A	N/A	N/A
Chlorates	N/A	N/A	N/A

Note : * Ces paramètres ont été analysés sur le réseau de Pointe-Claire.

2. Analyses des substances inorganiques réalisées sur l'eau distribuée (suite)

Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances inorganiques :

☒ Aucun dépassement de norme

3. Analyses de la turbidité réalisées sur l'eau distribuée

(Article 21 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Turbidité	12	12	0

Précisions concernant les dépassements de normes pour la turbidité :

☒ Aucun dépassement de norme

4. Analyses des substances organiques réalisées sur l'eau distribuée

4.1 Substances organiques autres que les trihalométhanes

(Article 19 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☒ Exigence non applicable *(réseau desservant 5 000 personnes ou moins)*
☐ Réduction des exigences de contrôle étant donné que l'historique montre des concentrations inférieures à 20 % de chaque norme applicable
(Exigence réduite : analyses trimestrielles un an sur trois)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Pesticides			
Autres substances organiques			

4.2 Trihalométhanes

(Article 18 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☐ Exigence non applicable *(réseau non chloré)*

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	**Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Moyenne annuelle des résultats trimestriels (µg/l)** Norme : 80 µg/l
Trihalométhanes totaux	4	4	56.8

4.3 Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances organiques et les trihalométhanes

☒ Aucun dépassement de norme

5. Analyses dans l'eau distribuée de substances qui ne sont pas visées par une exigence de suivi obligatoire, mais qui sont le sujet d'une norme de qualité à l'annexe 1 du Règlement sur la qualité de l'eau potable

(Article 42 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☒ Aucune analyse réalisée sur ces paramètres

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	**Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable**
Acides halo acétiques			
Microcystines (exprimés en équivalent toxique de microcystine-LR)			
Nitrites (exprimés en N)			
Autres pesticides *(préciser lesquels)*			
Substances radioactives			

Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances qui ne sont pas visées par une exigence de suivi obligatoire, mais qui sont le sujet d'une norme :

☒ Aucun dépassement de norme

6. Nom et signature de la personne ayant préparé le présent rapport

Signature : _____ Date : 2020-02-05

Laurent Laroche, Mcb.A.
Chef de section
Expertise technique

Signature : _____ Date : 2020-02-05

Magalie Joseph, chimiste
Expertise technique

Signature : _____ Date : 2020-02-05

Mylène Rémillard, chimiste
Expertise technique

----------Section facultative----------

À noter :
Le responsable d'un système de distribution visé par l'exigence de l'article 53.3 du Règlement sur la qualité de l'eau potable peut, dans le but de fournir un portrait complet de la situation à sa population, choisir de remplir également les deux sections qui suivent.

7. Autres analyses réalisées sur l'eau distribuée pour des paramètres de qualité qui ne sont pas visés par une norme

☒ Aucune analyse supplémentaire réalisée

Plusieurs paramètres ont été analysés. Ces paramètres servaient à assurer un suivi additionnel de la qualité de l'eau potable. Ces données sont intéressantes dans le sens qu'elles ajoutent des informations supplémentaires sur la qualité de l'eau potable et répondent à des demandes de citoyens. Par exemple la dureté de l'eau qui est souvent demandée pour l'ajustement des laveuses à vaisselle.

Comme la liste de ces paramètres est longue, le rapport annuel peut être consulté. Ce rapport fait un sommaire de tous les paramètres analysés, dans l'eau potable.

Voir «rapport annuel de la qualité de l'eau » mis sur le site WEB de la ville de Montréal au
http://ville.montreal.qc.ca/portal/page?_pageid=6497,54611645&_dad=portal&_schema=PORTAL

En déroulant le menu de cette page vous accéderez aux rapports annuels.

8. Plaintes relatives à la qualité de l'eau

☐ Aucune plainte reçue qui a nécessité une analyse de l'eau potable

Une plainte a nécessité l'échantillonnage et l'analyse de l'eau pour un goût bizarre de l'eau. . Les échantillons prélevés et testés ont démontré des résultats conformes à la réglementation sur la qualité de l'eau potable, pour les paramètres analysés. Une lettre explicative fut envoyée au demandeur.

Bilan annuel de la qualité de l'eau potable pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020

Nom de l'installation de distribution :	Beaconsfield
Numéro de l'installation de distribution :	X0008948
Nombre de personnes desservies :	19977

http://www.mamrot.gouv.qc.ca/organisation-municipale/decret-de-population/

Selon le décret 2020

Date de publication du bilan : 2021-02-05

Nom du responsable légal de l'installation de distribution :

Marie-Claude Desrochers, directrice travaux publics
Tél. : 514-428-4500
Courrier électronique : marie-claude.desrochers@beaconsfield.ca

Personne à joindre pour obtenir plus de précisions sur le présent bilan :

Laurent Laroche, chef de section Expertise technique
Service de l'environnement. Montréal
Numéro de téléphone : 514-209-3058
Courrier électronique : laurent.laroche@montreal.ca

Rappel de l'exigence (article 53.3 du Règlement sur la qualité de l'eau potable) :

« Le responsable d'un système de distribution ou d'un véhicule-citerne desservant plus de 20 personnes et au moins une résidence doit, au plus tard le 31 mars de chaque année, avoir complété un bilan de la qualité de l'eau livrée à des fins de consommation humaine durant la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année qui précède. Ce bilan doit indiquer le nombre minimal d'échantillons dont le prélèvement est obligatoire en vertu des dispositions du présent règlement, le nombre d'échantillons prélevés pour chaque paramètre, ainsi que le nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité durant cette période. Ce bilan doit préciser pour chaque dépassement de normes observé, le paramètre en cause, le lieu visé, la concentration maximale autorisée, la concentration mesurée, ainsi que, le cas échéant, les mesures prises par le responsable pour corriger la situation.

Ce bilan doit être conservé durant une période minimale de 5 ans par le responsable du système de distribution ou du véhicule-citerne et un exemplaire doit être tenu à la disposition du ministre sur demande. Le responsable doit aussi en fournir copie aux utilisateurs de cette eau, sur demande.

En outre, dans le cas où le système de distribution ou le véhicule-citerne relève d'une municipalité, un exemplaire du bilan doit aussi être affiché au bureau de la municipalité. Dans le cas où la municipalité dispose d'un bulletin d'information ou, le cas échéant, d'un site Internet, elle doit aussi publier dans ce bulletin d'information ou, le cas échéant, mettre en ligne sur ce site Internet, un avis qu'elle a dressé le bilan de qualité de l'eau potable prévu au présent article, en précisant l'endroit où les utilisateurs peuvent se le procurer. »

À noter :

Le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs considère que le responsable d'un système de distribution visé par l'exigence de l'article 53.3 peut répondre à celle-ci de manière appropriée en utilisant le modèle présenté ici. Le responsable d'un système peut également choisir d'employer un modèle différent de celui présenté, dans la mesure où le document produit inclut minimalement les renseignements prévus aux sections qui suivent.

1. Analyses microbiologiques réalisées sur l'eau distribuée

(Articles 11 et 12 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation (Nombre par mois x 12)	**Nombre total d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable**
Coliformes totaux	20 X 12 = 240	286	0 / 286= **0 %**
Coliformes fécaux ou *Escherichia coli*	20 X 12 = 240	286	0 / 286= **0 %**

Précisions concernant les dépassements de normes microbiologiques :

☒ Aucun dépassement de norme

2. Analyses des substances inorganiques réalisées sur l'eau distribuée

(Articles 14, 14.1 et 15 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Antimoine	0*	0	0
Arsenic	0*	0	0
Baryum	0*	0	0
Bore	0*	0	0
Cadmium	0*	0	0
Chrome	0*	0	0
Cuivre	10	10	0
Cyanures	0*	0	0
Fluorures	0*	0	0
Nitrites + nitrates	0*	0	0
Mercure	0*	0	0
Plomb	10	10	1
Sélénium	0*	0	0
Uranium	0*	0	0
Paramètre dont l'analyse est requis seulement pour les réseaux dont l'eau est ozonée :			
Bromates	N/A	N/A	N/A
Paramètre dont l'analyse est requis seulement pour les réseaux dont l'eau est chloraminée :			
Chloramines	N/A	N/A	N/A
Paramètres dont l'analyse est requise seulement pour les réseaux dont l'eau est traitée au bioxyde de chlore :			
Chlorites	N/A	N/A	N/A
Chlorates	N/A	N/A	N/A

Note : * Ces paramètres ont été analysés sur le réseau de Pointe-Claire.

2. Analyses des substances inorganiques réalisées sur l'eau distribuée (suite)

Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances inorganiques :

☐ Aucun dépassement de norme

Date de prélèvement	Paramètre en cause	Lieu de prélèvement (rue, avenue, boulevard)	Norme applicable (mg/L)	Résultat obtenu	Mesure prise pour informer la population, le cas échéant, et corriger la situation
2020-08-17	Plomb	Avenue Madsen	≤0,005	0,07974	Un nouvel échantillonnage avec un protocole de dépistage a été effectué et il y a encore eu dépassement de la norme mais seulement pour le premier 250 ml. Il semble que la robinetterie du lieu de prélèvement soit la source de plomb.

Note : Pour 2020, un nouveau protocole d'échantillonnage a été émis par le MELCC. Il fallait laisser couler l'eau 5 minutes, puis laisser stagner l'eau pendant 30 minutes pour ensuite prélever le premier 250 ml pour fin de test. De plus la concentration maximale acceptable (CMA) fut abaissée de 0,010 mg/L à 0,005 mg/L. plomb. Il est aussi à noter que lors de ce prélèvement, un échantillon avait aussi été prélevé après 5 minutes d'écoulement et la teneur en plomb était bien inférieure à 0,005 mg/L.

Une deuxième visite à cette adresse fut effectuée, avec un protocole poussé de dépistage de plomb, afin de comprendre la source du plomb. Pour la deuxième visite la teneur en plomb, après 30 minutes de stagnation était toujours non conforme mais les 4 litres d'eau suivants étaient conformes ainsi qu'après 5 minutes d'écoulement. Cette situation laisse à croire que le plomb provenait de la plomberie interne du bâtiment (robinet ou détachement d'une particule de soudure).

Dans le cas des dépassements de norme du plomb, l'occupant a reçu une lettre avec le résultat de la teneur en plomb.

3. Analyses de la turbidité réalisées sur l'eau distribuée

(Article 21 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Turbidité	12	12	0

Précisions concernant les dépassements de normes pour la turbidité :

☒ Aucun dépassement de norme

4. Analyses des substances organiques réalisées sur l'eau distribuée

4.1 Substances organiques autres que les trihalométhanes

(Article 19 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☐ Exigence non applicable *(réseau desservant 5 000 personnes ou moins)*
☐ Réduction des exigences de contrôle étant donné que l'historique montre des concentrations inférieures à 20 % de chaque norme applicable
(Exigence réduite : analyses trimestrielles un an sur trois)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	**Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable**
Pesticides	0*	0	
Autres substances organiques	0*	0	

Note : * Ces paramètres ont été analysés sur le réseau de Pointe-Claire.

4.2 Trihalométhanes

(Article 18 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☐ Exigence non applicable *(réseau non chloré)*

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	**Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Moyenne annuelle des résultats trimestriels (µg/l)** Norme : 80 µg/l
Trihalométhanes totaux	16	16	62.3

4.3 Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances organiques et les trihalométhanes

☒ Aucun dépassement de norme

5. Analyses dans l'eau distribuée de substances qui ne sont pas visées par une exigence de suivi obligatoire, mais qui sont le sujet d'une norme de qualité à l'annexe 1 du Règlement sur la qualité de l'eau potable

(Article 42 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☒ Aucune analyse réalisée sur ces paramètres

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	**Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable**
Acides halo acétiques			
Microcystines (exprimés en équivalent toxique de microcystine-LR)			
Nitrites (exprimés en N)			
Autres pesticides *(préciser lesquels)*			
Substances radioactives			

Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances qui ne sont pas visées par une exigence de suivi obligatoire, mais qui sont le sujet d'une norme :

☒ Aucun dépassement de norme

6. Nom et signature de la personne ayant préparé le présent rapport

Signature : _____ Date : 2021-02-05

Laurent Laroche, Mcb.A.
Chef de section
Expertise technique

Signature : _____ Date : 2021-02-05

Magalie Joseph, chimiste
Expertise technique

Signature : _____ Date : 2021-02-05

Mylène Rémillard, chimiste
Expertise technique

----------Section facultative----------

À noter :
Le responsable d'un système de distribution visé par l'exigence de l'article 53.3 du Règlement sur la qualité de l'eau potable peut, dans le but de fournir un portrait complet de la situation à sa population, choisir de remplir également les deux sections qui suivent.

7. Autres analyses réalisées sur l'eau distribuée pour des paramètres de qualité qui ne sont pas visés par une norme

☐ Aucune analyse supplémentaire réalisée

Plusieurs paramètres ont été analysés. Ces paramètres servaient à assurer un suivi additionnel de la qualité de l'eau potable. Ces données sont intéressantes dans le sens qu'elles ajoutent des informations supplémentaires sur la qualité de l'eau potable et répondent à des demandes de citoyens. Par exemple la dureté de l'eau qui est souvent demandée pour l'ajustement des laveuses à vaisselle.

Comme la liste de ces paramètres est longue, le rapport annuel peut être consulté. Ce rapport fait un sommaire de tous les paramètres analysés, dans l'eau potable.

Voir «rapport annuel de la qualité de l'eau » mis sur le site WEB de la ville de Montréal au
http://ville.montreal.qc.ca/portal/page?_pageid=6497,54611645&_dad=portal&_schema=PORTAL

En déroulant le menu de cette page vous accéderez aux rapports annuels.

8. Plaintes relatives à la qualité de l'eau

☐ Aucune plainte reçue qui a nécessité une analyse de l'eau potable.

Une plainte a nécessité un échantillonnage et une analyse de l'eau. La plainte portait sur le pH de l'eau. Après vérification, le pH de l'eau était conforme au règlement sur la qualité de l'eau potable.

Bilan annuel de la qualité de l'eau potable pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020

Nom de l'installation de distribution :	Baie d'Urfé
Numéro de l'installation de distribution :	X0008953
Nombre de personnes desservies :	3922

http://www.mamrot.gouv.qc.ca/organisation-municipale/decret-de-population/

Selon le décret 2020

Date de publication du bilan : 2021-02-05

Nom du responsable légal de l'installation de distribution :

Vincent Carrier, gestionnaire de projets
Ville de Baie-D'urfé
Tél. : 514-457-6047 Courrier électronique : vcarrier@baie-durfe.qc.ca

Personne à joindre pour obtenir plus de précisions sur le présent bilan :

Laurent Laroche, C/s expertise technique,
Service de l'environnement. Montréal
Tél. : 514-209-3058 Courrier électronique : laurent.laroche@ montreal.ca

Rappel de l'exigence (article 53.3 du Règlement sur la qualité de l'eau potable) :

« Le responsable d'un système de distribution ou d'un véhicule-citerne desservant plus de 20 personnes et au moins une résidence doit, au plus tard le 31 mars de chaque année, avoir complété un bilan de la qualité de l'eau livrée à des fins de consommation humaine durant la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année qui précède. Ce bilan doit indiquer le nombre minimal d'échantillons dont le prélèvement est obligatoire en vertu des dispositions du présent règlement, le nombre d'échantillons prélevés pour chaque paramètre, ainsi que le nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité durant cette période. Ce bilan doit préciser pour chaque dépassement de normes observé, le paramètre en cause, le lieu visé, la concentration maximale autorisée, la concentration mesurée, ainsi que, le cas échéant, les mesures prises par le responsable pour corriger la situation.

Ce bilan doit être conservé durant une période minimale de 5 ans par le responsable du système de distribution ou du véhicule-citerne et un exemplaire doit être tenu à la disposition du ministre sur demande. Le responsable doit aussi en fournir copie aux utilisateurs de cette eau, sur demande.

En outre, dans le cas où le système de distribution ou le véhicule-citerne relève d'une municipalité, un exemplaire du bilan doit aussi être affiché au bureau de la municipalité. Dans le cas où la municipalité dispose d'un bulletin d'information ou, le cas échéant, d'un site Internet, elle doit aussi publier dans ce bulletin d'information ou, le cas échéant, mettre en ligne sur ce site Internet, un avis qu'elle a dressé le bilan de qualité de l'eau potable prévu au présent article, en précisant l'endroit où les utilisateurs peuvent se le procurer. »

À noter :

Le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs considère que le responsable d'un système de distribution visé par l'exigence de l'article 53.3 peut répondre à celle-ci de manière appropriée en utilisant le modèle présenté ici. Le responsable d'un système peut également choisir d'employer un modèle différent de celui présenté, dans la mesure où le document produit inclut minimalement les renseignements prévus aux sections qui suivent.

1. Analyses microbiologiques réalisées sur l'eau distribuée

(Articles 11 et 12 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation (N^{bre} par mois x 12)	**Nombre total d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable**
Coliformes totaux	12 X 8 = 96	100	0/ 100 = **0 %**
Coliformes fécaux ou *Escherichia coli*	12 X 8 = 96	100	0/ 100 = **0 %**

Précisions concernant les dépassements de normes microbiologiques :

☒ Aucun dépassement de norme

2. Analyses des substances inorganiques réalisées sur l'eau distribuée

(Articles 14, 14.1 et 15 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Antimoine	0*	0	0
Arsenic	0*	0	0
Baryum	0*	0	0
Bore	0*	0	0
Cadmium	0*	0	0
Chrome	0*	0	0
Cuivre	5	5	0
Cyanures	0*	0	0
Fluorures	0*	0	0
Nitrites + nitrates	0*	0	0
Mercure	0*	0	0
Plomb	5	5	0
Sélénium	0*	0	0
Uranium	0*	0	0
Paramètre dont l'analyse est requis seulement pour les réseaux dont l'eau est ozonée :			
Bromates	N/A	N/A	N/A
Paramètre dont l'analyse est requis seulement pour les réseaux dont l'eau est chloraminée :			
Chloramines	N/A	N/A	N/A
Paramètres dont l'analyse est requise seulement pour les réseaux dont l'eau est traitée au bioxyde de chlore :			
Chlorites	N/A	N/A	N/A
Chlorates	N/A	N/A	N/A

Note : * Ces paramètres ont été analysés sur le réseau de Pointe-Claire.

2. Analyses des substances inorganiques réalisées sur l'eau distribuée (suite)

Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances inorganiques :

☒ Aucun dépassement de norme

3. Analyses de la turbidité réalisées sur l'eau distribuée

(Article 21 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Turbidité	12	13	0

Précisions concernant les dépassements de normes pour la turbidité :

☒ Aucun dépassement de norme

4. Analyses des substances organiques réalisées sur l'eau distribuée

4.1 Substances organiques autres que les trihalométhanes

(Article 19 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☒ Exigence non applicable *(réseau desservant 5 000 personnes ou moins)*
☐ Réduction des exigences de contrôle étant donné que l'historique montre des concentrations inférieures à 20 % de chaque norme applicable
(Exigence réduite : analyses trimestrielles un an sur trois)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Pesticides			
Autres substances organiques			

4.2 Trihalométhanes

(Article 18 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☐ Exigence non applicable *(réseau non chloré)*

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Moyenne annuelle des résultats trimestriels (µg/l) Norme : 80 µg/l
Trihalométhanes totaux	4	4	54.8

4.3 Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances organiques et les trihalométhanes

☒ Aucun dépassement de norme

5. Analyses dans l'eau distribuée de substances qui ne sont pas visées par une exigence de suivi obligatoire, mais qui sont le sujet d'une norme de qualité à l'annexe 1 du Règlement sur la qualité de l'eau potable

(Article 42 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☒ Aucune analyse réalisée sur ces paramètres

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	**Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable**
Acides halo acétiques			
Microcystines (exprimés en équivalent toxique de microcystine-LR)			
Nitrites (exprimés en N)			
Autres pesticides *(préciser lesquels)*			
Substances radioactives			

Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances qui ne sont pas visées par une exigence de suivi obligatoire, mais qui sont le sujet d'une norme :

☒ Aucun dépassement de norme

6. Nom et signature de la personne ayant préparé le présent rapport

Signature : _____ Date : 2021-02-05

Laurent Laroche, Mcb.A.
Chef de section
Expertise technique

Signature : _____ Date : 2021-02-05

Magalie Joseph, chimiste
Expertise technique

Signature : _____ Date : 2021-02-05

Mylène Rémillard, chimiste
Expertise technique

----------Section facultative----------

À noter :
Le responsable d'un système de distribution visé par l'exigence de l'article 53.3 du Règlement sur la qualité de l'eau potable peut, dans le but de fournir un portrait complet de la situation à sa population, choisir de remplir également les deux sections qui suivent.

7. Autres analyses réalisées sur l'eau distribuée pour des paramètres de qualité qui ne sont pas visés par une norme

☐ Aucune analyse supplémentaire réalisée
Plusieurs paramètres ont été analysés. Ces paramètres servaient à assurer un suivi additionnel de la qualité de l'eau potable. Ces données sont intéressantes dans le sens qu'elles ajoutent des informations supplémentaires sur la qualité de l'eau potable et répondent à des demandes de citoyens. Par exemple la dureté de l'eau qui est souvent demandée pour l'ajustement des laveuses à vaisselle.

Comme la liste de ces paramètres est longue, le rapport annuel peut être consulté. Ce rapport fait un sommaire de tous les paramètres analysés, dans l'eau potable.

Voir «rapport annuel de la qualité de l'eau » mis sur le site WEB de la ville de Montréal au
http://ville.montreal.qc.ca/portal/page?_pageid=6497,54611645&_dad=portal&_schema=PORTAL

En déroulant le menu de cette page vous accéderez aux rapports annuels.

8. Plaintes relatives à la qualité de l'eau

☒ Aucune plainte reçue qui a nécessité une analyse de l'eau potable

Bilan annuel de la qualité de l'eau potable pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020

Nom de l'installation de distribution :	Senneville (aqueduc Phillips)
Numéro de l'installation de distribution :	X0008959
Nombre de personnes desservies :	981
Source : http://www.mamrot.gouv.qc.ca/organisation-municipale/decret-de-population/	
Selon le décret de la population 2020	
Date de publication du bilan :	2021-02-05

Nom du responsable légal de l'installation de distribution :

Toby Thériault, Village de Senneville
Tél.: 514-457-6020
Courrier électronique : servicestechniques@villagesenneville.qc.ca

Personne à joindre pour obtenir plus de précisions sur le présent bilan :

Laurent Laroche, C/s expertise technique
Service de l'environnement. Montréal
Tél. : 514-209-3058 Courrier électronique : laurent.laroche@ montreal.ca

Rappel de l'exigence (article 53.3 du Règlement sur la qualité de l'eau potable) :

« Le responsable d'un système de distribution ou d'un véhicule-citerne desservant plus de 20 personnes et au moins une résidence doit, au plus tard le 31 mars de chaque année, avoir complété un bilan de la qualité de l'eau livrée à des fins de consommation humaine durant la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année qui précède. Ce bilan doit indiquer le nombre minimal d'échantillons dont le prélèvement est obligatoire en vertu des dispositions du présent règlement, le nombre d'échantillons prélevés pour chaque paramètre, ainsi que le nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité durant cette période. Ce bilan doit préciser pour chaque dépassement de normes observé, le paramètre en cause, le lieu visé, la concentration maximale autorisée, la concentration mesurée, ainsi que, le cas échéant, les mesures prises par le responsable pour corriger la situation.

Ce bilan doit être conservé durant une période minimale de 5 ans par le responsable du système de distribution ou du véhicule-citerne et un exemplaire doit être tenu à la disposition du ministre sur demande. Le responsable doit aussi en fournir copie aux utilisateurs de cette eau, sur demande.

En outre, dans le cas où le système de distribution ou le véhicule-citerne relève d'une municipalité, un exemplaire du bilan doit aussi être affiché au bureau de la municipalité. Dans le cas où la municipalité dispose d'un bulletin d'information ou, le cas échéant, d'un site Internet, elle doit aussi publier dans ce bulletin d'information ou, le cas échéant, mettre en ligne sur ce site Internet, un avis qu'elle a dressé le bilan de qualité de l'eau potable prévu au présent article, en précisant l'endroit où les utilisateurs peuvent se le procurer. »

À noter :

Le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs considère que le responsable d'un système de distribution visé par l'exigence de l'article 53.3 peut répondre à celle-ci de manière appropriée en utilisant le modèle présenté ici. Le responsable d'un système peut également choisir d'employer un modèle différent de celui présenté, dans la mesure où le document produit inclut minimalement les renseignements prévus aux sections qui suivent

1. Analyses microbiologiques réalisées sur l'eau distribuée

(Articles 11 et 12 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation (N^{éré} par mois x 12)	**Nombre total d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable**
Coliformes totaux	2 X 12 = 24	64	0 / 64 = **0 %**
Coliformes fécaux ou *Escherichia coli*	2 X 12 = 24	64	0 / 64 = **0 %**

Précisions concernant les dépassements de normes microbiologiques :

☒ Aucun dépassement de norme

2. Analyses des substances inorganiques réalisées sur l'eau distribuée

(Articles 14, 14.1 et 15 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Antimoine	0*	0	0
Arsenic	0*	0	0
Baryum	0*	0	0
Bore	0*	0	0
Cadmium	0*	0	0
Chrome	0*	0	0
Cuivre	5	5	0
Cyanures	0*	0	0
Fluorures	0*	0	0
Nitrites + nitrates	0*	0	0
Mercure	0*	0	0
Plomb	5	5	0
Sélénium	0*	0	0
Uranium	0*	0	0
Paramètre dont l'analyse est requis seulement pour les réseaux dont l'eau est ozonée :			
Bromates	0 *	0	
Paramètre dont l'analyse est requis seulement pour les réseaux dont l'eau est chloraminée :			
Chloramines	N/A	N/A	N/A
Paramètres dont l'analyse est requise seulement pour les réseaux dont l'eau est traitée au bioxyde de chlore :			
Chlorites	N/A	N/A	N/A
Chlorates	N/A	N/A	N/A

Note : * Ces paramètres ont été analysés sur le réseau de Pierrefonds.

2. Analyses des substances inorganiques réalisées sur l'eau distribuée (suite)

Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances inorganiques :

☒ Aucun dépassement de norme

3. Analyses de la turbidité réalisées sur l'eau distribuée

(Article 21 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Turbidité	12	13	0

Précisions concernant les dépassements de normes pour la turbidité :

☒ Aucun dépassement de norme

4. Analyses des substances organiques réalisées sur l'eau distribuée

4.1 Substances organiques autres que les trihalométhanes

(Article 19 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☒ Exigence non applicable *(réseau desservant 5 000 personnes ou moins)*
☐ Réduction des exigences de contrôle étant donné que l'historique montre des concentrations inférieures à 20 % de chaque norme applicable
(Exigence réduite : analyses trimestrielles un an sur trois)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Pesticides			
Autres substances organiques			

4.2 Trihalométhanes

(Article 18 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☐ Exigence non applicable *(réseau non chloré)*

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	**Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Moyenne annuelle des résultats trimestriels (µg/l)** Norme : 80 µg/l
Trihalométhanes totaux	4	4	57.8

4.3 Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances organiques et les trihalométhanes

☐ Aucun dépassement de norme

Date de prélèvement	**Paramètre en cause**	**Lieu de prélèvement** (rue, avenue, boulevard)	**Norme applicable**	**Résultat obtenu**	**Mesure prise pour informer la population, le cas échéant, et corriger la situation**
2020-07-27	THM totaux	Rue Philips	≤ 80 µg/L	81.3	Communication au Ministère mais pas d'action prise puisque la moyenne cumulative de 4 trimestres consécutifs était inférieure à 80 µg/L

5. Analyses dans l'eau distribuée de substances qui ne sont pas visées par une exigence de suivi obligatoire, mais qui sont le sujet d'une norme de qualité à l'annexe 1 du Règlement sur la qualité de l'eau potable

(Article 42 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☒ Aucune analyse réalisée sur ces paramètres

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	**Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable**
Acides haloacétiques			
Microcystines (exprimés en équivalent toxique de microcystine-LR)			
Nitrites (exprimés en N)			
Autres pesticides *(préciser lesquels)*			
Substances radioactives			

Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances qui ne sont pas visées par une exigence de suivi obligatoire, mais qui sont le sujet d'une norme :

☒ Aucun dépassement de norme

6. Nom et signature de la personne ayant préparé le présent rapport

Signature : _____ Date : 2021-02-05

Laurent Laroche, Mcb.A.
Chef de section
Expertise technique

Signature : _____ Date : 2021-02-05

Magalie Joseph, chimiste
Expertise technique

Signature : _____ Date : 2021-02-05

Mylène Rémillard, chimiste
Expertise technique

----------Section facultative----------

À noter :
Le responsable d'un système de distribution visé par l'exigence de l'article 53.3 du Règlement sur la qualité de l'eau potable peut, dans le but de fournir un portrait complet de la situation à sa population, choisir de remplir également les deux sections qui suivent.

7. Autres analyses réalisées sur l'eau distribuée pour des paramètres de qualité qui ne sont pas visés par une norme

☐ Aucune analyse supplémentaire réalisée

Plusieurs paramètres supplémentaires ont été analysés pour l'usine qui alimente ce réseau. Il s'agit de l'usine de Pierrefonds. Ces paramètres servaient à assurer un suivi additionnel de la qualité de l'eau potable. Ces données sont intéressantes dans le sens qu'elles ajoutent des informations supplémentaires sur la qualité de l'eau potable et répondent à des demandes de citoyens. Par exemple la dureté de l'eau qui est souvent demandée pour l'ajustement des laveuses à vaisselle.

Comme la liste de ces paramètres est longue, le rapport annuel peut être consulté. Ce rapport fait un sommaire de tous les paramètres analysés, dans l'eau potable.

Voir «rapport annuel de la qualité de l'eau » mis sur le site WEB de la ville de Montréal au
http://ville.montreal.qc.ca/portal/page?_pageid=6497,54611645&_dad=portal&_schema=PORTAL

En déroulant le menu de cette page vous accéderez aux rapports annuels.

8. Plaintes relatives à la qualité de l'eau

☒ Aucune plainte reçue

Bilan annuel de la qualité de l'eau potable pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020

Nom de l'installation de distribution :	Société de gestion Marie-Victorin / (Jardin Botanique de Montréal)
Numéro de l'installation de distribution :	X2055668
Nombre de personnes desservies :	Réseau touristique
Date de publication du bilan :	2021-02-05

Nom du responsable légal de l'installation de distribution :

Dominique Verreault, chef de section exploitation des bâtiments spécialisés
Téléphone : 514-872-9812 Courrier électronique : dominique.verreault@ montreal.ca

Personne à joindre pour obtenir plus de précisions sur le présent bilan :

Laurent Laroche, C/s expertise technique,
Service de l'environnement. Montréal
Téléphone : 514-209-3058 Courrier électronique : laurent.laroche@ montreal.ca

Rappel de l'exigence (article 53.3 du Règlement sur la qualité de l'eau potable) :

« Le responsable d'un système de distribution ou d'un véhicule-citerne desservant plus de 20 personnes et au moins une résidence doit, au plus tard le 31 mars de chaque année, avoir complété un bilan de la qualité de l'eau livrée à des fins de consommation humaine durant la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année qui précède. Ce bilan doit indiquer le nombre minimal d'échantillons dont le prélèvement est obligatoire en vertu des dispositions du présent règlement, le nombre d'échantillons prélevés pour chaque paramètre, ainsi que le nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité durant cette période. Ce bilan doit préciser pour chaque dépassement de normes observé, le paramètre en cause, le lieu visé, la concentration maximale autorisée, la concentration mesurée, ainsi que, le cas échéant, les mesures prises par le responsable pour corriger la situation.

Ce bilan doit être conservé durant une période minimale de 5 ans par le responsable du système de distribution ou du véhicule-citerne et un exemplaire doit être tenu à la disposition du ministre sur demande. Le responsable doit aussi en fournir copie aux utilisateurs de cette eau, sur demande.

En outre, dans le cas où le système de distribution ou le véhicule-citerne relève d'une municipalité, un exemplaire du bilan doit aussi être affiché au bureau de la municipalité. Dans le cas où la municipalité dispose d'un bulletin d'information ou, le cas échéant, d'un site Internet, elle doit aussi publier dans ce bulletin d'information ou, le cas échéant, mettre en ligne sur ce site Internet, un avis qu'elle a dressé le bilan de qualité de l'eau potable prévu au présent article, en précisant l'endroit où les utilisateurs peuvent se le procurer. »

À noter :
Le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs considère que le responsable d'un système de distribution visé par l'exigence de l'article 53.3 peut répondre à celle-ci de manière appropriée en utilisant le modèle présenté ici. Le responsable d'un système peut également choisir d'employer un modèle différent de celui présenté, dans la mesure où le document produit inclut minimalement les renseignements prévus aux sections qui suivent.

1. Analyses microbiologiques réalisées sur l'eau distribuée

(Articles 11 et 12 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation (N^{bre} par mois x 12)	**Nombre total d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable**
Coliformes totaux	8 X 12 = 96	97	0 / 97 = **0 %**
Coliformes fécaux ou *Escherichia coli*	8 X 12 = 96	97	0 / 97 = **0 %**

Précisions concernant les dépassements de normes microbiologiques :

☒ Aucun dépassement de norme

2. Analyses des substances inorganiques réalisées sur l'eau distribuée

(Articles 14, 14.1 et 15 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Antimoine	0*	0	0
Arsenic	0*	0	0
Baryum	0*	0	0
Bore	0*	0	0
Cadmium	0*	0	0
Chrome	0*	0	0
Cuivre	1	1	0
Cyanures	0*	0	0
Fluorures	0*	0	0
Nitrites + nitrates	0*	0	0
Mercure	0*	0	0
Plomb	1	1	0
Sélénium	0*	0	0
Uranium	0*	0	0
Paramètre dont l'analyse est requis seulement pour les réseaux dont l'eau est ozonée :			
Bromates	0 *	0	
Paramètre dont l'analyse est requis seulement pour les réseaux dont l'eau est chloraminée :			
Chloramines	N/A	N/A	N/A
Paramètres dont l'analyse est requise seulement pour les réseaux dont l'eau est traitée au bioxyde de chlore :			
Chlorites	N/A	N/A	N/A
Chlorates	N/A	N/A	N/A

Note : * Ces paramètres ont été analysés sur le réseau de Montréal.

2. Analyses des substances inorganiques réalisées sur l'eau distribuée (suite)

Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances inorganiques :

☒ Aucun dépassement de norme

3. Analyses de la turbidité réalisées sur l'eau distribuée

(Article 21 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Turbidité	12	12	0

Précisions concernant les dépassements de normes pour la turbidité :

☒ Aucun dépassement de norme

4. Analyses des substances organiques réalisées sur l'eau distribuée

4.1 Substances organiques autres que les trihalométhanes

(Article 19 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☒ Exigence non applicable *(réseau desservant 5 000 personnes ou moins)*
☐ Réduction des exigences de contrôle étant donné que l'historique montre des concentrations inférieures à 20 % de chaque norme applicable
(Exigence réduite : analyses trimestrielles un an sur trois)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Pesticides			
Autres substances organiques			

4.2 Trihalométhanes

(Article 18 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☐ Exigence non applicable *(réseau non chloré)*

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Moyenne annuelle des résultats trimestriels (µg/l) Norme : 80 µg/l
Trihalométhanes totaux	1	4	37.7

4.3 Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances organiques et les trihalométhanes

☒ Aucun dépassement de norme

5. Analyses dans l'eau distribuée de substances qui ne sont pas visées par une exigence de suivi obligatoire, mais qui sont le sujet d'une norme de qualité à l'annexe 1 du Règlement sur la qualité de l'eau potable

(Article 42 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☒ Aucune analyse réalisée sur ces paramètres

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	**Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable**
Acides halo acétiques			
Microcystines (exprimés en équivalent toxique de microcystine-LR)			
Nitrites (exprimés en N)			
Autres pesticides *(préciser lesquels)*			
Substances radioactives			

Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances qui ne sont pas visées par une exigence de suivi obligatoire, mais qui sont le sujet d'une norme :

☒ Aucun dépassement de norme

6. Nom et signature de la personne ayant préparé le présent rapport

Signature : Date : 2021-02-05

Laurent Laroche, Mcb.A.
Chef de section
Expertise technique

Signature : Date : 2021-02-05

Magalie Joseph, chimiste
Expertise technique

Signature : Date : 2021-02-05

Mylène Rémillard, chimiste
Expertise technique

----------Section facultative----------

À noter :
Le responsable d'un système de distribution visé par l'exigence de l'article 53.3 du Règlement sur la qualité de l'eau potable peut, dans le but de fournir un portrait complet de la situation à sa population, choisir de remplir également les deux sections qui suivent.

7. Autres analyses réalisées sur l'eau distribuée pour des paramètres de qualité qui ne sont pas visés par une norme

☐ Aucune analyse supplémentaire réalisée

Plusieurs paramètres supplémentaires ont été analysés. Ces paramètres servaient à assurer un suivi additionnel de la qualité de l'eau potable. Ces données sont intéressantes dans le sens qu'elles ajoutent des informations supplémentaires sur la qualité de l'eau potable et répondent à des demandes de citoyens. Par exemple la dureté de l'eau qui est souvent demandée pour l'ajustement des laveuses à vaisselle.

Comme la liste de ces paramètres est longue, le rapport annuel peut être consulté. Ce rapport fait un sommaire de tous les paramètres analysés, dans l'eau potable.

Voir «rapport annuel de la qualité de l'eau » mis sur le site WEB de la ville de Montréal au
http://ville.montreal.qc.ca/portal/page?_pageid=6497,54611645&_dad=portal&_schema=PORTAL

En déroulant le menu de cette page vous accéderez aux rapports annuels.

8. Plaintes relatives à la qualité de l'eau

☒ Aucune plainte reçue

Bilan annuel de la qualité de l'eau potable pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020

Nom de l'installation de distribution :	Dollard-des-Ormeaux (Par Pierrefonds)
Numéro de l'installation de distribution :	X0008973
Nombre de personnes desservies :	46972

Source : http://www.mamrot.gouv.qc.ca/organisation-municipale/decret-de-population/ +

Selon le décret 2020 et ville Dollard-Des-Ormeaux

Date de publication du bilan : 2021-02-05

Nom du responsable légal de l'installation de distribution :

Jack Benzaquen, directeur général. Dollard-Des-Ormeaux
Tél. 514-684-8060 Courrier électronique : jbenzaquen@ddo.qc.ca

Anna Polito, directrice de l'aménagement urbain et de l'ingénierie.
Dollard-Des-Ormeaux
Tél. 514-684-0722 Courrier électronique : apolito@ddo.qc.ca

Personne à joindre pour obtenir plus de précisions sur le présent bilan :

Laurent Laroche, C/s expertise technique
Service de l'environnement. Montréal
Tél.: 514-209-3058 Courrier électronique : laurent.laroche@ montreal.ca

Rappel de l'exigence (article 53.3 du Règlement sur la qualité de l'eau potable) :

« Le responsable d'un système de distribution ou d'un véhicule-citerne desservant plus de 20 personnes et au moins une résidence doit, au plus tard le 31 mars de chaque année, avoir complété un bilan de la qualité de l'eau livrée à des fins de consommation humaine durant la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année qui précède. Ce bilan doit indiquer le nombre minimal d'échantillons dont le prélèvement est obligatoire en vertu des dispositions du présent règlement, le nombre d'échantillons prélevés pour chaque paramètre, ainsi que le nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité durant cette période. Ce bilan doit préciser pour chaque dépassement de normes observé, le paramètre en cause, le lieu visé, la concentration maximale autorisée, la concentration mesurée, ainsi que, le cas échéant, les mesures prises par le responsable pour corriger la situation.

Ce bilan doit être conservé durant une période minimale de 5 ans par le responsable du système de distribution ou du véhicule-citerne et un exemplaire doit être tenu à la disposition du ministre sur demande. Le responsable doit aussi en fournir copie aux utilisateurs de cette eau, sur demande.

En outre, dans le cas où le système de distribution ou le véhicule-citerne relève d'une municipalité, un exemplaire du bilan doit aussi être affiché au bureau de la municipalité. Dans le cas où la municipalité dispose d'un bulletin d'information ou, le cas échéant, d'un site Internet, elle doit aussi publier dans ce bulletin d'information ou, le cas échéant, mettre en ligne sur ce site Internet, un avis qu'elle a dressé le bilan de qualité de l'eau potable prévu au présent article, en précisant l'endroit où les utilisateurs peuvent se le procurer. »

À noter :
Le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs considère que le responsable d'un système de distribution visé par l'exigence de l'article 53.3 peut répondre à celle-ci de manière appropriée en utilisant le modèle présenté ici. Le responsable d'un système peut également choisir d'employer un modèle différent de celui présenté, dans la mesure où le document produit inclut minimalement les renseignements prévus aux sections qui suivent.

1. Analyses microbiologiques réalisées sur l'eau distribuée

(Articles 11 et 12 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation (N^{ombre} par mois x 12)	**Nombre total d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable**
Coliformes totaux	47 X 12 = 564	573	1 / 573 = **0,17 %**
Coliformes fécaux ou *Escherichia coli*	47 X 12 = 564	573	0 / 573 = **0 %**

* : L'exigence du règlement sur la qualité de l'eau potable (RQEP) quant au taux maximal de cas de présence de coliformes totaux a été respectée à tous les mois de l'année.

Précisions concernant les dépassements de normes microbiologiques :

☐ Aucun dépassement de norme

Date du prélèvement	**Paramètre en cause**	**Lieu de Prélèvement** (rue, avenue, boulevard)	**Norme applicable**	**Résultat obtenu** (par 100 ml)	**Mesure prise pour informer la population, le cas échéant, et corriger la situation**
2020-07-09 *	Coliformes totaux	Rue Lake	Absence / 100 ml	Présence	Une reprise d'échantillon a été effectuée et il y avait absence /100 ml. Point vérifié sur une base hebdomadaire.

Légende : * : Bien que l'eau soit déclarée potable, les cas de présence de coliformes totaux doivent être déclarés à l'exploitant, au Ministère et à la Santé publique

2. Analyses des substances inorganiques réalisées sur l'eau distribuée

(Articles 14, 14.1 et 15 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Antimoine	0*	0	0
Arsenic	0*	0	0
Baryum	0*	0	0
Bore	0*	0	0
Cadmium	0*	0	0
Chrome	0*	0	0
Cuivre	20	20	0
Cyanures	0*	0	0
Fluorures	0*	0	0
Nitrites + nitrates	0*	0	0
Mercure	0*	0	0
Plomb	20	20	0
Sélénium	0*	0	0
Uranium	0*	0	0
Paramètre dont l'analyse est requis seulement pour les réseaux dont l'eau est ozonée :			
Bromates	0*	0	
Paramètre dont l'analyse est requis seulement pour les réseaux dont l'eau est chloraminée :			
Chloramines	N/A	N/A	N/A
Paramètres dont l'analyse est requise seulement pour les réseaux dont l'eau est traitée au bioxyde de chlore :			
Chlorites	N/A	N/A	N/A
Chlorates	N/A	N/A	N/A

Note : * Ces paramètres ont été analysés sur le réseau de Pierrefonds.

2. Analyses des substances inorganiques réalisées sur l'eau distribuée (suite)

Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances inorganiques :

☒ Aucun dépassement de norme

3. Analyses de la turbidité réalisées sur l'eau distribuée

(Article 21 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Turbidité	12	12	0

Précisions concernant les dépassements de normes pour la turbidité :

☒ Aucun dépassement de norme

4. Analyses des substances organiques réalisées sur l'eau distribuée

4.1 Substances organiques autres que les trihalométhanes

(Article 19 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☐ Exigence non applicable *(réseau desservant 5 000 personnes ou moins)*
☐ Réduction des exigences de contrôle étant donné que l'historique montre des concentrations inférieures à 20 % de chaque norme applicable
(Exigence réduite : analyses trimestrielles un an sur trois)

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité	Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable
Pesticides	0*	0	
Autres substances organiques	0*	0	

Note : * Ces paramètres ont été analysés sur le réseau de Pierrefonds.

4.2 Trihalométhanes

(Article 18 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☐ Exigence non applicable *(réseau non chloré)*

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	**Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Moyenne annuelle des résultats trimestriels (µg/l)** Norme : 80 µg/l
Trihalométhanes totaux	16	16	70.4

4.3 Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances organiques et les trihalométhanes

☐ Aucun dépassement de norme

Date de prélèvement	**Paramètre en cause**	**Lieu de prélèvement** (rue, avenue, boulevard)	**Norme applicable**	**Résultat obtenu**	**Mesure prise pour informer la population, le cas échéant, et corriger la situation**
2020-06-03	THM totaux	Rue Spring Garden	≤ 80 µg/L	81.3	Communication au Ministère mais pas d'action prise puisque la moyenne cumulative de 4 trimestres consécutifs était inférieure à 80 µg/L
2020-08-20	THM totaux	Rue Sonata	≤ 80 µg/L	86.6	

5. Analyses dans l'eau distribuée de substances qui ne sont pas visées par une exigence de suivi obligatoire, mais qui sont le sujet d'une norme de qualité à l'annexe 1 du Règlement sur la qualité de l'eau potable

(Article 42 du Règlement sur la qualité de l'eau potable)

☒ Aucune analyse réalisée sur ces paramètres

	Nombre minimal d'échantillons exigé par la réglementation	**Nombre d'échantillons analysés par un laboratoire accrédité**	**Nombre d'échantillons ayant présenté un dépassement de la norme applicable**
Acides halo acétiques			
Microcystines (exprimés en équivalent toxique de microcystine-LR)			
Nitrites (exprimés en N)			
Autres pesticides *(préciser lesquels)*			
Substances radioactives			

Précisions concernant les dépassements de normes pour les substances qui ne sont pas visées par une exigence de suivi obligatoire, mais qui sont le sujet d'une norme :

☒ Aucun dépassement de norme

6. Nom et signature de la personne ayant préparé le présent rapport

Signature : _____ Date : 2021-02-05

Laurent Laroche, Mcb.A.
Chef de section
Expertise technique

Signature : _____ Date : 2021-02-05

Magalie Joseph, chimiste
Expertise technique

Signature : _____ Date : 202102-05

Mylène Rémillard, chimiste
Expertise technique

----------Section facultative----------

À noter :
Le responsable d'un système de distribution visé par l'exigence de l'article 53.3 du Règlement sur la qualité de l'eau potable peut, dans le but de fournir un portrait complet de la situation à sa population, choisir de remplir également les deux sections qui suivent.

7. Autres analyses réalisées sur l'eau distribuée pour des paramètres de qualité qui ne sont pas visés par une norme

☐ Aucune analyse supplémentaire réalisée

Plusieurs paramètres supplémentaires ont été analysés. Ces paramètres servaient à assurer un suivi additionnel de la qualité de l'eau potable. Ces données sont intéressantes dans le sens qu'elles ajoutent des informations supplémentaires sur la qualité de l'eau potable et répondent à des demandes de citoyens. Par exemple la dureté de l'eau qui est souvent demandée pour l'ajustement des laveuses à vaisselle.
Comme la liste de ces paramètres est longue, le rapport annuel peut être consulté. Ce rapport fait un sommaire de tous les paramètres analysés, dans l'eau potable.

Voir «rapport annuel de la qualité de l'eau » mis sur le site WEB de la ville de Montréal au
http://ville.montreal.qc.ca/portal/page?_pageid=6497,54611645&_dad=portal&_schema=PORTAL

En déroulant le menu de cette page vous accéderez aux rapports annuels.

8. Plaintes relatives à la qualité de l'eau

☐ Aucune plainte reçue

Une plainte nécessité un échantillonnage et une analyse pour des raisons de santé. Les résultats d'analyses en microbiologie et en chimie se sont avérées être conformes aux exigences du règlement sur la qualité de l'eau potable pour les paramètres testés.

Montréal
Division de l'expertise technique

QUALITÉ DE L'EAU POTABLE PRODUITE PAR L'USINE PIERREFONDS ET DISTRIBUÉE AUX RÉSEAUX DE PIERREFONDS/ROXBORO (X0009131), DOLLARD-DES-ORMEAUX (X0008973), SENNEVILLE (X0008959) ET SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE (X0008126)

2020

PARAMÈTRES	RECOMMANDATIONS SANTÉ CANADA (2020)	RÈGLEMENT SUR LA QUALITÉ DE L'EAU POTABLE (Q-2, R-40)	EAU POTABLE CONCENTRATION		
			MIN.	MOYENNE	MAX.
Caractéristiques physiques					
pH (unités)	7,0-10,5 [4]	6,5 - 8,5	7,05	7,40	7,84
Turbidité (U.T.N.) [2] - Pierrefonds	≤1,0	≤5	0,12	0,39	2,84
Turbidité (U.T.N.)[2]- Dollard-des-Ormeaux			0,11	0,45	3,40
Turbidité (U.T.N.) [2] - Senneville			0,16	0,37	1,85
Turbidité (U.T.N.)[2]- Ste-Anne-de-Bellevue			0,10	0,15	0,20
Caractéristiques bactériologiques					
			MOYENNE ANNUELLE		
Réseau Pierrefonds-Roxboro					
Coliformes totaux (PRE ou ABS/100ml)	>90% ABS [4]	>90% ABS [4]	99,9 % ABS [9]		
E. coli (PRE ou ABS/100ml)	ABS [4]	<1 ou ABS [4]	100 % ABS [9]		
Réseau Dollard-Des-Ormeaux					
Coliformes totaux (PRE ou ABS/100ml)	>90% ABS [4]	>90% ABS [4]	99,8 % ABS [9]		
E. coli (PRE ou ABS/100ml)	>90% ABS [4]	<1 ou ABS [4]	100 % ABS [9]		
Réseau Senneville (aqueduc Phillips)					
Coliformes totaux (PRE ou ABS/100ml)	>90% ABS [4]	>90% ABS [4]	100 % ABS [9 + 10]		
E. coli (PRE ou ABS/100ml)	>90% ABS [4]	<1 ou ABS [4]	100 % ABS [8 + 9]		
Réseau Sainte-Anne-de-Bellevue					
Coliformes totaux (PRE ou ABS/100ml)	>90% ABS [4]	>90% ABS [4]	100 % ABS [8 + 9]		
E. coli (PRE ou ABS/100ml)	>90% ABS [4]	<1 ou ABS [4]	100 % ABS [8 + 9]		

QUALITÉ DE L'EAU POTABLE PRODUITE PAR L'USINE PIERREFONDS ET DISTRIBUÉE AUX RÉSEAUX DE PIERREFONDS/ROXBORO (X0009131), DOLLARD-DES-ORMEAUX (X0008973), SENNEVILLE (X0008959) ET SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE (X0008126)

2020

PARAMÈTRES	RECOMMANDATIONS SANTÉ CANADA (2020)	RÈGLEMENT SUR LA QUALITÉ DE L'EAU POTABLE (Q-2, R-40)	EAU POTABLE CONCENTRATION		
			MIN.	MOYENNE	MAX.
Caractéristiques chimiques organiques et inorganiques (mg/l)					
Antimoine (Sb)	0.006	≤0.006	0,00005	0,00005	0,00005
Aluminium (Al) **	<0.1	--	0,03740	0,04688	0,05420
Argent (Ag) **	--	--	<0,00003	<0,00003	<0,00003
Arsenic (As)	0.010	≤0.010	0,00025	0,00025	0,00025
Baryum (Ba)	2	≤1.0	0,01460	0,01460	0,01460
Bore (B)	5	≤5.0	<0,02	<0,02	<0,02
Bromates (BrO_3) *	0.01	≤0.010	<0,006	<0,006	<0,006
Cadmium (Cd)	0,007	≤0.005	<0,00004	<0,00004	<0,00004
Calcium (Ca) **	--	--	13,20	14,91	<0,00705
Chrome total (Cr)	0.05	≤0.050	0,00011	0,00011	0,00011
Cobalt (Co) **	--	--	0,00007	0,00018	0,00036
Cuivre (Cu) [7]	2 / 1.0 [1]	≤1.0	0.0402	0.0402	0.0402
Cyanures (CN^-)	0.2	≤0.20	<0,005	<0,005	<0,005
Fer (Fe) **	≤0.3 [1]	--	0,02	0,03	0,05
Fluorures (F^-)	1.5	≤1.50	0,13	0,13	0,13
Magnésium (Mg) **	--	--	1,80	2,19	<0,00331
Manganèse (Mn) **	0.12 / ≤0.02 [1]	--	0,00313	0,00509	<0,00001
Mercure (Hg)	0.001	≤0.001	<0,00003	<0,00003	<0,00003
Nickel (Ni) **	--	--	0,00046	0,00065	0,00085
Nitrites (NO_2-N) + nitrates (NO_3-N)	1 +10	≤10.0	0,19	0,22	0,26
Plomb (Pb) [7]	0.005	≤0.010	0.000105	0.000105	0.000105
Potassium (K) **	--	--	0,63	0,73	<0,00376
Sélénium (Se)	0.05	≤0.010	<0,00021	<0,00021	<0,00021
Sodium (Na) **	≤200 [1]	--	3,39	5,42	<0,00389
Uranium (U)	0.02	≤0.020	0,00002	0,00002	0,00002
Zinc (Zn) **	≤5.0 [1]	--	0,00066	0,00101	0,00219

PARAMÈTRES	RECOMMANDATIONS SANTÉ CANADA (2020) Concentration maximale µg/L		RÈGLEMENT SUR LA QUALITÉ DE L'EAU POTABLE (Q-2, R-40) Concentration maximale µg/L	LDR (µg/L)	EAU POTABLE MAXIMUM MESURÉ (µg/L)
Carbamates					
Bendiocarbe *	-		27	0,10	N.D.
Carbaryl *	90		70	0,20	N.D.
Carbofurane *	90		70	0,10	N.D.
Composés organiques volatils (COVs)					
1,1,1,2-Tétrachloroéthane	-		-	0,06	N.D.
1,1,1-Trichloroéthane	-		-	0,06	N.D.
1,1,2,2-Tétrachloroéthane	-		-	0,06	N.D.
1,1,2-Trichloroéthane	-		-	0,06	N.D.
1,1-Dichloroéthane	-		-	0,06	N.D.
1,1-Dichloroéthylène	14		10	0,06	N.D.
1,1-Dichloropropène	-		-	0,06	N.D.
1,2,3-Trichlorobenzène	-		-	0,06	N.D.
1,2,3-Trichloropropane	-		-	0,06	N.D.
1,2,4-Trichlorobenzène	-		-	0,06	N.D.
1,2,4-Triméthylbenzène	-		-	0,06	N.D.
1,2-Dibromo-3-chloropropane	-		-	0,06	N.D.
1,2-Dibromoéthane	-		-	0,06	N.D.
1,2-Dichlorobenzène	200	3 [1]	150	0,06	N.D.
1,2-Dichloroéthane	5		5	0,06	N.D.
1,2-Dichloropropane	-		-	0,06	N.D.
1,3,5-Triméthylbenzène	-		-	0,06	N.D.
1,3-Dichlorobenzène	-		-	0,06	N.D.
1,3-Dichloropropane	-		-	0,06	N.D.
1,4-Dichlorobenzène	5	1 [1]	5	0,06	N.D.
2,2-Dichloropropane	-		-	0,06	N.D.
2-Chlorotoluène	-		-	0,06	N.D.
4-Chlorotoluène	-		-	0,06	N.D.
4-Isopropyltoluène	-		-	0,06	N.D.
Benzène	5		0,5	0,06	N.D.
Bromobenzène	-		-	0,06	N.D.
Bromochlorométhane	-		-	0,06	N.D.
Bromoforme - Pierrefonds	-		Voir note 3	0,06	N.D.
Bromoforme - Dollard-des-Ormeaux					N.D.
Bromoforme - Senneville					N.D.
Bromoforme - Ste-Anne-de-Bellevue					N.D.
Bromodichlorométhane - Pierrefonds	-		Voir note 3	0,06	9,20
Bromodichlorométhane - Dollard-des-Ormeaux					9,70
Bromodichlorométhane - Senneville					6,70
Bromodichlorométhane - Ste-Anne-de-Bellevue					8,60

QUALITÉ DE L'EAU POTABLE PRODUITE PAR L'USINE PIERREFONDS ET DISTRIBUÉE AUX RÉSEAUX DE PIERREFONDS/ROXBORO (X0009131), DOLLARD-DES-ORMEAUX (X0008973), SENNEVILLE (X0008959) ET SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE (X0008126)

PARAMÈTRES	RECOMMANDATIONS SANTÉ CANADA (2020) Concentration maximale µg/L		RÈGLEMENT SUR LA QUALITÉ DE L'EAU POTABLE (Q-2, R-40) Concentration maximale µg/L	LDR (µg/L)	EAU POTABLE MAXIMUM MESURÉ (µg/L)
Composés organiques volatils (COVs)					
Bromométhane	-		-	0,06	N.D.
Chlorobenzène	80	30 [1]	60	0,06	N.D.
Chlorodibromométhane - Pierrefonds	-		Voir note 3	0,06	1,10
Chlorodibromométhane - Dollard-des-Ormeaux					9,60
Chlorodibromométhane - Senneville					1,40
Chlorodibromométhane - Ste-Anne-de-Bellevue					1,20
Chloroéthane	-		-	0,06	N.D.
Chloroforme - Pierrefonds	-		Voir note 3	0,06	64,00
Chloroforme - Dollard-des-Ormeaux					75,80
Chloroforme - Senneville					74,30
Chloroforme - Ste-Anne-de-Bellevue					69,20
Chlorométhane	-		-	0,06	N.D.
Chlorure de vinyle	2		2	0,06	N.D.
cis-1,2-Dichloroéthylène	-		-	0,06	N.D.
cis-1,3-Dichloropropène	-		-	0,06	N.D.
Dibromométhane	-		-	0,06	N.D.
Dichlorodifluorométhane	-		-	0,06	N.D.
Dichlorométhane	50		50	0,06	N.D.
Diéthyléther	-		-	0,06	N.D.
Disulfure de carbone	-		-	0,06	N.D.
Éthylbenzène	140	1,6 [1]	-	0,06	N.D.
Hexachlorobutadiène	-		-	0,06	N.D.
Isopropylbenzène	-		-	0,06	N.D.
MTBE (méthyl tert-butyl éther)	-	15 [1]	-	0,06	N.D.
m-Xylène + p-Xylène + o-Xylène	90	20 [1]	-	0,06	N.D.
Naphtalène	-		-	0,06	N.D.
n-Butylbenzène	-		-	0,06	N.D.
n-Propylbenzène	-		-	0,06	N.D.
sec-Butylbenzène	-		-	0,06	N.D.

QUALITÉ DE L'EAU POTABLE PRODUITE PAR L'USINE PIERREFONDS ET DISTRIBUÉE AUX RÉSEAUX DE PIERREFONDS/ROXBORO (X0009131), DOLLARD-DES-ORMEAUX (X0008973), SENNEVILLE (X0008959) ET SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE (X0008126)

2020

PARAMÈTRES	RECOMMANDATIONS SANTÉ CANADA (2020) Concentration maximale µg/L		RÈGLEMENT SUR LA QUALITÉ DE L'EAU POTABLE (Q-2, R-40) Concentration maximale µg/L	LDR (µg/L)	EAU POTABLE MAXIMUM MESURÉ (µg/L)
Composés organiques volatils (COVs)					
Styrène	-		-	0,06	N.D.
tert-Butylbenzène	-		-	0,06	N.D.
Tétrachloroéthylène	10		25	0,06	N.D.
Tétrachlorure de carbone	2		5	0,06	N.D.
Toluène	60	24 [1]	-	0,06	N.D.
trans-1,2-Dichloroéthylène	-		-	0,06	N.D.
trans-1,3-Dichloropropène	-		-	0,06	N.D.
Trichloroéthylène	5		5	0,06	N.D.
Trichlorofluorométhane	-		-	0,06	N.D.
Trihalométhanes totaux [6] - Pierrefonds	-		Voir note 3	0,24	74,30
Trihalométhanes totaux [6] - Dollard-des-Ormeaux					86,60
Trihalométhanes totaux [6] - Senneville					81,30
Trihalométhanes totaux [6] - Ste-Anne-de-Bellevue					79,00
Trihalométhanes totaux - Pierrefonds Concentration moyenne annuelle	100		80 [3]	0,24	60,83
Trihalométhanes totaux - Dollard-des-Ormeaux Concentration moyenne annuelle					70,40
Trihalométhanes totaux - Senneville Concentration moyenne annuelle					57,75
Trihalométhanes totaux - Ste-Anne-de-Bellevue Concentration moyenne annuelle					65,65
Composés phénoliques					
2,3,4,6-Tétrachlorophénol *	100	1 [1]	70	0,50	N.D.
2,4-Dichlorophénol *	900	0,3 [1]	700	0,50	N.D.
2,4,6-Trichlorophénol *	5	2 [1]	5	0,50	N.D.
Pentachlorophénol *	60	30 [1]	42	0,50	N.D.
Glyphosate					
Glyphosate *	280		210	10,00	N.D.
Hydrocarbures aromatiques polycycliques (HAP)					
Benzo(a)pyrène *	0,04		0,01	0,002	N.D.
Herbicides					
Atrazine et métabolites *	5		3,5	0,10	N.D.
Cyanazine *	-		9	0,10	N.D.
Métribuzine *	80		60	0,10	N.D.
Simazine *	10		9	0,10	N.D.

PARAMÈTRES	RECOMMANDATIONS SANTÉ CANADA (2020) Concentration maximale µg/L	RÈGLEMENT SUR LA QUALITÉ DE L'EAU POTABLE (Q-2, R-40) Concentration maximale µg/L	LDR (µg/L)	EAU POTABLE MAXIMUM MESURÉ (µg/L)
Herbicides de type Chlorophénoxy carboxylique et Trichloroacétate				
2,4-D *	100	70	0,10	N.D.
Dicamba *	120	85	0,10	N.D.
Dinosèbe *	-	7	0,10	N.D.
Piclorame *	190	140	0,10	N.D.
Pesticides organochlorés				
Métolachlore *	50	35	0,10	N.D.
Méthoxychlore *	-	700	0,05	N.D.
Trifluraline *	45	35	0,10	N.D.
Pesticides organophosphorés				
Azinphos méthyle *	20	17	0,10	N.D.
Chlorpyrifos *	90	70	0,05	N.D.
Diazinon *	20	14	0,10	N.D.
Diméthoate *	20	14	0,10	N.D.
Diuron *	150	110	0,50	N.D.
Malathion *	190	140	0,10	N.D.
Parathion *	-	35	0,10	N.D.
Phorate *	2	1,4	0,10	N.D.
Terbufos *	1	0,5	0,10	N.D.
Autres				
Bromoxynil *	5	3,5	0,10	N.D.
Diclofop-méthyle *	9	7	0,10	N.D.
Diquat *	70	50	1,00	N.D.
Paraquat * (en dichlorures)	10	7	1,00	N.D.
Acide haloacétiques *	80	60	3,00	26,70

* : Échantillon dans le réseau; analysé en sous-traitance.

** : Échantillon à la sortie de l'usine.

LDR : Limite de détection rapportée.

N.D. : Non détecté, plus bas que la limite de détection établie selon la méthode en vigueur.

D. : Détecté, mais non quantifiable.

Notes :

1 : Objectif de qualité esthétique ou organoleptique.

2 : La turbidité doit être ≤ 5 UTN (unités de turbidité néphélémétrique).

3 : La concentration moyenne des trihalométhanes totaux (chloroforme, bromodichlorométhane, chlorodibromométhane et bromoforme) calculée sur quatre trimestres consécutifs ne doit pas excéder 80 ug/L (ces mesures sont prises en extrémité de réseau).

4 : ABS = Absence. PRE= Présence

5 : Objectif de qualité pour la santé.

6 : Valeur maximale obtenue à un point d'échantillonnage.

7 : Concentration au centre du réseau de distribution. Lorsqu'échantillonné en présence de vieilles entrées de service d'eau construites avant 1970, les teneurs obtenues sont celles retrouvées plus bas.

PARAMÈTRES	RECOMMANDATIONS SANTÉ CANADA (2020)		RÈGLEMENT SUR LA QUALITÉ DE L'EAU POTABLE (Q-2, R-40)	EAU POTABLE CONCENTRATION		
				MIN.	MOYENNE	MAX.
Cuivre et plomb (mg/l)						
Réseau Pierrefonds-Roxboro						
Cuivre (Cu)	2	1.0 [1]	≤1.0	0,01600	0,05606	0,14900
Plomb (Pb)	0.005		≤0.010	0,00008	0,00294	0,07144
Réseau Dollard-Des-Ormeaux						
Cuivre (Cu)	2	1.0 [1]	≤1.0	0,01460	0,04297	0,10600
Plomb (Pb)	0.005		≤0.010	0,00009	0,00056	0,00256
Réseau Senneville (aqueduc Phillips)						
Cuivre (Cu)	2	1.0 [1]	≤1.0	0,01020	0,02726	0,05380
Plomb (Pb)	0.005		≤0.010	0,00008	0,00080	0,00201
Réseau Sainte-Anne-de-Bellevue						
Cuivre (Cu)	2	1.0 [1]	≤1.0	0,00329	0,01695	0,03150
Plomb (Pb)	0.005		≤0.010	0,00003	0,00046	0,00144

8 : Pour des réseaux de moins de 21000 habitants, sur une moyenne mensuelle, il faut moins d'un cas de présence de coliformes totaux par mois. Cette condition a été respectée en 2020

9 : La moyenne annuelle sert uniquement de référence. Il n'y a pas de norme reliée à une moyenne annuelle. Durant toute l'année, la moyenne mensuelle a été respectée

10 : Pour des réseaux de moins de 21000 habitants, sur une moyenne mensuelle, il faut moins d'un cas de présence de coliformes totaux par mois. Cette condition n'a pas été respectée pour un des 12 mois, en 2018. Malgré ce non respect, l'eau est demeurée potable

Montréal
Division de l'expertise technique

QUALITÉ DE L'EAU POTABLE PRODUITE PAR LES USINES ATWATER ET CHARLES-J.-DES-BAILLETS ET DISTRIBUÉE AUX RÉSEAUX DE MONTRÉAL (X0008084), MONTRÉAL-OUEST (X0008899) ET VILLE MONT-ROYAL (X000892)

2020

PARAMÈTRES	RECOMMANDATIONS SANTÉ CANADA (2020)	RÈGLEMENT SUR LA QUALITÉ DE L'EAU POTABLE (Q-2, R-40)	EAU POTABLE CONCENTRATION		
			MIN.	MOYENNE	MAX.
Caractéristiques physiques					
Conductivité (µS/cm) **	--	--	310	317	328
Couleur (U.C.V.) **	≤15 [1]	--	1	0,56	1,00
Indice d'agressivité **	--	--	11,5	12,4	12,7
Indice de Ryznar **	--	--	8,2	9,1	9,4
Indice de saturation de Langelier **	--	--	-0,84	-0,60	-0,14
pH (unités)	7,0-10,5 [4]	6,5 - 8,5	7,50	7,81	8,09
Solides fixes (mg/l) **	≤500 [1]	--	146	150	154
Solides totaux (mg/l) **	≤500 [1]	--	171	179	185
Température (°C) **	≤15	--	0,60	7,11	25,20
Turbidité (U.T.N.) [2]	≤1,0	≤5	0,08	0,14	0,24
Turbidité (U.T.N.) [2] - Montréal-Ouest			0,11	0,17	0,27
Turbidité (U.T.N.) [2] - Mont-Royal			0,10	0,14	0,22
Caractéristiques bactériologiques					
			MOYENNE ANNUELLE		
Coliformes totaux (PRE ou ABS/100ml)	>90% ABS [4]	>90% ABS [4]	99,9% ABS [9]		
E. coli (PRE ou ABS/100ml)	ABS [4]	<1 ou ABS [4]	100 % ABS [9]		
Réseau Montréal-Ouest					
Coliformes totaux (PRE ou ABS/100ml)	>90% ABS [4]	>90% ABS [4]	100 % ABS [8+9]		
E. coli (PRE ou ABS/100ml)	ABS [4]	<1 ou ABS [4]	100 % ABS [8+9]		
Réseau Mont-Royal					
Coliformes totaux (PRE ou ABS/100ml)	>90% ABS [4]	>90% ABS [4]	99,3% ABS [9]		
E. coli (PRE ou ABS/100ml)	ABS [4]	<1 ou ABS [4]	100 % ABS [9]		

QUALITÉ DE L'EAU POTABLE PRODUITE PAR LES USINES ATWATER ET CHARLES-J.-DES-BAILLETS ET DISTRIBUÉE AUX RÉSEAUX DE MONTRÉAL (X0008084), MONTRÉAL-OUEST (X0008899) ET VILLE MONT-ROYAL (X000892)

2020

PARAMÈTRES	RECOMMANDATIONS SANTÉ CANADA (2020)	RÈGLEMENT SUR LA QUALITÉ DE L'EAU POTABLE (Q-2, R-40)	EAU POTABLE CONCENTRATION		
			MIN.	MOYENNE	MAX.
Caractéristiques chimiques organiques et inorganiques (mg/l)					
Antimoine (Sb)	0.006	≤0.006	0,00014	0,00014	0,00014
Alcalinité (éq. $CaCO_3$) **	--	--	82	93	95
Aluminium (Al) **	<0.1	--	0,00463	0,01000	0,01560
Argent (Ag) **	--	--	<0,00331	<0,00331	0,00005
Arsenic (As)	0.010	≤0.010	0,00078	0,00082	0,00086
Baryum (Ba)	2	≤1.0	0,02160	0,02180	0,02200
Bore (B)	5	≤5.0	0,02700	0,02700	0,02700
Bromates (BrO_3) *	0.01	≤0.010	<0,006	<0,006	<0,006
Cadmium (Cd)	0,007	≤0.005	<0,00004	<0,00004	<0,00004
Calcium (Ca) **	--	--	31,30000	32,45417	33,20000
Carbone organique total **	--	--	1,39	1,83	2,26
Chlorures (Cl) **	≤250 [1]	--	24,74	26,30	28,08
Chrome total (Cr)	0.05	≤0.050	0,0001	0,0001	0,0001
Cobalt (Co) **	--	--	0,00002	0,00002	0,00013
Cuivre (Cu) [7]	2 / 1.0 [1]	≤1.0	0,07590	0,09195	0,10800
Cyanures (CN^-)	0.2	≤0.20	<0,005	<0,005	<0,005
Dureté totale ($CaCO_3$) **	--	--	112	117	122
Fer (Fe) **	≤0.3 [1]	--	0,00432	0,00521	0,02000
Fluorures (F^-)	1.5	≤1.50	0,11	0,11	0,11
Magnésium (Mg) **	--	--	7,68000	8,22417	9,00000
Manganèse (Mn) **	0.12 / ≤0.02 [1]	--	<0,00017	<0,00017	0,00048
Mercure (Hg)	0.001	≤0.001	<0,00003	<0,00003	<0,00003
Nickel (Ni) **	--	--	0,00042	0,00072	0,00620
Nitrites (NO_2-N) + nitrates (NO_3-N)	1 +10	≤10.0	0,18	0,26	0,34
Plomb (Pb) [7]	0.005	≤0.010	0,00	0,00	0,00
Potassium (K) **	--	--	1,43000	1,49250	1,56000
Sélénium (Se)	0.05	≤0.010	<0,00021	<0,00021	<0,00021
Silice (SiO_2) **	--	--	0,66	0,95	1,30
Sodium (Na) **	≤200 [1]	--	14,30000	15,00000	15,60000
Sulfates (SO_4) **	≤500 [1]	--	20,61	22,49	23,28
Uranium (U)	0.02	≤0.020	0,00029	0,00029	0,00029
Zinc (Zn) **	≤5.0 [1]	--	0,00032	0,00095	0,00270

QUALITÉ DE L'EAU POTABLE PRODUITE PAR LES USINES ATWATER ET CHARLES-J.-DES-BAILLETS ET DISTRIBUÉE AUX RÉSEAUX DE MONTRÉAL (X0008084), MONTRÉAL-OUEST (X0008899) ET VILLE MONT-ROYAL (X000892)

PARAMÈTRES	RECOMMANDATIONS SANTÉ CANADA (2020) Concentration maximale µg/L	RÈGLEMENT SUR LA QUALITÉ DE L'EAU POTABLE (Q-2, R-40) Concentration maximale µg/L	LDR (µg/L)	EAU POTABLE
				MAXIMUM MESURÉ (µg/L)
Carbamates				
Bendiocarbe *	-	27	0,1	N.D.
Carbaryl *	90	70	0,2	N.D.
Carbofurane *	90	70	0,1	N.D.
Composés organiques volatils (COVs)				
1,1,1,2-Tétrachloroéthane	-	-	0,06	N.D.
1,1,1-Trichloroéthane	-	-	0,06	N.D.
1,1,2,2-Tétrachloroéthane	-	-	0,06	N.D.
1,1,2-Trichloroéthane	-	-	0,06	N.D.
1,1-Dichloroéthane	-	-	0,06	N.D.
1,1-Dichloroéthylène	14	10	0,06	N.D.
1,1-Dichloropropène	-	-	0,06	N.D.
1,2,3-Trichlorobenzène	-	-	0,06	N.D.
1,2,3-Trichloropropane	-	-	0,06	N.D.
1,2,4-Trichlorobenzène	-	-	0,06	N.D.
1,2,4-Triméthylbenzène	-	-	0,06	N.D.
1,2-Dibromo-3-chloropropane	-	-	0,06	N.D.
1,2-Dibromoéthane	-	-	0,06	N.D.
1,2-Dichlorobenzène	200	150	0,06	N.D.
1,2-Dichloroéthane	5	5	0,06	N.D.
1,2-Dichloropropane	-	-	0,06	N.D.
1,3,5-Triméthylbenzène	-	-	0,06	N.D.
1,3-Dichlorobenzène	-	-	0,06	N.D.
1,3-Dichloropropane	-	-	0,06	N.D.
1,4-Dichlorobenzène	5	5	0,06	N.D.
2,2-Dichloropropane	-	-	0,06	N.D.
2-Chlorotoluène	-	-	0,06	N.D.
4-Chlorotoluène	-	-	0,06	N.D.
4-Isopropyltoluène	-	-	0,06	N.D.
Benzène	5	0,5	0,06	N.D.
Bromobenzène	-	-	0,06	N.D.
Bromochlorométhane	-	-	0,06	N.D.
Bromoforme	-	Voir note 3	0,06	0,60
Bromoforme - Montréal-Ouest				0,70
Bromoforme - Mont-Royal				0,60
Bromodichlorométhane	-	Voir note 3	0,06	13,90
Bromodichlorométhane - Montréal-Ouest				13,30
Bromodichlorométhane - Mont-Royal				11,30
Bromométhane	-	-	0,06	N.D.

PARAMÈTRES	RECOMMANDATIONS SANTÉ CANADA (2020) Concentration maximale µg/L		RÈGLEMENT SUR LA QUALITÉ DE L'EAU POTABLE (Q-2, R-40) Concentration maximale µg/L	LDR (µg/L)	EAU POTABLE MAXIMUM MESURÉ (µg/L)
Composés organiques volatils (COVs)					
Chlorobenzène	80	30[1]	60	0,06	N.D.
Chlorodibromométhane	-		Voir note 3	0,06	5,80
Chlorodibromométhane - Montréal-Ouest					6,60
Chlorodibromométhane - Mont-Royal					6,00
Chloroéthane	-		-	0,06	N.D.
Chloroforme	-		Voir note 3	0,06	80,70
Chloroforme - Montréal-Ouest					28,60
Chloroforme - Mont-royal					25,50
Chlorométhane	-		-	0,06	N.D.
Chlorure de vinyle	2		2	0,06	N.D.
cis-1,2-Dichloroéthylène	-		-	0,06	N.D.
cis-1,3-Dichloropropène	-		-	0,06	N.D.
Dibromométhane	-		-	0,06	N.D.
Dichlorodifluorométhane	-		-	0,06	N.D.
Dichlorométhane	50		50	0,06	N.D.
Diéthyléther	-		-	0,06	N.D.
Disulfure de carbone	-		-	0,06	N.D.
Éthylbenzène	140	1,6[1]	-	0,06	N.D.
Hexachlorobutadiène	-		-	0,06	N.D.
Isopropylbenzène	-		-	0,06	N.D.
MTBE (méthyl tert-butyl éther)	-	15[1]	-	0,06	N.D.
m-Xylène + p-Xylène + o-Xylène	90	20[1]	-	0,06	N.D.
Naphtalène	-		-	0,06	N.D.
n-Butylbenzène	-		-	0,06	N.D.
n-Propylbenzène	-		-	0,06	N.D.
sec-Butylbenzène	-		-	0,06	N.D.
Styrène	-		-	0,06	N.D.
tert-Butylbenzène	-		-	0,06	N.D.
Tétrachloroéthylène	10		25	0,06	N.D.
Tétrachlorure de carbone	2		5	0,06	N.D.
Toluène	60	24[1]	-	0,06	N.D.
trans-1,2-Dichloroéthylène	-		-	0,06	N.D.
trans-1,3-Dichloropropène	-		-	0,06	N.D.
Trichloroéthylène	5		5	0,06	N.D.
Trichlorofluorométhane	-		-	0,06	N.D.
Trihalométhanes totaux [6]	-		Voir note 3	0,24	87,90
Trihalométhanes totaux [6] - Montréal-Ouest					46,50
Trihalométhanes totaux [6] - Mont-Royal					39,80

QUALITÉ DE L'EAU POTABLE PRODUITE PAR LES USINES ATWATER ET CHARLES-J.-DES-BAILLETS ET DISTRIBUÉE AUX RÉSEAUX DE MONTRÉAL (X0008084), MONTRÉAL-OUEST (X0008899) ET VILLE MONT-ROYAL (X000892)

2020

PARAMÈTRES	RECOMMANDATIONS SANTÉ CANADA (2020) Concentration maximale µg/L		RÈGLEMENT SUR LA QUALITÉ DE L'EAU POTABLE (Q-2, R-40) Concentration maximale µg/L	LDR (µg/L)	EAU POTABLE MAXIMUM MESURÉ (µg/L)
Composés organiques volatils (COVs)					
Trihalométhanes totaux - Concentration moyenne annuelle	100		80[3]	0,24	62,73
Trihalométhanes totaux - Montréal-Ouest Concentration moyenne annuelle					40,28
Trihalométhanes totaux - Mont-Royal Concentration moyenne annuelle					37,45
Composés phénoliques					
2,3,4,6-Tétrachlorophénol *	100	1[1]	70	0,5	N.D.
2,4-Dichlorophénol *	900	0,3[1]	700	0,5	N.D.
2,4,6-Trichlorophénol *	5	2[1]	5	0,5	N.D.
Pentachlorophénol *	60	30[1]	42	0,5	N.D.
Glyphosate					
Glyphosate *	280		210	10,0	N.D.
Hydrocarbures aromatiques polycycliques (HAP)					
Benzo(a)pyrène *	0,04		0,01	0,002	N.D.
Herbicides					
Atrazine et métabolites *	5		3,5	0,1	N.D.
Cyanazine *	-		9	0,1	N.D.
Métribuzine *	80		60	0,1	N.D.
Simazine *	10		9	0,1	N.D.
Herbicides de type Chlorophénoxy carboxylique et Trichloroacétate					
2,4-D *	100		70	0,1	N.D.
Dicamba *	120		85	0,1	N.D.
Dinosèbe *	-		7	0,1	N.D.
Piclorame *	190		140	0,1	N.D.
Pesticides organochlorés					
Métolachlore *	50		35	0,1	N.D.
Méthoxychlore *	-		700	0,1	N.D.
Trifluraline *	45		35	0,1	N.D.
Pesticides organophosphorés					
Azinphos méthyle *	20		17	0,1	N.D.
Chlorpyrifos *	90		70	0,1	N.D.
Diazinon *	20		14	0,1	N.D.
Diméthoate *	20		14	0,1	N.D.
Diuron *	150		110	0,5	N.D.
Malathion *	190		140	0,1	N.D.
Parathion *	-		35	0,1	N.D.
Phorate *	2		1,4	0,1	N.D.
Terbufos *	1		0,5	0,1	N.D.
Autres					
Bromoxynil *	5		3,5	0,1	N.D.
Diclofop-méthyle *	9		7	0,1	N.D.
Diquat *	70		50	1,0	N.D.
Paraquat * (en dichlorures)	10		7	1,0	N.D.
Acide haloacétiques *	80		60	3,0	21,50
Acide nitrilotriacétique	400		280	25,0	N.D.

* : Échantillon dans le réseau; analysé en sous-traitance.

** : Échantillon à la sortie de l'usine.

LDR : Limite de détection rapportée.

N.D. : Non détecté, plus bas que la limite de détection établie selon la méthode en vigueur.

D. : Détecté, mais non quantifiable.

Notes :

1 : Objectif de qualité esthétique ou organoleptique.

2 : La turbidité doit être ≤ 5 UTN (unités de turbidité néphélémétrique).

3 : La concentration moyenne des trihalométhanes totaux (chloroforme, bromodichlorométhane, chlorodibromométhane et bromoforme) calculée sur quatre trimestres consécutifs ne doit pas excéder 80 ug/L (ces mesures sont prises en extrémité de réseau).

4 : ABS = Absence. PRE= Présence

5 : Objectif de qualité pour la santé.

6 : Valeur maximale obtenue à un point d'échantillonnage.

7 : Concentration au centre du réseau de distribution. Lorsqu'échantillonné en présence de vieilles entrées de service d'eau construites avant 1970, les teneurs obtenues sont celles retrouvées plus bas.

8 : Pour des réseaux de moins de 21 000 habitants, sur une moyenne mensuelle, il faut moins d'un cas de présence de coliformess totaux par mois. Cette condition a été respectée en 2020

PARAMÈTRES	RECOMMANDATIONS SANTÉ CANADA (2020)		RÈGLEMENT SUR LA QUALITÉ DE L'EAU POTABLE (Q-2, R-40)	EAU POTABLE CONCENTRATION		
				MIN.	MOYENNE	MAX.
Cuivre et plomb (mg/l)						
Réseau Montréal						
Cuivre (Cu)	2	1.0 [1]	≤1.0	0,00419	0,09646	0,22900
Plomb (Pb)	0.005		≤0.010	0,00054	0,00729	0,06477
Réseau Montréal-Ouest						
Cuivre (Cu)	2	1.0 [1]	≤1.0			
Plomb (Pb)	0.005		≤0.010			
Réseau Mont-Royal						
Cuivre (Cu)	2	1.0 [1]	≤1.0	0,06850	0,08684	0,10500
Plomb (Pb)	0.005		≤0.010	0,00014	0,00034	0,00057

9 : La moyenne annuelle sert uniquement de référence. Il n'y a pas de norme reliée à une moyenne annuelle. Durant toute l'année, la moyenne mensuelle a été respectée

Montréal
Division de l'expertise technique

QUALITÉ DE L'EAU POTABLE PRODUITE PAR L'USINE DE LACHINE ET DISTRIBUÉE EN RÉSEAU (X0008089)

2020

PARAMÈTRES	RECOMMANDATIONS SANTÉ CANADA (2020)	RÈGLEMENT SUR LA QUALITÉ DE L'EAU POTABLE (Q-2, R-40)	EAU POTABLE CONCENTRATION		
			MIN.	MOYENNE	MAX.
Caractéristiques physiques					
pH (unités)	7,0-10,5 [4]	6,5 - 8,5	6,94	7,16	7,34
Turbidité (U.T.N.) [2]	≤1,0	≤5	0,07	0,15	0,51
Caractéristiques bactériologiques					
			MOYENNE ANNUELLE		
Coliformes totaux (PRE ou ABS/100ml)	>90% ABS [4]	>90% ABS [4]	99,63 % ABS [8]		
E. coli (PRE ou ABS/100ml)	ABS [4]	<1 ou ABS [4]	100 % ABS [8]		
Caractéristiques chimiques organiques et inorganiques (mg/l)					
Antimoine (Sb)	0.006	≤0.006	0,00012	0,00012	0,00012
Aluminium (Al) **	<0.1	--	0,01320	0,01664	0,02320
Argent (Ag) **	--	--	0,00003	0,00003	0,00003
Arsenic (As)	0.010	≤0.010	0,00037	0,00037	0,00037
Baryum (Ba)	2	≤1.0	0,01860	0,01860	0,01860
Bore (B)	5	≤5.0	<0,02	<0,02	<0,02
Bromates (BrO_3) *	0.01	≤0.010	<0,006	<0,006	<0,006
Cadmium (Cd)	0,007	≤0.005	<0,00004	<0,00004	<0,00004
Calcium (Ca) **	--	--	9,50	14,24	26,10
Chrome total (Cr)	0.05	≤0.050	0,00011	0,00011	0,00011
Cobalt (Co) **	--	--	0,00002	0,00002	0,00003
Cuivre (Cu) [7]	2 / 1.0 [1]	≤1.0	0,01440	0,01440	0,01440
Cyanures (CN^-)	0.2	≤0.20	<0,005	<0,005	<0,005
Fer (Fe) **	≤0.3 [1]	--	0,00432	0,00432	0,00432
Fluorures (F^-)	1.5	≤1.50	0,07900	0,08	0,08
Magnésium (Mg) **	--	--	2,15	3,32	6,13
Manganèse (Mn) **	0.12 / ≤0.02 [1]	--	0,00174	0,00411	0,00517
Mercure (Hg)	0.001	≤0.001	<0,00003	<0,00003	<0,00003
Nickel (Ni) **	--	--	0,00042	0,00046	0,00051
Nitrites (NO_2-N) + nitrates (NO_3-N)	1 +10	≤10.0	0,17	0,21	0,24
Plomb (Pb) [7]	0.005	≤0.010	0,00016	0,00016	0,00016
Potassium (K) **	--	--	0,71000	0,89750	1,26000
Sélénium (Se)	0.05	≤0.010	<0,00021	<0,00021	<0,00021
Sodium (Na) **	≤200 [1]	--	8,98	12,76	18,90
Uranium (U)	0.02	≤0.020	0,00002	0,00002	0,00002
Zinc (Zn) **	≤5.0 [1]	--	0,00087	0,00120	0,00179

PARAMÈTRES	RECOMMANDATIONS SANTÉ CANADA (2020) Concentration maximale µg/L		RÈGLEMENT SUR LA QUALITÉ DE L'EAU POTABLE (Q-2, R-40) Concentration maximale µg/L	LDR (µg/L)	EAU POTABLE MAXIMUM MESURÉ (µg/L)
Carbamates					
Bendiocarbe *	-		27	0,10	N.D.
Carbaryl *	90		70	0,20	N.D.
Carbofurane *	90		70	0,10	N.D.
Composés organiques volatils (COVs)					
1,1,1,2-Tétrachloroéthane	-		-	0,06	N.D.
1,1,1-Trichloroéthane	-		-	0,06	N.D.
1,1,2,2-Tétrachloroéthane	-		-	0,06	N.D.
1,1,2-Trichloroéthane	-		-	0,06	N.D.
1,1-Dichloroéthane	-		-	0,06	N.D.
1,1-Dichloroéthylène	14		10	0,06	N.D.
1,1-Dichloropropène	-		-	0,06	N.D.
1,2,3-Trichlorobenzène	-		-	0,06	N.D.
1,2,3-Trichloropropane	-		-	0,06	N.D.
1,2,4-Trichlorobenzène	-		-	0,06	N.D.
1,2,4-Triméthylbenzène	-		-	0,06	N.D.
1,2-Dibromo-3-chloropropane	-		-	0,06	N.D.
1,2-Dibromoéthane	-		-	0,06	N.D.
1,2-Dichlorobenzène	200	3 [1]	150	0,06	N.D.
1,2-Dichloroéthane	5		5	0,06	N.D.
1,2-Dichloropropane	-		-	0,06	N.D.
1,3,5-Triméthylbenzène	-		-	0,06	N.D.
1,3-Dichlorobenzène	-		-	0,06	N.D.
1,3-Dichloropropane	-		-	0,06	N.D.
1,4-Dichlorobenzène	5	1 [1]	5	0,06	N.D.
2,2-Dichloropropane	-		-	0,06	N.D.
2-Chlorotoluène	-		-	0,06	N.D.
4-Chlorotoluène	-		-	0,06	N.D.
4-Isopropyltoluène	-		-	0,06	N.D.
Benzène	5		0,5	0,06	N.D.
Bromobenzène	-		-	0,06	N.D.
Bromochlorométhane	-		-	0,06	N.D.
Bromoforme	-		Voir note 3	0,06	0,20
Bromodichlorométhane	-		Voir note 3	0,06	15,20
Bromométhane	-		-	0,06	N.D.
Chlorobenzène	80	30 [1]	60	0,06	N.D.

PARAMÈTRES	RECOMMANDATIONS SANTÉ CANADA (2020) Concentration maximale µg/L		RÈGLEMENT SUR LA QUALITÉ DE L'EAU POTABLE (Q-2, R-40) Concentration maximale µg/L	LDR (µg/L)	EAU POTABLE MAXIMUM MESURÉ (µg/L)
Composés organiques volatils (COVs)					
Chlorodibromométhane	-		Voir note 3	0,06	3,40
Chloroéthane	-		-	0,06	N.D.
Chloroforme	-		Voir note 3	0,06	59,30
Chlorométhane	-		-	0,06	N.D.
Chlorure de vinyle	2		2	0,06	N.D.
cis-1,2-Dichloroéthylène	-		-	0,06	N.D.
cis-1,3-Dichloropropène	-		-	0,06	N.D.
Dibromométhane	-		-	0,06	N.D.
Dichlorodifluorométhane	-		-	0,06	8,35
Dichlorométhane	50		50	0,06	N.D.
Diéthyléther	-		-	0,06	N.D.
Disulfure de carbone	-		-	0,06	N.D.
Éthylbenzène	140	1,6 [1]	-	0,06	N.D.
Hexachlorobutadiène	-		-	0,06	N.D.
Isopropylbenzène	-		-	0,06	N.D.
MTBE (méthyl tert-butyl éther)	-	15 [1]	-	0,06	N.D.
m-Xylène + p-Xylène + o-Xylène	90	20 [1]	-	0,06	N.D.
Naphtalène	-		-	0,06	N.D.
n-Butylbenzène	-		-	0,06	N.D.
n-Propylbenzène	-		-	0,06	N.D.
sec-Butylbenzène	-		-	0,06	N.D.
Styrène	-		-	0,06	N.D.
tert-Butylbenzène	-		-	0,06	N.D.
Tétrachloroéthylène	10		25	0,06	N.D.
Tétrachlorure de carbone	2		5	0,06	N.D.
Toluène	60	24 [1]	-	0,06	0,31
trans-1,2-Dichloroéthylène	-		-	0,06	N.D.
trans-1,3-Dichloropropène	-		-	0,06	N.D.
Trichloroéthylène	5		5	0,06	N.D.
Trichlorofluorométhane	-		-	0,06	5,71
Trihalométhanes totaux [6]	-		Voir note 3	0,24	77,70
Trihalométhanes totaux - Concentration moyenne annuelle	100		80 [3]	0,24	47,93

PARAMÈTRES	RECOMMANDATIONS SANTÉ CANADA (2020) Concentration maximale µg/L		RÈGLEMENT SUR LA QUALITÉ DE L'EAU POTABLE (Q-2, R-40) Concentration maximale µg/L	LDR (µg/L)	EAU POTABLE MAXIMUM MESURÉ (µg/L)
Composés phénoliques					
2,3,4,6-Tétrachlorophénol *	100	1 [1]	70	0,50	N.D.
2,4-Dichlorophénol *	900	0,3 [1]	700	0,50	N.D.
2,4,6-Trichlorophénol *	5	2 [1]	5	0,50	N.D.
Pentachlorophénol *	60	30 [1]	42	0,50	N.D.
Glyphosate					
Glyphosate *	280		210	10,00	N.D.
Hydrocarbures aromatiques polycycliques (HAP)					
Benzo(a)pyrène *	0,04		0,01	0,002	N.D.
Herbicides					
Atrazine et métabolites *	5		3,5	0,10	N.D.
Cyanazine *	-		9	0,10	N.D.
Métribuzine *	80		60	0,10	N.D.
Simazine *	10		9	0,10	N.D.
Herbicides de type Chlorophénoxy carboxylique et Trichloroacétate					
2,4-D *	100		70	0,10	N.D.
Dicamba *	120		85	0,10	N.D.
Dinosèbe *	-		7	0,10	N.D.
Piclorame *	190		140	0,10	N.D.
Pesticides organochlorés					
Métolachlore *	50		35	0,10	N.D.
Méthoxychlore *	-		700	0,05	N.D.
Trifluraline *	45		35	0,10	N.D.
Pesticides organophosphorés					
Azinphos méthyle *	20		17	0,10	N.D.
Chlorpyrifos *	90		70	0,05	N.D.
Diazinon *	20		14	0,10	N.D.
Diméthoate *	20		14	0,10	N.D.
Diuron *	150		110	0,50	N.D.
Malathion *	190		140	0,10	N.D.
Parathion *	-		35	0,10	N.D.
Phorate *	2		1,4	0,10	N.D.
Terbufos *	1		0,5	0,10	N.D.
Autres					
Bromoxynil *	5		3,5	0,10	N.D.
Diclofop-méthyle *	9		7	0,10	N.D.
Diquat *	70		50	1,00	N.D.
Paraquat * (en dichlorures)	10		7	1,00	N.D.
Acide haloacétiques *	80		60	3,00	17,80

* : Échantillon dans le réseau; analysé en sous-traitance.

** : Échantillon à la sortie de l'usine.

LDR : Limite de détection rapportée.

N.D. : Non détecté, plus bas que la limite de détection établie selon la méthode en vigueur.

D. : Détecté, mais non quantifiable.

Notes :

1 : Objectif de qualité esthétique ou organoleptique.

2 : La turbidité doit être ≤ 5 UTN (unités de turbidité néphélémétrique).

3 : La concentration moyenne des trihalométhanes totaux (chloroforme, bromodichlorométhane, chlorodibromométhane et bromoforme) calculée sur quatre trimestres consécutifs ne doit pas excéder 80 ug/L (ces mesures sont prises en extrémité de réseau).

4 : ABS = Absence. PRE= Présence

5 : Objectif de qualité pour la santé.

6 : Valeur maximale obtenue à un point d'échantillonnage.

7 : Concentration au centre du réseau de distribution. Lorsqu'échantillonné en présence de vieilles entrées de service d'eau construites avant 1970, les teneurs obtenues sont celles retrouvées plus bas.

8 : La moyenne annuelle sert uniquement de référence. Il n'y a pas de norme reliée à une moyenne annuelle. Durant toute l'année, la moyenne mensuelle a été respectée

PARAMÈTRES	RECOMMANDATIONS SANTÉ CANADA (2020)		RÈGLEMENT SUR LA QUALITÉ DE L'EAU POTABLE (Q-2, R-40)	EAU POTABLE CONCENTRATION		
				MIN.	MOYENNE	MAX.
Cuivre et plomb (mg/l)						
Cuivre (Cu)	2	1.0 [1]	≤1.0	0,02160	0,06520	0,11900
Plomb (Pb)	0.005		≤0.010	0,00009	0,00083	0,00247

Montréal
Division de l'expertise technique

QUALITÉ DE L'EAU POTABLE PRODUITE PAR L'USINE DE DORVAL ET DISTRIBUÉE EN RÉSEAU (X0008923)

2020

PARAMÈTRES	RECOMMANDATIONS SANTÉ CANADA (2020)	RÈGLEMENT SUR LA QUALITÉ DE L'EAU POTABLE (Q-2, R-40)	EAU POTABLE CONCENTRATION		
			MIN.	MOYENNE	MAX.
Caractéristiques physiques					
pH (unités)	7,0-10,5 [4]	6,5 - 8,5	7,12	7,28	7,45
Turbidité (U.T.N.) [2]	≤1,0	≤5	0,09	0,16	0,25
Caractéristiques bactériologiques					
			MOYENNE ANNUELLE		
Coliformes totaux (PRE ou ABS/100ml)	>90% ABS [4]	>90% ABS [4]	999,63% ABS [8]		
E. coli (PRE ou ABS/100ml)	ABS [4]	<1 ou ABS [4]	100 % ABS [8]		
Caractéristiques chimiques organiques et inorganiques (mg/l)					
Antimoine (Sb)	0.006	≤0.006	0,00010	0,00010	0,00010
Aluminium (Al) **	<0.1	--	0,01720	0,03017	0,05930
Argent (Ag) **	--	--	<0,00003	<0,00003	<0,00003
Arsenic (As)	0.010	≤0.010	0,00035	0,00035	0,00035
Baryum (Ba)	2	≤1.0	0,02030	0,02030	0,02030
Bore (B)	5	≤5.0	0,02300	0,023	0,023
Cadmium (Cd)	0,007	≤0.005	<0,00004	<0,00004	<0,00004
Calcium (Ca) **	--	--	16,20	24,11	33,20
Chrome total (Cr)	0.05	≤0.050	0,00010	0,00010	0,00010
Cobalt (Co) **	--	--	<0,00002	0,00002	0,00004
Cuivre (Cu) [7]	2 / 1.0 [1]	≤1.0	0,04240	0,04240	0,04240
Cyanures (CN^-)	0.2	≤0.20	<0,005	<0,005	<0,005
Fer (Fe) **	≤0.3 [1]	--	0,01000	0,01000	<0,00432
Fluorures (F^-)	1.5	≤1.50	0,69	0,69	0,69
Magnésium (Mg) **	--	--	2,38	4,99	7,27
Manganèse (Mn) **	0.12 / ≤0.02 [1]	--	0,00071	0,00196	0,00411
Mercure (Hg)	0.001	≤0.001	<0,00003	<0,00003	<0,00003
Nickel (Ni) **	--	--	0,00044	0,00049	0,00053
Nitrites (NO_2-N) + nitrates (NO_3-N)	1 +10	≤10.0	0,20	0,24	0,27
Plomb (Pb) [7]	0.005	≤0.010	0,00067	0,00067	0,00067
Potassium (K) **	--	--	0,72	1,08	1,35
Sélénium (Se)	0.05	≤0.010	<0,00021	<0,00021	<0,00021
Sodium (Na) **	≤200 [1]	--	4,74	9,34	12,70
Uranium (U)	0.02	≤0.020	0,00002	0,00002	0,00002
Zinc (Zn) **	≤5.0 [1]	--	0,00035	0,00076	0,00156

PARAMÈTRES	RECOMMANDATIONS SANTÉ CANADA (2020) Concentration maximale µg/L		RÈGLEMENT SUR LA QUALITÉ DE L'EAU POTABLE (Q-2, R-40) Concentration maximale µg/L	LDR (µg/L)	EAU POTABLE MAXIMUM MESURÉ (µg/L)
Carbamates					
Bendiocarbe *	-		27	0,10	N.D.
Carbaryl *	90		70	0,20	N.D.
Carbofurane *	90		70	0,10	N.D.
Composés organiques volatils (COVs)					
1,1,1,2-Tétrachloroéthane	-		-	0,06	N.D.
1,1,1-Trichloroéthane	-		-	0,06	N.D.
1,1,2,2-Tétrachloroéthane	-		-	0,06	N.D.
1,1,2-Trichloroéthane	-		-	0,06	N.D.
1,1-Dichloroéthane	-		-	0,06	N.D.
1,1-Dichloroéthylène	14		10	0,06	N.D.
1,1-Dichloropropène	-		-	0,06	N.D.
1,2,3-Trichlorobenzène	-		-	0,06	N.D.
1,2,3-Trichloropropane	-		-	0,06	N.D.
1,2,4-Trichlorobenzène	-		-	0,06	N.D.
1,2,4-Triméthylbenzène	-		-	0,06	N.D.
1,2-Dibromo-3-chloropropane	-		-	0,06	N.D.
1,2-Dibromoéthane	-		-	0,06	N.D.
1,2-Dichlorobenzène	200	3 [1]	150	0,06	N.D.
1,2-Dichloroéthane	5		5	0,06	N.D.
1,2-Dichloropropane	-		-	0,06	N.D.
1,3,5-Triméthylbenzène	-		-	0,06	N.D.
1,3-Dichlorobenzène	-		-	0,06	N.D.
1,3-Dichloropropane	-		-	0,06	N.D.
1,4-Dichlorobenzène	5	1 [1]	5	0,06	8,70
2,2-Dichloropropane	-		-	0,06	N.D.
2-Chlorotoluène	-		-	0,06	N.D.
4-Chlorotoluène	-		-	0,06	N.D.
4-Isopropyltoluène	-		-	0,06	N.D.
Benzène	5		0,5	0,06	N.D.
Bromobenzène	-		-	0,06	N.D.
Bromochlorométhane	-		-	0,06	N.D.
Bromoforme	-		Voir note 3	0,06	0,20
Bromodichlorométhane	-		Voir note 3	0,06	11,20
Bromométhane	-		-	0,06	N.D.
Chlorobenzène	80	30 [1]	60	0,06	N.D.

PARAMÈTRES	RECOMMANDATIONS SANTÉ CANADA (2020) Concentration maximale µg/L		RÈGLEMENT SUR LA QUALITÉ DE L'EAU POTABLE (Q-2, R-40) Concentration maximale µg/L	LDR (µg/L)	EAU POTABLE MAXIMUM MESURÉ (µg/L)
Composés organiques volatils (COVs)					
Chlorodibromométhane	-		Voir note 3	0,06	2,90
Chloroéthane	-		-	0,06	N.D.
Chloroforme	-		Voir note 3	0,06	64,10
Chlorométhane	-		-	0,06	N.D.
Chlorure de vinyle	2		2	0,06	N.D.
cis-1,2-Dichloroéthylène	-		-	0,06	N.D.
cis-1,3-Dichloropropène	-		-	0,06	N.D.
Dibromométhane	-		-	0,06	N.D.
Dichlorodifluorométhane	-		-	0,06	N.D.
Dichlorométhane	50		50	0,06	N.D.
Diéthyléther	-		-	0,06	N.D.
Disulfure de carbone	-		-	0,06	N.D.
Éthylbenzène	140	1,6 [1]	-	0,06	N.D.
Hexachlorobutadiène	-		-	0,06	N.D.
Isopropylbenzène	-		-	0,06	N.D.
MTBE (méthyl tert-butyl éther)	-	15 [1]	-	0,06	N.D.
m-Xylène + p-Xylène + o-Xylène	90	200 [1]	-	0,06	N.D.
Naphtalène	-		-	0,06	N.D.
n-Butylbenzène	-		-	0,06	N.D.
n-Propylbenzène	-		-	0,06	N.D.
sec-Butylbenzène	-		-	0,06	N.D.
Styrène	-		-	0,06	N.D.
tert-Butylbenzène	-		-	0,06	N.D.
Tétrachloroéthylène	30		25	0,06	N.D.
Tétrachlorure de carbone	2		5	0,06	N.D.
Toluène	60	24 [1]	-	0,06	N.D.
trans-1,2-Dichloroéthylène	-		-	0,06	N.D.
trans-1,3-Dichloropropène	-		-	0,06	N.D.
Trichloroéthylène	5		5	0,06	N.D.
Trichlorofluorométhane	-		-	0,06	N.D.
Trihalométhanes totaux [6]	-		Voir note 3	0,24	76,10
Trihalométhanes totaux - Concentration moyenne annuelle	100		80 [3]	0,24	53,65

PARAMÈTRES	RECOMMANDATIONS SANTÉ CANADA (2020) Concentration maximale µg/L		RÈGLEMENT SUR LA QUALITÉ DE L'EAU POTABLE (Q-2, R-40) Concentration maximale µg/L	LDR (µg/L)	EAU POTABLE MAXIMUM MESURÉ (µg/L)
Composés phénoliques					
2,3,4,6-Tétrachlorophénol *	100	1 [1]	70	0,50	N.D.
2,4-Dichlorophénol *	900	0,3 [1]	700	0,50	N.D.
2,4,6-Trichlorophénol *	5	2 [1]	5	0,50	N.D.
Pentachlorophénol *	60	30 [1]	42	0,50	N.D.
Glyphosate					
Glyphosate *	280		210	10,00	N.D.
Hydrocarbures aromatiques polycycliques (HAP)					
Benzo(a)pyrène *	0,04		0,01	0,002	N.D.
Herbicides					
Atrazine et métabolites *	5		3,5	0,10	N.D.
Cyanazine *	-		9	0,10	N.D.
Métribuzine *	80		60	0,10	N.D.
Simazine *	10		9	0,10	N.D.
Herbicides de type Chlorophénoxy carboxylique et Trichloroacétate					
2,4-D *	100		70	0,03 à 0,1	0,04
Dicamba *	120		85	0,10	N.D.
Dinosèbe *	-		7	0,10	N.D.
Piclorame *	190		140	0,10	N.D.
Pesticides organochlorés					
Métolachlore *	50		35	0,10	N.D.
Méthoxychlore *	-		700	0,05	N.D.
Trifluraline *	45		35	0,10	N.D.
Pesticides organophosphorés					
Azinphos méthyle *	20		17	0,10	N.D.
Chlorpyrifos *	90		70	0,05	N.D.
Diazinon *	20		14	0,10	N.D.
Diméthoate *	20		14	0,10	N.D.
Diuron *	150		110	0,50	N.D.
Malathion *	190		140	0,10	N.D.
Parathion *	-		35	0,10	N.D.
Phorate *	2		1,4	0,10	N.D.
Terbufos *	1		0,5	0,10	N.D.
Autres					
Bromoxynil *	5		3,5	0,10	N.D.
Diclofop-méthyle *	9		7	0,10	N.D.
Diquat *	70		50	1,00	N.D.
Paraquat * (en dichlorures)	10		7	1,00	N.D.

* : Échantillon dans le réseau; analysé en sous-traitance.

** : Échantillon à la sortie de l'usine.

LDR : Limite de détection rapportée.

N.D. : Non détecté, plus bas que la limite de détection établie selon la méthode en vigueur.

D. : Détecté, mais non quantifiable.

Notes :

1 : Objectif de qualité esthétique ou organoleptique.

2 : La turbidité doit être ≤ 5 UTN (unités de turbidité néphélémétrique).

3 : La concentration moyenne des trihalométhanes totaux (chloroforme, bromodichlorométhane, chlorodibromométhane et bromoforme) calculée sur quatre trimestres consécutifs ne doit pas excéder 80 ug/L (ces mesures sont prises en extrémité de réseau).

4 : ABS = Absence. PRE= Présence

5 : Objectif de qualité pour la santé.

6 : Valeur maximale obtenue à un point d'échantillonnage.

7 : Concentration au centre du réseau de distribution. Lorsqu'échantillonné en présence de vieilles entrées de service d'eau construites avant 1970, les teneurs obtenues sont celles retrouvées plus bas.

8: La moyenne annuelle sert uniquement de référence. Il n'y a pas de norme reliée à une moyenne annuelle. Durant toute l'année, la moyenne mensuelle a été respectée

PARAMÈTRES	RECOMMANDATIONS SANTÉ CANADA (2020)		RÈGLEMENT SUR LA QUALITÉ DE L'EAU POTABLE (Q-2, R-40)	EAU POTABLE CONCENTRATION		
				MIN.	MOYENNE	MAX.
Cuivre et plomb (mg/l)						
Cuivre (Cu)	2	1.0 [1]	≤1.0	0,02370	0,06017	0,17200
Plomb (Pb)	0.005		≤0.010	0,00011	0,00135	0,00956
Île Dorval						
Cuivre (Cu)	2	1.0 [1]	≤1.0	0,01500	0,01580	0,01660
Plomb (Pb)	0.005		≤0.010	0,00031	0,00047	0,00063

Montréal
Division de l'expertise technique

QUALITÉ DE L'EAU POTABLE PRODUITE PAR L'USINE POINTE-CLAIRE ET DISTRIBUÉE AUX RÉSEAUX DE POINTE-CLAIRE (X0008942), DOLLARD-DES-ORMEAUX (X2146082), BEACONSFIELD (X0008948), KIRKLAND (X0008946) ET BAIE D'URFÉE (X0008953)

2020

PARAMÈTRES	RECOMMANDATIONS SANTÉ CANADA (2020)	RÈGLEMENT SUR LA QUALITÉ DE L'EAU POTABLE (Q-2, R-40)	EAU POTABLE CONCENTRATION		
			MIN.	MOYENNE	MAX.
Caractéristiques physiques					
pH (unités)	7,0-10,5 [4]	6,5 - 8,5	6,95	7,29	7,54
Turbidité (U.T.N.) [2] - Pointe-Claire	≤1,0	≤5	0,13	0,32	1,80
Turbidité (U.T.N.)[2]- Dollard-des-Ormeaux			0,12	0,28	0,52
Turbidité (U.T.N.) [2] - Beaconsfield			0,08	0,14	0,24
Turbidité (U.T.N.) [2] - Kirkland			0,10	0,27	0,60
Turbidité (U.T.N.) [2] - Baie d'Urfée			0,08	0,13	0,19
Caractéristiques bactériologiques					
			MOYENNE ANNUELLE		
Réseau Pointe-Claire					
Coliformes totaux (PRE ou ABS/100ml)	>90% ABS [4]	>90% ABS [4]	100 % ABS [9]		
E. coli (PRE ou ABS/100ml)	ABS [4]	<1 ou ABS [4]	100 % ABS [9]		
Réseau Dollard-Des-Ormeaux					
Coliformes totaux (PRE ou ABS/100ml)	>90% ABS [4]	>90% ABS [4]	100 % ABS [8 + 9]		
E. coli (PRE ou ABS/100ml)	ABS [4]	<1 ou ABS [4]	100 % ABS [8 + 9]		
Réseau Beaconsfield					
Coliformes totaux (PRE ou ABS/100ml)	>90% ABS [4]	>90% ABS [4]	100 % ABS [9]		
E. coli (PRE ou ABS/100ml)	ABS [4]	<1 ou ABS [4]	100 % ABS [9]		
Réseau Kirkland					
Coliformes totaux (PRE ou ABS/100ml)	>90% ABS [4]	>90% ABS [4]	100 % ABS [9]		
E. coli (PRE ou ABS/100ml)	ABS [4]	<1 ou ABS [4]	100 % ABS [9]		
Réseau Baie d'Urfée					
Coliformes totaux (PRE ou ABS/100ml)	>90% ABS [4]	>90% ABS [4]	100 % ABS [8 + 9]		
E. coli (PRE ou ABS/100ml)	ABS [4]	<1 ou ABS [4]	100 % ABS [8 + 9]		

PARAMÈTRES	RECOMMANDATIONS SANTÉ CANADA (2020)		RÈGLEMENT SUR LA QUALITÉ DE L'EAU POTABLE (Q-2, R-40)	EAU POTABLE CONCENTRATION		
				MIN.	MOYENNE	MAX.
Caractéristiques chimiques organiques et inorganiques (mg/l)						
Antimoine (Sb)	0.006		≤0.006	0,00009	0,00009	0,00009
Aluminium (Al) **	<0.1		--	0,03080	0,04497	0,08100
Argent (Ag) **	--		--	<0,00003	<0,00003	<0,00003
Arsenic (As)	0.010		≤0.010	0,00036	0,00036	0,00036
Baryum (Ba)	2		≤1.0	0,01560	0,01560	0,01560
Bore (B)	5		≤5.0	<0,02	<0,02	<0,02
Cadmium (Cd)	0,007		≤0.005	<0,00004	<0,00004	<0,00004
Calcium (Ca) **	--		--	11,90	18,46	27,70
Chrome total (Cr)	0.05		≤0.050	0,00012	0,00012	0,00012
Cobalt (Co) **	--		--	<0,00002	0,00003	0,00005
Cuivre (Cu) [7]	2	1.0 [1]	≤1.0	0,00637	0,00637	0,00637
Cyanures (CN^-)	0.2		≤0.20	<0,005	<0,005	<0,005
Fer (Fe) **	≤0.3 [1]		--	0,01	0,01	0,02
Fluorures (F^-)	1.5		≤1.50	0,13	0,13	0,13
Magnésium (Mg) **	--		--	1,84	2,93	5,29
Manganèse (Mn) **	0.12	≤0.02 [1]	--	0,00097	0,00471	0,00759
Mercure (Hg)	0.001		≤0.001	<0,00003	<0,00003	<0,00003
Nickel (Ni) **	--		--	0,00043	0,00048	0,00055
Nitrites (NO_2-N) + nitrates (NO_3-N)	1 +10		≤10.0	0,16	0,21	0,23
Plomb (Pb) [7]	0.005		≤0.010	0,00015	0,00015	0,00015
Potassium (K) **	--		--	0,64	0,80	1,10
Sélénium (Se)	0.05		≤0.010	<0,00021	<0,00021	<0,00021
Sodium (Na) **	≤200 [1]		--	3,86	6,48	11,20
Uranium (U)	0.02		≤0.020	0,00003	0,00003	0,00003
Zinc (Zn) **	≤5.0 [1]		--	0,00022	0,00115	0,00447

QUALITÉ DE L'EAU POTABLE PRODUITE PAR L'USINE POINTE-CLAIRE ET DISTRIBUÉE AUX RÉSEAUX DE POINTE-CLAIRE (X0008942), DOLLARD-DES-ORMEAUX (X2146082), BEACONSFIELD (X0008948), KIRKLAND (X0008946) ET BAIE D'URFÉE (X0008953)

PARAMÈTRES	RECOMMANDATIONS SANTÉ CANADA (2020) Concentration maximale µg/L		RÈGLEMENT SUR LA QUALITÉ DE L'EAU POTABLE (Q-2, R-40) Concentration maximale µg/L	LDR (µg/L)	EAU POTABLE MAXIMUM MESURÉ (µg/L)
Carbamates					
Bendiocarbe *	-		27	0,10	N.D.
Carbaryl *	90		70	0,20	N.D.
Carbofurane *	90		70	0,10	N.D.
Composés organiques volatils (COVs)					
1,1,1,2-Tétrachloroéthane	-		-	0,06	N.D.
1,1,1-Trichloroéthane	-		-	0,06	N.D.
1,1,2,2-Tétrachloroéthane	-		-	0,06	N.D.
1,1,2-Trichloroéthane	-		-	0,06	N.D.
1,1-Dichloroéthane	-		-	0,06	N.D.
1,1-Dichloroéthylène	14		10	0,06	N.D.
1,1-Dichloropropène	-		-	0,06	N.D.
1,2,3-Trichlorobenzène	-		-	0,06	N.D.
1,2,3-Trichloropropane	-		-	0,06	N.D.
1,2,4-Trichlorobenzène	-		-	0,06	N.D.
1,2,4-Triméthylbenzène	-		-	0,06	N.D.
1,2-Dibromo-3-chloropropane	-		-	0,06	N.D.
1,2-Dibromoéthane	-		-	0,06	N.D.
1,2-Dichlorobenzène	200	3 [1]	150	0,06	N.D.
1,2-Dichloroéthane	5		5	0,06	N.D.
1,2-Dichloropropane	-		-	0,06	N.D.
1,3,5-Triméthylbenzène	-		-	0,06	N.D.
1,3-Dichlorobenzène	-		-	0,06	N.D.
1,3-Dichloropropane	-		-	0,06	N.D.
1,4-Dichlorobenzène	5	1 [1]	5	0,06	N.D.
2,2-Dichloropropane	-		-	0,06	N.D.
2-Chlorotoluène	-		-	0,06	N.D.
4-Chlorotoluène	-		-	0,06	N.D.
4-Isopropyltoluène	-		-	0,06	N.D.
Benzène	5		0,5	0,06	N.D.
Bromobenzène	-		-	0,06	N.D.
Bromochlorométhane	-		-	0,06	N.D.
Bromoforme - Pointe-Claire	-		Voir note 3	0,06	0,10
Bromoforme - Dollard-des-Ormeaux				0,06	N.D.
Bromoforme - Beaconsfield				0,06	N.D.
Bromoforme - Kirkland				0,06	0,10
Bromoforme - Baie d'Urfée				0,06	N.D.
Bromodichlorométhane - Pointe-Claire	-		Voir note 3	0,06	11,50
Bromodichlorométhane - Dollard-des-Ormeaux				0,06	10,20
Bromodichlorométhane - Beaconsfield				0,06	11,30
Bromodichlorométhane - Kirkland				0,06	10,20
Bromodichlorométhane - Baie d'Urfée				0,06	11,00

QUALITÉ DE L'EAU POTABLE PRODUITE PAR L'USINE POINTE-CLAIRE ET DISTRIBUÉE AUX RÉSEAUX DE POINTE-CLAIRE (X0008942), DOLLARD-DES-ORMEAUX (X2146082), BEACONSFIELD (X0008948), KIRKLAND (X0008946) ET BAIE D'URFÉE (X0008953)

2020

PARAMÈTRES	RECOMMANDATIONS SANTÉ CANADA (2020) Concentration maximale µg/L		RÈGLEMENT SUR LA QUALITÉ DE L'EAU POTABLE (Q-2, R-40) Concentration maximale µg/L	LDR (µg/L)	EAU POTABLE MAXIMUM MESURÉ (µg/L)
Composés organiques volatils (COVs)					
Bromométhane	-		-	0,06	N.D.
Chlorobenzène	80	30 [1]	60	0,06	N.D.
Chlorodibromométhane - Pointe-Claire	-		Voir note 3	0,06	2,20
Chlorodibromométhane - Dollard-des-Ormeaux				0,06	1,70
Chlorodibromométhane - Beaconsfield				0,06	2,00
Chlorodibromométhane - Kirkland				0,06	1,90
Chlorodibromométhane - Baie d'Urfée				0,06	1,40
Chloroéthane	-		-	0,06	N.D.
Chloroforme - Pointe-Claire	-		Voir note 3	0,06	73,20
Chloroforme - Dollard-des-Ormeaux				0,06	63,10
Chloroforme - Beaconsfield				0,06	64,70
Chloroforme - Kirkland				0,06	65,00
Chloroforme - Baie d'Urfée				0,06	65,60
Chlorométhane	-		-	0,06	N.D.
Chlorure de vinyle	2		2	0,06	N.D.
cis-1,2-Dichloroéthylène	-		-	0,06	N.D.
cis-1,3-Dichloropropène	-		-	0,06	N.D.
Dibromométhane	-		-	0,06	N.D.
Dichlorodifluorométhane	-		-	0,06	N.D.
Dichlorométhane	50		50	0,06	0,12
Diéthyléther	-		-	0,06	N.D.
Disulfure de carbone	-		-	0,06	N.D.
Éthylbenzène	140	1,6 [1]	-	0,06	N.D.
Hexachlorobutadiène	-		-	0,06	N.D.
Isopropylbenzène	-		-	0,06	N.D.
MTBE (méthyl tert-butyl éther)	-	15 [1]	-	0,06	N.D.
m-Xylène + p-Xylène + o-Xylène	90	20 [1]	-	0,06	N.D.
Naphtalène	-		-	0,06	N.D.
n-Butylbenzène	-		-	0,06	N.D.
n-Propylbenzène	-		-	0,06	N.D.
sec-Butylbenzène	-		-	0,06	N.D.
Styrène	-		-	0,06	N.D.
tert-Butylbenzène	-		-	0,06	N.D.
Tétrachloroéthylène	10		25	0,06	N.D.
Tétrachlorure de carbone	2		5	0,06	N.D.
Toluène	60	24 [1]	-	0,06	N.D.
trans-1,2-Dichloroéthylène	-		-	0,06	N.D.
trans-1,3-Dichloropropène	-		-	0,06	N.D.
Trichloroéthylène	5		5	0,06	N.D.
Trichlorofluorométhane	-		-	0,06	N.D.

QUALITÉ DE L'EAU POTABLE PRODUITE PAR L'USINE POINTE-CLAIRE ET DISTRIBUÉE AUX RÉSEAUX DE POINTE-CLAIRE (X0008942), DOLLARD-DES-ORMEAUX (X2146082), BEACONSFIELD (X0008948), KIRKLAND (X0008946) ET BAIE D'URFÉE (X0008953)

2020

PARAMÈTRES	RECOMMANDATIONS SANTÉ CANADA (2020) Concentration maximale µg/L		RÈGLEMENT SUR LA QUALITÉ DE L'EAU POTABLE (Q-2, R-40) Concentration maximale µg/L	LDR (µg/L)	EAU POTABLE MAXIMUM MESURÉ (µg/L)
Composés organiques volatils (COVs)					
Trihalométhanes totaux [6] - Pointe-Claire	-		Voir note 3	0,24	82,40
Trihalométhanes totaux[6]- Dollard-des-Ormeaux				0,24	71,80
Trihalométhanes totaux [6] - Beaconsfield				0,24	73,60
Trihalométhanes totaux [6] - Kirkland				0,24	73,80
Trihalométhanes totaux [6] - Baie d'Urfée				0,24	77,90
Trihalométhanes totaux - Pointe-Claire Concentration moyenne annuelle	100		80 [3]	0,24	68,23
Trihalométhanes totaux - Dollard-des-Ormeaux Concentration moyenne annuelle				0,24	56,80
Trihalométhanes totaux - Beaconsfield Concentration moyenne annuelle				0,24	62,25
Trihalométhanes totaux - Kirkland Concentration moyenne annuelle				0,24	63,60
Trihalométhanes totaux - Baie d'Urfée Concentration moyenne annuelle				0,24	54,80
Composés phénoliques					
2,3,4,6-Tétrachlorophénol *	100	1 [1]	70	0,50	N.D.
2,4-Dichlorophénol *	900	0,3 [1]	700	0,50	N.D.
2,4,6-Trichlorophénol *	5	2 [1]	5	0,50	N.D.
Pentachlorophénol *	60	30 [1]	42	0,50	N.D.
Glyphosate					
Glyphosate *	280		210	10,00	N.D.
Hydrocarbures aromatiques polycycliques (HAP)					
Benzo(a)pyrène *	0,04		0,01	0,002	N.D.
Herbicides					
Atrazine et métabolites *	5		3,5	0,10	N.D.
Cyanazine *	-		9	0,10	N.D.
Métribuzine *	80		60	0,10	N.D.
Simazine *	10		9	0,10	N.D.

QUALITÉ DE L'EAU POTABLE PRODUITE PAR L'USINE POINTE-CLAIRE ET DISTRIBUÉE AUX RÉSEAUX DE POINTE-CLAIRE (X0008942), DOLLARD-DES-ORMEAUX (X2146082), BEACONSFIELD (X0008948), KIRKLAND (X0008946) ET BAIE D'URFÉE (X0008953)

PARAMÈTRES	RECOMMANDATIONS SANTÉ CANADA (2020) Concentration maximale µg/L	RÈGLEMENT SUR LA QUALITÉ DE L'EAU POTABLE (Q-2, R-40) Concentration maximale µg/L	LDR (µg/L)	EAU POTABLE MAXIMUM MESURÉ (µg/L)
Herbicides de type Chlorophénoxy carboxylique et Trichloroacétate				
2,4-D *	100	70	0,10	N.D.
Dicamba *	120	85	0,10	N.D.
Dinosèbe *	-	7	0,10	N.D.
Piclorame *	190	140	0,10	N.D.
Pesticides organochlorés				
Métolachlore *	50	35	0,10	N.D.
Méthoxychlore *	-	700	0,05	N.D.
Trifluraline *	45	35	0,10	N.D.
Pesticides organophosphorés				
Azinphos méthyle *	20	17	0,10	N.D.
Chlorpyrifos *	90	70	0,05	N.D.
Diazinon *	20	14	0,10	N.D.
Diméthoate *	20	14	0,10	N.D.
Diuron *	150	110	0,50	N.D.
Malathion *	190	140	0,10	N.D.
Parathion *	-	35	0,10	N.D.
Phorate *	2	1,4	0,10	N.D.
Terbufos *	1	0,5	0,10	N.D.
Autres				
Bromoxynil *	5	3,5	0,10	N.D.
Diclofop-méthyle *	9	7	0,10	N.D.
Diquat *	70	50	1,00	N.D.
Paraquat * (en dichlorures)	10	7	1,00	N.D.

* : Échantillon dans le réseau; analysé en sous-traitance.

** : Échantillon à la sortie de l'usine.

LDR : Limite de détection rapportée.

N.D. : Non détecté, plus bas que la limite de détection établie selon la méthode en vigueur.

D. : Détecté, mais non quantifiable.

Notes :

1 : Objectif de qualité esthétique ou organoleptique.

2 : La turbidité doit être ≤ 5 UTN (unités de turbidité néphélémétrique).

3 : La concentration moyenne des trihalométhanes totaux (chloroforme, bromodichlorométhane, chlorodibromométhane et bromoforme) calculée sur quatre trimestres consécutifs ne doit pas excéder 80 ug/L (ces mesures sont prises en extrémité de réseau).

4 : ABS = Absence. PRE= Présence

5 : Objectif de qualité pour la santé.

6 : Valeur maximale obtenue à un point d'échantillonnage.

7 : Concentration au centre du réseau de distribution. Lorsqu'échantillonné en présence de vieilles entrées de service d'eau construites avant 1970, les teneurs obtenues sont celles retrouvées plus bas.

PARAMÈTRES	RECOMMANDATIONS SANTÉ CANADA (2020)		RÈGLEMENT SUR LA QUALITÉ DE L'EAU POTABLE (Q-2, R-40)	EAU POTABLE CONCENTRATION		
				MIN.	MOYENNE	MAX.
Cuivre et plomb (mg/l)						
Réseau Pointe-Claire						
Cuivre (Cu)	2	1.0 [1]	≤1.0	0,00441	0,04170	0,11100
Plomb (Pb)	0.005		≤0.010	0,00014	0,01219	0,31650
Réseau Dollard-Des-Ormeaux						
Cuivre (Cu)	2	1.0 [1]	≤1.0	0,00763	0,02479	0,04260
Plomb (Pb)	0.005		≤0.010	0,00012	0,00044	0,00078
Réseau Beaconsfield						
Cuivre (Cu)	2	1.0 [1]	≤1.0	0,01340	0,04816	0,11400
Plomb (Pb)	0.005		≤0.010	0,00017	0,00842	0,07974
Réseau Kirkland						
Cuivre (Cu)	2	1.0 [1]	≤1.0	0,00739	0,02060	0,05350
Plomb (Pb)	0.005		≤0.010	0,00006	0,00032	0,00065
Réseau Baie d'Urfée						
Cuivre (Cu)	2	1.0 [1]	≤1.0	0,01100	0,02432	0,03640
Plomb (Pb)	0.005		≤0.010	0,00012	0,00041	0,00102

8 : Pour des réseaux de moins de 21 000 habitants, sur une moyenne mensuelle, il faut moins d'un cas de présence de coliformess totaux par mois. Cette condition a été respectée en 2020.

9 : La moyenne annuelle sert uniquement de référence. Il n'y a pas de norme reliée à une moyenne annuelle. Durant toute l'année, la moyenne mensuelle a été respectée

Montréal
Division de l'expertise technique

MUNICIPAL DRINKING WATER PRODUCED BY PIERREFONDS DRINKING WATER TREATMENT PLANT AND DISTRIBUTED TO PIERREFONDS/ROXBORO (X0009131), DOLLARD DES ORMEAUX (X0008973), SENNEVILLE (X0008959) AND SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE (X0008126) WATER DISTRIBUTION NETWORKS

2020

PARAMETERS	HEALTH CANADA RECOMMENDATIONS (2020)	QUEBEC REGULATION DRINKING WATER QUALITY (Q-2,r.40)	DRINKING WATER CONCENTRATION		
			MIN.	AVE.	MAX.
Physical Properties					
pH (units)	7,0-10,5 [4]	6,5 - 8,5	7,05	7,40	7,84
Turbidity (N.T.U.) [2] - Pierrefonds	≤1,0	≤5	0,12	0,39	2,84
Turbidity (N.T.U.)[2]- Dollard-des-Ormeaux			0,11	0,45	3,40
Turbidity (N.T.U.) [2] - Senneville			0,16	0,37	1,85
Turbidity (N.T.U.) [2] - Ste-Anne-de-Bellevue			0,10	0,15	0,20
Biological Characteristics					
			ANNUAL AVERAGE		
Pierrefonds-Roxboro Network					
Total coliforms (C.F.U./100ml)	>90% ABS [4]	>90% ABS [4]	99,9 % ABS [9]		
E. coli (C.F.U./100ml)	ABS [4]	<1 or ABS [4]	100 % ABS [9]		
Dollard-Des-Ormeaux Network					
Total coliforms (C.F.U./100ml)	>90% ABS [4]	>90% ABS [4]	99,8 % ABS [9]		
E. coli (C.F.U./100ml)	ABS [4]	<1 or ABS [4]	100 % ABS [9]		
Senneville Network (Phillips Aqueduct)					
Total coliforms (C.F.U./100ml)	>90% ABS [4]	>90% ABS [4]	100% ABS [9 + 10]		
E. coli (C.F.U./100ml)	ABS [4]	<1 or ABS [4]	100 % ABS [8 + 9]		
Sainte-Anne-de-Bellevue Network					
Total coliforms (C.F.U./100ml)	>90% ABS [4]	>90% ABS [4]	100 % ABS [8 + 9]		
E. coli (C.F.U./100ml)	ABS [4]	<1 or ABS [4]	100 % ABS [8 + 9]		

MUNICIPAL DRINKING WATER PRODUCED BY PIERREFONDS DRINKING WATER TREATMENT PLANT AND DISTRIBUTED TO PIERREFONDS/ROXBORO (X0009131), DOLLARD DES ORMEAUX (X0008973), SENNEVILLE (X0008959) AND SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE (X0008126) WATER DISTRIBUTION NETWORKS

2020

PARAMETERS	HEALTH CANADA RECOMMENDATIONS (2020)	QUEBEC REGULATION DRINKING WATER QUALITY (Q-2,r.40)	DRINKING WATER CONCENTRATION		
			MIN.	AVE.	MAX.
Inorganic and Organic Chemical Characteristics (mg/l)					
Antimony (Sb)	0.006	≤0.006	0,00005	0,00005	0,00005
Aluminum (Al) **	<0.1	--	0,03740	0,04688	0,05420
Silver (Ag) **	--	--	<0,00003	<0,00003	<0,00003
Arsenic (As)	0.010	≤0.010	0,00025	0,00025	0,00025
Barium (Ba)	2	≤1.0	0,01460	0,01460	0,01460
Bore (B)	5	≤5.0	<0,02	<0,02	<0,02
Bromated (BrO_3) *	0.01	≤0.010	<0,006	<0,006	<0,006
Cadmium (Cd)	0,007	≤0.005	<0,00004	<0,00004	<0,00004
Calcium (Ca) **	--	--	13,20	14,91	<0,00705
Chromium (Cr)	0.05	≤0.050	0,00011	0,00011	0,00011
Cobalt (Co) **	--	--	0,00007	0,00018	0,00036
Copper (Cu) [7]	2 / 1.0 [1]	≤1.0	0.0402	0.0402	0.0402
Cyanides (CN^-)	0.2	≤0.20	<0,005	<0,005	<0,005
Iron (Fe) **	≤0.3 [1]	--	0,02	0,03	0,05
Fluorides (F^-)	1.5	≤1.50	0,13	0,13	0,13
Magnesium (Mg) **	--	--	1,80	2,19	<0,00331
Manganese (Mn) **	0.12 / ≤0.02 [1]	--	0,00313	0,00509	<0,00001
Mercury (Hg)	0.001	≤0.001	<0,00003	<0,00003	<0,00003
Nickel (Ni) **	--	--	0,00046	0,00065	0,00085
Nitrites (NO_2-N) + nitrates (NO_3-N)	1 +10	≤10.0	0,19	0,22	0,26
Lead (Pb) [7]	0.005	≤0.010	0.000105	0.000105	0.000105
Potassium (K) **	--	--	0,63	0,73	<0,00376
Selenium (Se)	0.05	≤0.010	<0,00021	<0,00021	<0,00021
Sodium (Na) **	≤200 [1]	--	3,39	5,42	<0,00389
Uranium (U)	0.02	≤0.020	0,00002	0,00002	0,00002
Zinc (Zn) **	≤5.0 [1]	--	0,00066	0,00101	0,00219

MUNICIPAL DRINKING WATER PRODUCED BY PIERREFONDS DRINKING WATER TREATMENT PLANT AND DISTRIBUTED TO PIERREFONDS/ROXBORO (X0009131), DOLLARD DES ORMEAUX (X0008973), SENNEVILLE (X0008959) AND SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE (X0008126) WATER DISTRIBUTION NETWORKS

2020

PARAMETERS	HEALTH CANADA RECOMMENDATIONS (2020) Maximum concentration µg/L	QUEBEC REGULATION DRINKING WATER QUALITY (Q-2,r.40) Maximum concentration µg/L	RDL (µg/L)	DRINKING WATER MAXIMUM DETECTED (µg/L)
Carbamates				
Bendiocarb *	-	27	0,10	N.D.
Carbaryl *	90	70	0,20	N.D.
Carbofuran *	90	70	0,10	N.D.
Volatile Organic Compounds (VOC)				
1,1,1,2-Tétrachloroethane	-	-	0,06	N.D.
1,1,1-Trichloroethane	-	-	0,06	N.D.
1,1,2,2-Tétrachloroethane	-	-	0,06	N.D.
1,1,2-Trichloroethane	-	-	0,06	N.D.
1,1-Dichloroethane	-	-	0,06	N.D.
1,1-Dichloroethylene	14	10	0,06	N.D.
1,1-Dichloropropene	-	-	0,06	N.D.
1,2,3-Trichlorobenzene	-	-	0,06	N.D.
1,2,3-Trichloropropane	-	-	0,06	N.D.
1,2,4-Trichlorobenzene	-	-	0,06	N.D.
1,2,4-Triméthylbenzene	-	-	0,06	N.D.
1,2-Dibromo-3-chloropropane	-	-	0,06	N.D.
1,2-Dibromoethane	-	-	0,06	N.D.
1,2-Dichlorobenzene	200 / 3 [1]	150	0,06	N.D.
1,2-Dichloroethane	5	5	0,06	N.D.
1,2-Dichloropropane	-	-	0,06	N.D.
1,3,5-Triméthylbenzene	-	-	0,06	N.D.
1,3-Dichlorobenzene	-	-	0,06	N.D.
1,3-Dichloropropane	-	-	0,06	N.D.
1,4-Dichlorobenzene	5 / 1 [1]	5	0,06	N.D.
2,2-Dichloropropane	-	-	0,06	N.D.
2-Chlorotoluene	-	-	0,06	N.D.
4-Chlorotoluene	-	-	0,06	N.D.
4-Isopropyltoluene	-	-	0,06	N.D.
Benzene	5	0,5	0,06	N.D.
Bromobenzene	-	-	0,06	N.D.
Bromochloromethane	-	-	0,06	N.D.
Bromoform - Pierrefonds	-	See Note 3	0,06	N.D.
Bromoform - Dollard-des-Ormeaux				N.D.
Bromoform - Senneville				N.D.
Bromoform - Ste-Anne-de-Bellevue				N.D.
Bromodichloromethane - Pierrefonds	-	See Note 3	0,06	9,20
Bromodichloromethane - Dollard-des-Ormeaux				9,70
Bromodichloromethane - Senneville				6,70
Bromodichloromethane - Ste-Anne-de-Bellevue				8,60

MUNICIPAL DRINKING WATER PRODUCED BY PIERREFONDS DRINKING WATER TREATMENT PLANT AND DISTRIBUTED TO PIERREFONDS/ROXBORO (X0009131), DOLLARD DES ORMEAUX (X0008973), SENNEVILLE (X0008959) AND SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE (X0008126) WATER DISTRIBUTION NETWORKS

2020

PARAMETERS	HEALTH CANADA RECOMMENDATIONS (2020) Maximum concentration µg/L		QUEBEC REGULATION DRINKING WATER QUALITY (Q-2,r.40) Maximum concentration µg/L	RDL (µg/L)	DRINKING WATER MAXIMUM DETECTED (µg/L)
Volatile Organic Compounds (VOC)					
Bromomethane	-		-	0,06	N.D.
Chlorobenzene	80	30 [1]	60	0,06	N.D.
Chlorodibromomethane - Pierrefonds	-		See Note 3	0,06	1,10
Chlorodibromomethane - Dollard-des-Ormeaux					9,60
Chlorodibromomethane - Senneville					1,40
Chlorodibromomethane - Ste-Anne-de-Bellevue					1,20
Chloroethane	-		-	0,06	N.D.
Chloroform - Pierrefonds	-		See Note 3	0,06	64,00
Chloroform - Dollard-des-Ormeaux					75,80
Chloroform - Senneville					74,30
Chloroform - Ste-Anne-de-Bellevue					69,20
Chloromethane	-		-	0,06	N.D.
Vinyl chloride	2		2	0,06	N.D.
cis-1,2-Dichloroethylene	-		-	0,06	N.D.
cis-1,3-Dichloropropene	-		-	0,06	N.D.
Dibromomethane	-		-	0,06	N.D.
Dichlorodifluoromethane	-		-	0,06	N.D.
Dichloromethane	50		50	0,06	N.D.
Diethylether	-		-	0,06	N.D.
Carbon disulfide	-		-	0,06	N.D.
Ethylbenzene	140	1,6 [1]	-	0,06	N.D.
Hexachlorobutadiene	-		-	0,06	N.D.
Isopropylbenzene	-		-	0,06	N.D.
MTBE(methyl tert-butyl ether)	-	15 [1]	-	0,06	N.D.
m-Xylene + p-Xylene + o-Xylene	90	20 [1]	-	0,06	N.D.
Naphthalene	-		-	0,06	N.D.
n-Butylbenzene	-		-	0,06	N.D.
n-Propylbenzene	-		-	0,06	N.D.
sec-Butylbenzene	-		-	0,06	N.D.

Montréal
Division de l'expertise technique

MUNICIPAL DRINKING WATER PRODUCED BY PIERREFONDS DRINKING WATER TREATMENT PLANT AND DISTRIBUTED TO PIERREFONDS/ROXBORO (X0009131), DOLLARD DES ORMEAUX (X0008973), SENNEVILLE (X0008959) AND SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE (X0008126) WATER DISTRIBUTION NETWORKS

2020

PARAMETERS	HEALTH CANADA RECOMMENDATIONS (2020) Maximum concentration µg/L		QUEBEC REGULATION DRINKING WATER QUALITY (Q-2,r.40) Maximum concentration µg/L	RDL (µg/L)	DRINKING WATER MAXIMUM DETECTED (µg/L)
Volatile Organic Compounds (VOC)					
Styrene	-		-	0,06	N.D.
tert-Butylbenzene	-		-	0,06	N.D.
Tetrachloroethylene	10		25	0,06	N.D.
Carbon tetrachloride	2		5	0,06	N.D.
Toluene	60	24 [1]	-	0,06	N.D.
trans-1,2-Dichloroethylene	-		-	0,06	N.D.
trans-1,3-Dichloropropene	-		-	0,06	N.D.
Trichloroethylene	5		5	0,06	N.D.
Trichlorofluoromethane	-		-	0,06	N.D.
Trihalomethanes (THM) (Total) [6] - Pierrefonds	-		See Note 3	0,24	74,30
Trihalomethanes (THM) (Total)[6]- Dollard-des-Ormeaux					86,60
Trihalomethanes (THM) (Total) [6] - Senneville					81,30
Trihalomethanes (THM) (Total)[6]- Ste-Anne-de-Bellevue					79,00
Trihalomethanes (THM) (total) - Pierrefonds Annual mean concentration	100		80 [3]	0,24	60,83
Trihalomethanes (THM) (total) - Dollard-des-Ormeaux Annual mean concentration					70,40
Trihalomethanes (THM) (total) - Senneville Annual mean concentration					57,75
Trihalomethanes (THM) (total) - Ste-Anne-de-Bellevue Annual mean concentration					65,65
Phenolic Compounds					
2,3,4,6-Tetrachlorophenol *	100	1 [1]	70	0,50	N.D.
2,4 -Dichlorophenol *	900	0,3 [1]	700	0,50	N.D.
2,4,6-Trichlorophenol *	5	2 [1]	5	0,50	N.D.
Pentachlorophenol *	60	30 [1]	42	0,50	N.D.
Glyphosate					
Glyphosate *	280		210	10,00	N.D.
Polycyclic Aromatic Hydrocarbons (PAH)					
Benzo(a)pyrene *	0,04		0,01	0,002	N.D.
Triazine Herbicides					
Atrazine and metabolites *	5		3,5	0,10	N.D.
Cyanazine *	-		9	0,10	N.D.
Metribuzine *	80		60	0,10	N.D.
Simazine *	10		9	0,10	N.D.

MUNICIPAL DRINKING WATER PRODUCED BY PIERREFONDS DRINKING WATER TREATMENT PLANT AND DISTRIBUTED TO PIERREFONDS/ROXBORO (X0009131), DOLLARD DES ORMEAUX (X0008973), SENNEVILLE (X0008959) AND SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE (X0008126) WATER DISTRIBUTION NETWORKS

2020

PARAMETERS	HEALTH CANADA RECOMMENDATIONS (2020) Maximum concentration µg/L	QUEBEC REGULATION DRINKING WATER QUALITY (Q-2,r.40) Maximum concentration µg/L	RDL (µg/L)	DRINKING WATER MAXIMUM DETECTED (µg/L)
Chlorophenoxy Acid and Trichloroacetate Pesticides				
2,4-D *	100	70	0,10	N.D.
Dicamba *	120	85	0,10	N.D.
Dinoseb *	-	7	0,10	N.D.
Picloram *	190	140	0,10	N.D.
Organochlorine Pesticides				
Metolachlor *	50	35	0,10	N.D.
Methoxychlor *	-	700	0,05	N.D.
Trifluralin *	45	35	0,10	N.D.
Organophosphorus Pesticides				
Azinphos-methyl *	20	17	0,10	N.D.
Chlorpyrifos *	90	70	0,05	N.D.
Diazinon *	20	14	0,10	N.D.
Dimethoate *	20	14	0,10	N.D.
Diuron *	150	110	0,50	N.D.
Malathion *	190	140	0,10	N.D.
Parathion *	-	35	0,10	N.D.
Phorate *	2	1,4	0,10	N.D.
Terbufos *	1	0,5	0,10	N.D.
Others				
Bromoxynil *	5	3,5	0,10	N.D.
Methyl-Diclofop *	9	7	0,10	N.D.
Diquat *	70	50	1,00	N.D.
Paraquat *	10	7	1,00	N.D.
Haloacetic Acids *	80	60	3,00	26,70

*: Analyzed by an outside accredited laboratory.

**: At the exit of water treatment plant.

RDL: Reported Detection Limit.

N.D.: Not detected, lower than the detection limit method.

D.: Detected, but cannot determine quantity.

Notes:

1: Esthetical or organoleptic reasons.

2 : Turbidity must be equal or under 5 NTU (nephelometric turbidity units).

3 : The annual mean concentration of total THM (chloroform, bromodichloromethane, chlorodibromomethane and bromoform) calculated over four consecutive quarters must not exceed 80 µg/L (samples taken at the end of drinking water distribution network).

4 : ABS = Absence. PRE= presence

5 : Health reasons objectives.

6 : Maximum obtained for a sampling site.

7 : Lead and copper level at the center of water distribution network. When water samples are taken from old pipes (before 1970) results are shown below.

PARAMETERS	HEALTH CANADA RECOMMENDATIONS (2020)		QUEBEC REGULATION DRINKING WATER QUALITY (Q-2,r.40)	DRINKING WATER CONCENTRATION		
				MIN.	AVE.	MAX.
Copper and Lead (mg/l)						
Pierrefonds-Roxboro Network						
Copper (Cu)	2	1.0 [1]	≤1.0	0,01600	0,05606	0,14900
Lead (Pb)	0.005		≤0.010	0,00008	0,00294	0,07144
Dollard-Des-Ormeaux Network						
Copper (Cu)	2	1.0 [1]	≤1.0	0,01460	0,04297	0,10600
Lead (Pb)	0.005		≤0.010	0,00009	0,00056	0,00256
Senneville Network (Phillips Aqueduct)						
Copper (Cu)	2	1.0 [1]	≤1.0	0,01020	0,02726	0,05380
Lead (Pb)	0.005		≤0.010	0,00008	0,00080	0,00201
Sainte-Anne-de-Bellevue Network						
Copper (Cu)	2	1.0 [1]	≤1.0	0,00329	0,01695	0,03150
Lead (Pb)	0.005		≤0.010	0,00003	0,00046	0,00144

8 : When less than 21 water samples are taken over a period of 30 consecutive days, only one of these samples may have a presence of total coliforms. It have been respected in 2020

9 : There is no requirement for annual average. It is used only as a reference. For all year long, monthly average have been respected

10 : When less than 21 water samples are taken over a period of 30 consecutive days, only one of these samples may have a presence of total coliforms. It have not been respected for one monthe, in 2018. Despite that non respect, water was potable.

Montréal
Division de l'expertise technique

MUNICIPAL DRINKING WATER PRODUCED BY ATWATER AND CHARLES-J. DES BAILLETS DRINKING WATER TREATMENT PLANTS AND DISTRIBUTED TO MONTRÉAL (X0008084),MONTREAL-WEST (X0008899) AND ROYAL-MOUNT (X0008092) WATER DISTRIBUTION NETWORKS

2020

PARAMETERS	HEALTH CANADA RECOMMENDATIONS (2020)	QUEBEC REGULATION DRINKING WATER QUALITY (Q-2,r.40)	DRINKING WATER CONCENTRATION		
			MIN.	AVE.	MAX.
Physical Properties					
Conductivity (µS/cm) **	--	--	310	317	328
Color (T.C.U.) **	≤15 [1]	--	1,00	0,56	1,00
Agressivity Index **	--	--	11,5	12,4	12,7
Ryznar Index	--	--	8,2	9,1	9,4
Langelier's Saturation Index	--	--	-0,84	-0,60	-0,14
pH (units)	7,0-10,5 [1]	6,5 - 8,5	7,50	7,81	8,09
Solids (mg/l) **	≤500	--	146	150	154
Total Solids(mg/l) **	≤500	--	171	179	185
Temperature (°C) **	≤15	--	0,60	7,11	25,20
Turbidity (N.T.U.) [2]	≤1,0	≤5	0,08	0,14	0,24
Turbidity (N.T.U.) [2] - West Montreal			0,11	0,17	0,27
Turbidity (N.T.U.) [2] - Royal-Mount			0,10	0,14	0,22
Biological Characteristics					
			ANNUAL AVERAGE		
Total coliforms (C.F.U./100ml)	>90% ABS [4]	>90% ABS [4]	99.9 % ABS [9]		
E. coli (C.F.U./100ml)	ABS [4]	<1 or ABS [4]	100 % ABS [9]		
West Montreal Network					
Total coliforms (C.F.U./100ml)	>90% ABS [4]	>90% ABS [4]	100 % ABS [8 + 9]		
E. coli (C.F.U./100ml)	ABS [4]	<1 or ABS [4]	100 % ABS [8 + 9]		
Royal-Mount Network					
Total coliforms (C.F.U./100ml)	>90% ABS [4]	>90% ABS [4]	99,3 % ABS [9]		
E. coli (C.F.U./100ml)	ABS [4]	<1 or ABS [4]	100 % ABS [9]		

Montréal
Division de l'expertise technique

MUNICIPAL DRINKING WATER PRODUCED BY ATWATER AND CHARLES-J. DES BAILLETS DRINKING WATER TREATMENT PLANTS AND DISTRIBUTED TO MONTRÉAL (X0008084),MONTREAL-WEST (X0008899) AND ROYAL-MOUNT (X0008092) WATER DISTRIBUTION NETWORKS

2020

PARAMETERS	HEALTH CANADA RECOMMENDATIONS (2020)	QUEBEC REGULATION DRINKING WATER QUALITY (Q-2,r.40)	DRINKING WATER CONCENTRATION		
			MIN.	AVE.	MAX.
Inorganic and Organic Chemical Characteristics (mg/l)					
Antimony (Sb)	0.006	≤0.006	0,00014	0,00014	0,00014
Alkalinity (eq. $CaCO_3$) **	--	--	82	93	95
Aluminum (Al) **	<0.1	--	0,00463	0,01000	0,01560
Silver (Ag) **	--	--	<0,00331	<0,00331	0,00005
Arsenic (As)	0.010	≤0.010	0,00078	0,00082	0,00086
Barium (Ba)	2	≤1.0	0,02160	0,02180	0,02200
Bore (B)	5	≤5.0	0,03	0,03	0,03
Bromated (BrO_3) *	0.01	≤0.010	<0,006	<0,006	<0,006
Cadmium (Cd)	0,007	≤0.005	<0,00004	<0,00004	<0,00004
Calcium (Ca) **	--	--	31,30	32,45	33,20
Total Organic Carbon (TOC) **	--	--	1,39	1,83	2,26
Chlorides (Cl) **	≤250 [1]	--	24,74	26,30	28,08
Chromium (Cr)	0.05	≤0.050	0,00006	0,00007	0,00007
Cobalt (Co) **	--	--	0,00002	0,00002	0,00013
Copper (Cu) [7]	2 | 1.0 [1]	≤1.0	0,07590	0,09195	0,10800
Cyanides (CN^-)	0.2	≤0.20	<0,005	<0,005	<0,005
Total Hardness (eq. $CaCO_3$) **	--	--	112	117	122
Iron (Fe) **	≤0.3 [1]	--	0,00	0,01	0,02
Fluorides (F^-)	1.5	≤1.50	0,11	0,11	0,11
Magnesium (Mg) **	--	--	7,68	8,22	9,00
Manganese (Mn) **	0.12 | ≤0.02 [1]	--	<0,00017	<0,00017	0,00048
Mercury (Hg)	0.001	≤0.001	<0,00003	<0,00003	<0,00003
Nickel (Ni) **	--	--	0,00042	0,00072	0,00620
Nitrites (NO_2-N) + nitrates (NO_3-N)	1 +10	≤10.0	0,18	0,26	0,34
Lead (Pb) [7]	0.005	≤0.010	0,00019	0,00059	0,00100
Potassium (K) **	--	--	1,43	1,49	1,56
Selenium (Se)	0.05	≤0.010	<0,00021	<0,00021	<0,00021
Silica (SiO_2) **	--	--	0,66	0,95	1,30
Sodium (Na) **	≤200 [1]	--	14,30	15,00	15,60
Sulfates (SO_4) **	≤500 [1]	--	20,61	22,49	23,28
Uranium (U)	0.02	≤0.020	0,00029	0,00029	0,00029
Zinc (Zn) **	≤5.0 [1]	--	0,00032	0,00095	0,00270

PARAMETERS	HEALTH CANADA RECOMMENDATIONS (2020) Maximum concentration µg/L	QUEBEC REGULATION DRINKING WATER QUALITY (Q-2,r.40) Maximum concentration µg/L	RDL (µg/L)	DRINKING WATER MAXIMUM DETECTED (µg/L)
Carbamates				
Bendiocarb *	-	27	0,1	N.D.
Carbaryl *	90	70	0,2	0,00
Carbofuran *	90	70	0,1	0,00
Volatile Organic Compounds (VOC)				
1,1,1,2-Tétrachloroethane	-	-	0,06	N.D.
1,1,1-Trichloroethane	-	-	0,06	N.D.
1,1,2,2-Tétrachloroethane	-	-	0,06	N.D.
1,1,2-Trichloroethane	-	-	0,06	N.D.
1,1-Dichloroethane	-	-	0,06	N.D.
1,1-Dichloroethylene	14	10	0,06	N.D.
1,1-Dichloropropene	-	-	0,06	N.D.
1,2,3-Trichlorobenzene	-	-	0,06	N.D.
1,2,3-Trichloropropane	-	-	0,06	N.D.
1,2,4-Trichlorobenzene	-	-	0,06	N.D.
1,2,4-Triméthylbenzene	-	-	0,06	N.D.
1,2-Dibromo-3-chloropropane	-	-	0,06	N.D.
1,2-Dibromoethane	-	-	0,06	N.D.
1,2-Dichlorobenzene	200	150	0,06	N.D.
1,2-Dichloroethane	5	5	0,06	N.D.
1,2-Dichloropropane	-	-	0,06	N.D.
1,3,5-Triméthylbenzene	-	-	0,06	N.D.
1,3-Dichlorobenzene	-	-	0,06	N.D.
1,3-Dichloropropane	-	-	0,06	N.D.
1,4-Dichlorobenzene	5	5	0,06	N.D.
2,2-Dichloropropane	-	-	0,06	N.D.
2-Chlorotoluene	-	-	0,06	N.D.
4-Chlorotoluene	-	-	0,06	N.D.
4-Isopropyltoluene	-	-	0,06	N.D.
Benzene	5	0,5	0,06	N.D.
Bromobenzene	-	-	0,06	N.D.
Bromochloromethane	-	-	0,06	N.D.
Bromoform	-	Voir note 3	See Note 3	0,60
Bromoform - West Montreal				0,70
Bromoform - Royal-Mount				0,60
Bromodichloromethane	-	Voir note 3	See Note 3	13,90
Bromodichloromethane - West Montreal				13,30
Bromodichloromethane - Royal-Mount				11,30
Bromomethane	-	-	0,06	N.D.

PARAMETERS	HEALTH CANADA RECOMMENDATIONS (2020) Maximum concentration µg/L		QUEBEC REGULATION DRINKING WATER QUALITY (Q-2,r.40) Maximum concentration µg/L	RDL (µg/L)	DRINKING WATER MAXIMUM DETECTED (µg/L)
Volatile Organic Compounds (VOC)					
Chlorobenzene	80	30[1]	60	0,06	N.D.
Chlorodibromomethane	-		Voir note 3	0,06	5,80
Chlorodibromomethane - West Montreal					6,60
Chlorodibromomethane - Royal-Mount					6,00
Chloroethane	-		-	0,06	N.D.
Chloroform	-		Voir note 3	0,06	80,70
Chloroform - West Montreal					28,60
Chloroform - Royal-Mount					25,50
Chloromethane	-		-	0,06	N.D.
Vinyl chloride	2		2	0,06	N.D.
cis-1,2-Dichloroethylene	-		-	0,06	N.D.
cis-1,3-Dichloropropene	-		-	0,06	N.D.
Dibromomethane	-		-	0,06	N.D.
Dichlorodifluoromethane	-		-	0,06	N.D.
Dichloromethane	50		50	0,06	N.D.
Diethylether	-		-	0,06	N.D.
Carbon disulfide	-		-	0,06	N.D.
Ethylbenzene	140	1,6[1]	-	0,06	N.D.
Hexachlorobutadiene	-		-	0,06	N.D.
Isopropylbenzene	-		-	0,06	N.D.
MTBE(methyl tert-butyl ether)	-	15[1]	-	0,06	N.D.
m-Xylene + p-Xylene + o-Xylene	90	20[1]	-	0,06	N.D.
Naphthalene	-		-	0,06	N.D.
n-Butylbenzene	-		-	0,06	N.D.
n-Propylbenzene	-		-	0,06	N.D.
sec-Butylbenzene	-		-	0,06	N.D.
Styrene	-		-	0,06	N.D.
tert-Butylbenzene	-		-	0,06	N.D.
Tetrachloroethylene	10		25	0,06	N.D.
Carbon tetrachloride	2		5	0,06	N.D.
Toluene	60	24[1]	-	0,06	N.D.
trans-1,2-Dichloroethylene	-		-	0,06	N.D.
trans-1,3-Dichloropropene	-		-	0,06	N.D.
Trichloroethylene	5		5	0,06	N.D.
Trichlorofluoromethane	-		-	0,06	N.D.
Trihalomethanes (THM) (total) [6]	-		Voir note 3	0,24	87,90
Trihalomethanes (THM) (total) [6] - West Montreal					46,50
Trihalomethanes (THM) (total) [6] - Royal-Mount					39,80

MUNICIPAL DRINKING WATER PRODUCED BY ATWATER AND CHARLES-J. DES BAILLETS DRINKING WATER TREATMENT PLANTS AND DISTRIBUTED TO MONTRÉAL (X0008084),MONTREAL-WEST (X0008899) AND ROYAL-MOUNT (X0008092) WATER DISTRIBUTION NETWORKS

2020

PARAMETERS	HEALTH CANADA RECOMMENDATIONS (2020) Maximum concentration µg/L		QUEBEC REGULATION DRINKING WATER QUALITY (Q-2,r.40) Maximum concentration µg/L	RDL (µg/L)	DRINKING WATER MAXIMUM DETECTED (µg/L)
Volatile Organic Compounds (VOC)					
Trihalomethanes total – Annual mean concentration	100		80[3]	0,24	62,73
Trihalomethanes total-West Montreal– Annual mean concentration					40,28
Trihalomethanes total - Royal-Mount – Annual mean concentration					37,45
Phenolic Compounds					
2,3,4,6-Tetrachlorophenol *	100	1[1]	70	0,5	N.D.
2,4 -Dichlorophenol *	900	0,3[1]	700	0,5	N.D.
2,4,6-Trichlorophenol *	5	2[1]	5	0,5	N.D.
Pentachlorophenol *	60	30[1]	42	0,5	N.D.
Glyphosate					
Glyphosate *	280		210	10	N.D.
Polycyclic Aromatic Hydrocarbons (PAH)					
Benzo(a)pyrene *	0,04		0,01	0,002	N.D.
Triazine Herbicides					
Atrazine and metabolites *	5		3,5	0,1	N.D.
Cyanazine *	-		9	0,1	N.D.
Metribuzine *	80		60	0,1	N.D.
Simazine *	10		9	0,1	N.D.
Chlorophenoxy Acid and Trichloroacetate Pesticides					
2,4-D *	100		70	0,1	N.D.
Dicamba *	120		85	0,1	N.D.
Dinoseb *	-		7	0,1	N.D.
Picloram *	190		140	0,1	N.D.
Organochlorine Pesticides					
Metolachlor *	50		35	0,1	N.D.
Methoxychlor *	-		700	0,05	N.D.
Trifluralin *	45		35	0,1	N.D.
Organophosphorus Pesticides					
Azinphos-methyl *	20		17	0,1	N.D.
Chlorpyrifos *	90		70	0,05	N.D.
Diazinon *	20		14	0,1	N.D.
Dimethoate *	20		14	0,1	N.D.
Diuron *	150		110	0,5	N.D.
Malathion *	190		140	0,1	N.D.
Parathion *	-		35	0,1	N.D.
Phorate *	2		1,4	0,1	N.D.
Terbufos *	1		0,5	0,1	N.D.
Others					
Bromoxynil *	5		3,5	0,1	N.D.
Methyl-Diclofop *	9		7	0,1	N.D.
Diquat *	70		50	1	N.D.
Paraquat *	10		7	1	N.D.
Haloacetic acids *	80		60	3	21,50
Nitrilotriacetic acid	400		280	25	N.D.

*: Analyzed by an outside accredited laboratory.

**: At the exit of water treatment plant.

RDL: Reported Detection Limit.

N.D.: Not detected, lower than the detection limit method.

D.: Detected, but cannot determine quantity.

Notes:

1: Esthetical or organoleptic reasons.

2 : Turbidity must be equal or under 5 NTU (nephelometric turbidity units).

3 : The annual mean concentration of total THM (chloroform, bromodichloromethane, chlorodibromomethane and bromoform) calculated over four consecutive quarters must not exceed 80 µg/L (samples taken at the end of drinking water distribution network).

4 : ABS = Absence. PRE= presence

5 : Health reasons objectives.

6 : Maximum obtained for a sampling site.

7 : Lead and copper level at the center of water distribution network. When water samples are taken from old pipes (before 1970) results are shown below.

PARAMETERS	HEALTH CANADA RECOMMENDATIONS (2020)		QUEBEC REGULATION DRINKING WATER QUALITY (Q-2,r.40)	DRINKING WATER CONCENTRATION		
				MIN.	AVE.	MAX.
Copper and Lead (mg/l)						
Montreal Network						
Copper (Cu)	2	1.0 [1]	≤1.0	0,00419	0,09646	0,22900
Lead (Pb)	0.005		≤0.010	0,00054	0,00729	0,06477
West Montreal Network						
Copper (Cu)	2	1.0 [1]	≤1.0			
Lead (Pb)	0.005		≤0.010			
Royal-Mount Network						
Cuivre (Cu)	2	1.0 [1]	≤1.0	0,06850	0,08684	0,10500
Plomb (Pb)	0.005		≤0.010	0,00014	0,00034	0,00057

8 : When less than 21 water samples are taken over a period of 30 consecutive days, only one of these samples may have presence of total coliforms. It have been respected in 2020.

9 : There is no requirement for annual average. It is used only as a reference. For all year long, monthly average have been respected

Montréal
Division de l'expertise technique

MUNICIPAL DRINKING WATER PRODUCED BY LACHINE DRINKING WATER TREATMENT PLANT (X0008089)

2020

PARAMETERS	HEALTH CANADA RECOMMENDATIONS (2020)	QUEBEC REGULATION DRINKING WATER QUALITY (Q-2,r.40)	DRINKING WATER CONCENTRATION		
			MIN.	AVE.	MAX.
Physical Properties					
pH (units)	7,0-10,5 [4]	6,5 - 8,5	6,94	7,16	7,34
Turbidity (N.T.U.) [2]	≤1,0	≤5	0,07	0,15	0,51
Biological Characteristics					
			ANNUAL AVERAGE		
Total coliforms (C.F.U./100ml)	>90% ABS [4]	>90% ABS [4]	99,63 % ABS [8]		
E. coli (C.F.U./100ml)	ABS [4]	<1 or ABS [4]	100 % ABS [8]		
Inorganic and Organic Chemical Characteristics (mg/l)					
Antimony (Sb)	0.006	≤0.006	0,00012	0,00012	0,00012
Aluminum (Al) **	<0.1	--	0,01320	0,01664	0,02320
Silver (Ag) **	--	--	0,00003	0,00003	0,00003
Arsenic (As)	0.010	≤0.010	0,00037	0,00037	0,00037
Barium (Ba)	2	≤1.0	0,01860	0,01860	0,01860
Bore (B)	5	≤5.0	<0,02	<0,02	<0,02
Bromated (BrO_3) *	0.01	≤0.010	<0,006	<0,006	<0,006
Cadmium (Cd)	0,007	≤0.005	<0,00004	<0,00004	<0,00004
Calcium (Ca) **	--	--	9,50	14,24	26,10
Chromium (Cr)	0.05	≤0.050	0,00011	0,00011	0,00011
Cobalt (Co) **	--	--	0,00002	0,00002	0,00003
Copper (Cu) [7]	2 / 1.0 [1]	≤1.0	0,01440	0,01440	0,01440
Cyanides (CN^-)	0.2	≤0.20	<0,005	<0,005	<0,005
Iron (Fe) **	≤0.3 [1]	--	0,00432	0,00432	0,00432
Fluorides (F^-)	1.5	≤1.50	0,08	0,08	0,08
Magnesium (Mg) **	--	--	2,15	3,32	6,13
Manganese (Mn) **	0.12 / ≤0.02 [1]	--	0,00174	0,00411	0,00517
Mercury (Hg)	0.001	≤0.001	<0,00003	<0,00003	<0,00003
Nickel (Ni) **	--	--	0,00042	0,00046	0,00051
Nitrites (NO_2-N) + nitrates (NO_3-N)	1 +10	≤10.0	0,17	0,21	0,24
Lead (Pb) [7]	0.005	≤0.010	0,00016	0,00016	0,00016
Potassium (K) **	--	--	0,71	0,90	1,26
Selenium (Se)	0.05	≤0.010	<0,00021	<0,00021	<0,00021
Sodium (Na) **	≤200 [1]	--	8,98	12,76	18,90
Uranium (U)	0.02	≤0.020	0,00002	0,00002	0,00002
Zinc (Zn) **	≤5.0 [1]	--	0,00087	0,00120	0,00179

PARAMETERS	HEALTH CANADA RECOMMENDATIONS (2020) Maximum concentration µg/L		QUEBEC REGULATION DRINKING WATER QUALITY (Q-2,r.40) Maximum concentration µg/L	RDL (µg/L)	DRINKING WATER MAXIMUM DETECTED (µg/L)
Carbamates					
Bendiocarb *	-		27	0,10	N.D.
Carbaryl *	90		70	0,20	N.D.
Carbofuran *	90		70	0,10	N.D.
Volatile Organic Compounds (VOC)					
1,1,1,2-Tétrachloroethane	-		-	0,06	N.D.
1,1,1-Trichloroethane	-		-	0,06	N.D.
1,1,2,2-Tétrachloroethane	-		-	0,06	N.D.
1,1,2-Trichloroethane	-		-	0,06	N.D.
1,1-Dichloroethane	-		-	0,06	N.D.
1,1-Dichloroethylene	14		10	0,06	N.D.
1,1-Dichloropropene	-		-	0,06	N.D.
1,2,3-Trichlorobenzene	-		-	0,06	N.D.
1,2,3-Trichloropropane	-		-	0,06	N.D.
1,2,4-Trichlorobenzene	-		-	0,06	N.D.
1,2,4-Triméthylbenzene	-		-	0,06	N.D.
1,2-Dibromo-3-chloropropane	-		-	0,06	N.D.
1,2-Dibromoethane	-		-	0,06	N.D.
1,2-Dichlorobenzene	200	3 [1]	150	0,06	N.D.
1,2-Dichloroethane	5		5	0,06	N.D.
1,2-Dichloropropane	-		-	0,06	N.D.
1,3,5-Triméthylbenzene	-		-	0,06	N.D.
1,3-Dichlorobenzene	-		-	0,06	N.D.
1,3-Dichloropropane	-		-	0,06	N.D.
1,4-Dichlorobenzene	5	1 [1]	5	0,06	N.D.
2,2-Dichloropropane	-		-	0,06	N.D.
2-Chlorotoluene	-		-	0,06	N.D.
4-Chlorotoluene	-		-	0,06	N.D.
4-Isopropyltoluene	-		-	0,06	N.D.
Benzene	5		0,5	0,06	N.D.
Bromobenzene	-		-	0,06	N.D.
Bromochloromethane	-		-	0,06	N.D.
Bromoform	-		See Note 3	0,06	0,20
Bromodichloromethane	-		See Note 3	0,06	15,20
Bromomethane	-		-	0,06	N.D.
Chlorobenzene	80	30 [1]	60	0,06	N.D.

PARAMETERS	HEALTH CANADA RECOMMENDATIONS (2020) Maximum concentration µg/L	QUEBEC REGULATION DRINKING WATER QUALITY (Q-2,r.40) Maximum concentration µg/L	RDL (µg/L)	DRINKING WATER MAXIMUM DETECTED (µg/L)
Volatile Organic Compounds (VOC)				
Chlorodibromomethane	-	See Note 3	0,06	3,40
Chloroethane	-	-	0,06	N.D.
Chloroform	-	See Note 3	0,06	59,30
Chloromethane	-	-	0,06	N.D.
Vinyl chloride	2	2	0,06	N.D.
cis-1,2-Dichloroethylene	-	-	0,06	N.D.
cis-1,3-Dichloropropene	-	-	0,06	N.D.
Dibromomethane	-	-	0,06	N.D.
Dichlorodifluoromethane	-	-	0,06	8,35
Dichloromethane	50	50	0,06	N.D.
Diethylether	-	-	0,06	N.D.
Carbon disulfide	-	-	0,06	N.D.
Ethylbenzene	140 / 1,6 [1]	-	0,06	N.D.
Hexachlorobutadiene	-	-	0,06	N.D.
Isopropylbenzene	-	-	0,06	N.D.
MTBE(methyl tert-butyl ether)	- / 15 [1]	-	0,06	N.D.
m-Xylene + p-Xylene + o-Xylene	90 / 20 [1]	-	0,06	N.D.
Naphthalene	-	-	0,06	N.D.
n-Butylbenzene	-	-	0,06	N.D.
n-Propylbenzene	-	-	0,06	N.D.
sec-Butylbenzene	-	-	0,06	N.D.
Styrene	-	-	0,06	N.D.
tert-Butylbenzene	-	-	0,06	N.D.
Tetrachloroethylene	10	25	0,06	N.D.
Carbon tetrachloride	2	5	0,06	N.D.
Toluene	60 / 24 [1]	-	0,06	0,31
trans-1,2-Dichloroethylene	-	-	0,06	N.D.
trans-1,3-Dichloropropene	-	-	0,06	N.D.
Trichloroethylene	5	5	0,06	N.D.
Trichlorofluoromethane	-	-	0,06	5,71
Trihalomethanes (THM) (total) [6]	-	See Note 3	0,24	77,70
Trihalomethanes (THM) (total) – Annual mean concentration	100	80 [3]	0,24	47,93

PARAMETERS	HEALTH CANADA RECOMMENDATIONS (2020) Maximum concentration µg/L		QUEBEC REGULATION DRINKING WATER QUALITY (Q-2,r.40) Maximum concentration µg/L	RDL (µg/L)	DRINKING WATER MAXIMUM DETECTED (µg/L)
Phenolic Compounds					
2,3,4,6-Tetrachlorophenol *	100	1 [1]	70	0,50	N.D.
2,4 -Dichlorophenol *	900	0,3 [1]	700	0,50	N.D.
2,4,6-Trichlorophenol *	5	2 [1]	5	0,50	N.D.
Pentachlorophenol *	60	30 [1]	42	0,50	N.D.
Glyphosate					
Glyphosate *	280		210	10,00	N.D.
Polycyclic Aromatic Hydrocarbons (PAH)					
Benzo(a)pyrene *	0,04		0,01	0,002	N.D.
Triazine Herbicides					
Atrazine and metabolites *	5		3,5	0,10	N.D.
Cyanazine *	-		9	0,10	N.D.
Metribuzine *	80		60	0,10	N.D.
Simazine *	10		9	0,10	N.D.
Chlorophenoxy Acid and Trichloroacetate Pesticides					
2,4-D *	100		70	0,10	N.D.
Dicamba *	120		85	0,10	N.D.
Dinoseb *	-		7	0,10	N.D.
Picloram *	190		140	0,10	N.D.
Organochlorine Pesticides					
Metolachlor *	50		35	0,10	N.D.
Methoxychlor *	-		700	0,05	N.D.
Trifluralin *	45		35	0,10	N.D.
Organophosphorus Pesticides					
Azinphos-methyl *	20		17	0,10	N.D.
Chlorpyrifos *	90		70	0,05	N.D.
Diazinon *	20		14	0,10	N.D.
Dimethoate *	20		14	0,10	N.D.
Diuron *	150		110	0,50	N.D.
Malathion *	190		140	0,10	N.D.
Parathion *	-		35	0,10	N.D.
Phorate *	2		1,4	0,10	N.D.
Terbufos *	1		0,5	0,10	N.D.
Others					
Bromoxynil *	5		3,5	0,10	N.D.
Methyl-Diclofop *	9		7	0,10	N.D.
Diquat *	70		50	1,00	N.D.
Paraquat *	10		7	1,00	N.D.
Haloacetic Acids *	80		60	3,00	17,80

* : Analyzed by an outside accredited laboratory.

** : At the exit of water treatment plant.

RDL: Reported Detection Limit.

N.D.: Not detected, lower than the detection limit method.

D.: Detected, but cannot determine quantity.

Notes:

1: Esthetical or organoleptic reasons.

2 : Turbidity must be equal or under 5 NTU (nephelometric turbidity units).

3 : The annual mean concentration of total THM (chloroform, bromodichloromethane, chlorodibromomethane and bromoform) calculated over four consecutive quarters must not exceed 80 µg/L (samples taken at the end of drinking water distribution network).

4 : ABS = Absence. PRE= presence

5 : Health reasons objectives.

6 : Maximum obtained for a sampling site.

7 : Lead and copper level at the center of water distribution network. When water samples are taken from old pipes (before 1970) results are shown below.

8 : There is no requirement for annual average. It is used only as a reference. For all year long, monthly average have been respected

PARAMETERS	HEALTH CANADA RECOMMENDATIONS (2020)		QUEBEC REGULATION DRINKING WATER QUALITY (Q-2,r.40)	DRINKING WATER CONCENTRATION		
				MIN.	AVE.	MAX.
Copper and Lead (mg/l)						
Copper (Cu)	2,00000	1.0 [1]	≤1.0	0,02160	0,06520	0,11900
Lead (Pb)	0.005		≤0.010	0,00009	0,00083	0,00247

Montréal
Division de l'expertise technique

MUNICIPAL DRINKING WATER PRODUCED BY DORVAL DRINKING WATER TREATMENT PLANT(X0008923)

2020

PARAMETERS	HEALTH CANADA RECOMMENDATIONS (2020)	QUEBEC REGULATION DRINKING WATER QUALITY (Q-2,r.40)	DRINKING WATER CONCENTRATION		
			MIN.	AVE.	MAX.
Physical Properties					
pH (units)	7,0-10,5 [4]	6,5 - 8,5	7,12	7,28	7,45
Turbidity (N.T.U.) [2]	≤1,0	≤5	0,09	0,16	0,25
Biological Characteristics					
			ANNUAL AVERAGE		
Total coliforms (C.F.U./100ml)	>90% ABS [4]	>90% ABS [4]	99,63% ABS [8]		
E. coli (C.F.U./100ml)	ABS [4]	<1 or ABS [4]	100 % ABS [8]		
Inorganic and Organic Chemical Characteristics (mg/l)					
Antimony (Sb)	0.006	≤0.006	0,00010	0,00010	0,00010
Aluminum (Al) **	<0.1	--	0,01720	0,03017	0,05930
Silver (Ag) **	--	--	<0,00003	<0,00003	<0,00003
Arsenic (As)	0.010	≤0.010	0,00035	0,00035	0,00035
Barium (Ba)	2	≤1.0	0,02030	0,02030	0,02030
Bore (B)	5	≤5.0	0,023	0,023	0,023
Cadmium (Cd)	0,007	≤0.005	<0,00004	<0,00004	<0,00004
Calcium (Ca) **	--	--	16,200	24,108	33,200
Chromium (Cr)	0.05	≤0.050	0,00010	0,00010	0,00010
Cobalt (Co) **	--	--	<0,00002	0,00002	0,00004
Copper (Cu) [7]	2 / 1.0 [1]	≤1.0	0,04240	0,04240	0,04240
Cyanides (CN^-)	0.2	≤0.20	<0,005	<0,005	<0,005
Iron (Fe) **	≤0.3 [1]	--	0,010	0,010	<0,00432
Fluorides (F^-)	1.5	≤1.50	0,689	0,689	0,689
Magnesium (Mg) **	--	--	2,38	4,99	7,27
Manganese (Mn) **	0.12 / ≤0.02 [1]	--	0,00071	0,00196	0,00411
Mercury (Hg)	0.001	≤0.001	<0,00003	<0,00003	<0,00003
Nickel (Ni) **	--	--	0,00044	0,00049	0,00053
Nitrites (NO_2-N) + nitrates (NO_3-N)	1 +10	≤10.0	0,20	0,24	0,27
Lead (Pb) [7]	0.005	≤0.010	0,00067	0,00067	0,00067
Potassium (K) **	--	--	0,72	1,08	1,35
Selenium (Se)	0.05	≤0.010	<0,00021	<0,00021	<0,00021
Sodium (Na) **	≤200 [1]	--	4,74	9,34	12,70
Uranium (U)	0.02	≤0.020	0,00002	0,00002	0,00002
Zinc (Zn) **	≤5.0 [1]	--	0,00035	0,00076	0,00156

PARAMETERS	HEALTH CANADA RECOMMENDATIONS (2020) Maximum concentration µg/L		QUEBEC REGULATION DRINKING WATER QUALITY (Q-2,r.40) Maximum concentration µg/L	RDL (µg/L)	DRINKING WATER MAXIMUM DETECTED (µg/L)
Carbamates					
Bendiocarb *	-		27	0,10	N.D.
Carbaryl *	90		70	0,20	N.D.
Carbofuran *	90		70	0,10	N.D.
Volatile Organic Compounds (VOC)					
1,1,1,2-Tétrachloroethane	-		-	0,06	N.D.
1,1,1-Trichloroethane	-		-	0,06	N.D.
1,1,2,2-Tétrachloroethane	-		-	0,06	N.D.
1,1,2-Trichloroethane	-		-	0,06	N.D.
1,1-Dichloroethane	-		-	0,06	N.D.
1,1-Dichloroethylene	14		10	0,06	N.D.
1,1-Dichloropropene	-		-	0,06	N.D.
1,2,3-Trichlorobenzene	-		-	0,06	N.D.
1,2,3-Trichloropropane	-		-	0,06	N.D.
1,2,4-Trichlorobenzene	-		-	0,06	N.D.
1,2,4-Triméthylbenzene	-		-	0,06	N.D.
1,2-Dibromo-3-chloropropane	-		-	0,06	N.D.
1,2-Dibromoethane	-		-	0,06	N.D.
1,2-Dichlorobenzene	200	3 [1]	150	0,06	N.D.
1,2-Dichloroethane	5		5	0,06	N.D.
1,2-Dichloropropane	-		-	0,06	N.D.
1,3,5-Triméthylbenzene	-		-	0,06	N.D.
1,3-Dichlorobenzene	-		-	0,06	N.D.
1,3-Dichloropropane	-		-	0,06	N.D.
1,4-Dichlorobenzene	5	1 [1]	5	0,06	8,70
2,2-Dichloropropane	-		-	0,06	N.D.
2-Chlorotoluene	-		-	0,06	N.D.
4-Chlorotoluene	-		-	0,06	N.D.
4-Isopropyltoluene	-		-	0,06	N.D.
Benzene	5		0,5	0,06	N.D.
Bromobenzene	-		-	0,06	N.D.
Bromochloromethane	-		-	0,06	N.D.
Bromoform	-		See Note 3	0,06	0,20
Bromodichloromethane	-		See Note 3	0,06	11,20
Bromomethane	-		-	0,06	N.D.
Chlorobenzene	80	30 [1]	60	0,06	N.D.

PARAMETERS	HEALTH CANADA RECOMMENDATIONS (2020) Maximum concentration µg/L	QUEBEC REGULATION DRINKING WATER QUALITY (Q-2,r.40) Maximum concentration µg/L	RDL (µg/L)	DRINKING WATER MAXIMUM DETECTED (µg/L)
Volatile Organic Compounds (VOC)				
Chlorodibromomethane	-	See Note 3	0,06	2,90
Chloroethane	-	-	0,06	N.D.
Chloroform	-	See Note 3	0,06	64,10
Chloromethane	-	-	0,06	N.D.
Vinyl chloride	2	2	0,06	N.D.
cis-1,2-Dichloroethylene	-	-	0,06	N.D.
cis-1,3-Dichloropropene	-	-	0,06	N.D.
Dibromomethane	-	-	0,06	N.D.
Dichlorodifluoromethane	-	-	0,06	N.D.
Dichloromethane	50	50	0,06	N.D.
Diethylether	-	-	0,06	N.D.
Carbon disulfide	-	-	0,06	N.D.
Ethylbenzene	140 / 1,6 [1]	-	0,06	N.D.
Hexachlorobutadiene	-	-	0,06	N.D.
Isopropylbenzene	-	-	0,06	N.D.
MTBE(methyl tert-butyl ether)	- / 15 [1]	-	0,06	N.D.
m-Xylene + p-Xylene + o-Xylene	90 / 200 [1]	-	0,06	N.D.
Naphthalene	-	-	0,06	N.D.
n-Butylbenzene	-	-	0,06	N.D.
n-Propylbenzene	-	-	0,06	N.D.
sec-Butylbenzene	-	-	0,06	N.D.
Styrene	-	-	0,06	N.D.
tert-Butylbenzene	-	-	0,06	N.D.
Tetrachloroethylene	30	25	0,06	N.D.
Carbon tetrachloride	2	5	0,06	N.D.
Toluene	60 / 24 [1]	-	0,06	N.D.
trans-1,2-Dichloroethylene	-	-	0,06	N.D.
trans-1,3-Dichloropropene	-	-	0,06	N.D.
Trichloroethylene	5	5	0,06	N.D.
Trichlorofluoromethane	-	-	0,06	N.D.
Trihalomethanes (THM) (total) [6]	-	See Note 3	0,24	76,10
Trihalomethanes (THM) (total) – Annual mean concentration	100	80 [3]	0,24	53,65

PARAMETERS	HEALTH CANADA RECOMMENDATIONS (2020) Maximum concentration µg/L		QUEBEC REGULATION DRINKING WATER QUALITY (Q-2,r.40) Maximum concentration µg/L	RDL (µg/L)	DRINKING WATER MAXIMUM DETECTED (µg/L)
Phenolic Compounds					
2,3,4,6-Tetrachlorophenol *	100	1 [1]	70	0,50	N.D.
2,4 -Dichlorophenol *	900	0,3 [1]	700	0,50	N.D.
2,4,6-Trichlorophenol *	5	2 [1]	5	0,50	N.D.
Pentachlorophenol *	60	30 [1]	42	0,50	N.D.
Glyphosate					
Glyphosate *	280		210	10,00	N.D.
Polycyclic Aromatic Hydrocarbons (PAH)					
Benzo(a)pyrene *	0,04		0,01	0,002	N.D.
Triazine Herbicides					
Atrazine and metabolites *	5		3,5	0,10	N.D.
Cyanazine *	-		9	0,10	N.D.
Metribuzine *	80		60	0,10	N.D.
Simazine *	10		9	0,10	N.D.
Chlorophenoxy Acid and Trichloroacetate Pesticides					
2,4-D *	100		70	0,03 à 0,1	0,04
Dicamba *	120		85	0,10	N.D.
Dinoseb *	-		7	0,10	N.D.
Picloram *	190		140	0,10	N.D.
Organochlorine Pesticides					
Metolachlor *	50		35	0,10	N.D.
Methoxychlor *	-		700	0,05	N.D.
Trifluralin *	45		35	0,10	N.D.
Organophosphorus Pesticides					
Azinphos-methyl *	20		17	0,10	N.D.
Chlorpyrifos *	90		70	0,05	N.D.
Diazinon *	20		14	0,10	N.D.
Dimethoate *	20		14	0,10	N.D.
Diuron *	150		110	0,50	N.D.
Malathion *	190		140	0,10	N.D.
Parathion *	-		35	0,10	N.D.
Phorate *	2		1,4	0,10	N.D.
Terbufos *	1		0,5	0,10	N.D.
Others					
Bromoxynil *	5		3,5	0,10	N.D.
Methyl-Diclofop *	9		7	0,10	N.D.
Diquat *	70		50	1,00	N.D.
Paraquat *	10		7	1,00	N.D.

* : Analyzed by an outside accredited laboratory.

** : At the exit of water treatment plant.

RDL: Reported Detection Limit.

N.D.: Not detected, lower than the detection limit method.

D.: Detected, but cannot determine quantity.

Notes:

1: Esthetical or organoleptic reasons.

2 : Turbidity must be equal or under 5 NTU (nephelometric turbidity units).

3 : The annual mean concentration of total THM (chloroform, bromodichloromethane, chlorodibromomethane and bromoform) calculated over four consecutive quarters must not exceed 80 µg/L (samples taken at the end of drinking water distribution network).

4 : ABS = Absence. PRE= presence

5 : Health reasons objectives.

6 : Maximum obtained for a sampling site.

7 : Lead and copper level at the center of water distribution network. When water samples are taken from old pipes (before 1970) results are shown below.

8: There is no requirement for annual average. It is used only as a reference. For all year long, monthly average have been respected

a	HEALTH CANADA RECOMMENDATIONS (2020)		QUEBEC REGULATION DRINKING WATER QUALITY (Q-2,r.40)	DRINKING WATER CONCENTRATION		
				MIN.	AVE.	MAX.
Copper and Lead (mg/l)						
Copper (Cu)	2	1.0 [1]	≤1.0	0,02370	0,06017	0,17200
Lead (Pb)	0.005		≤0.010	0,00011	0,00135	0,00956
Island Dorval						
Copper (Cu)	2	1.0 [1]	≤1.0	0,01500	0,01580	0,01660
Lead (Pb)	0.005		≤0.010	0,00031	0,00047	0,00063

Montréal
Division de l'expertise technique

MUNICIPAL DRINKING WATER PRODUCED BY POINTE-CLAIRE DRINKING WATER TREATMENT PLANT AND DISTRIBUTED TO POINTE-CLAIRE (X0008942), DOLLARD DES ORMEAUX (X2146082), BEACONSFIELD (X0008948), KIRKLAND (X0008946) AND BAIE D'URFÉE (X0008953) WATER DISTRIBUTION NETWORKS

2020

PARAMETERS	HEALTH CANADA RECOMMENDATIONS (2020)	QUEBEC REGULATION DRINKING WATER QUALITY (Q-2,r.40)	DRINKING WATER CONCENTRATION		
			MIN.	AVE.	MAX.
Physical Properties					
pH (units)	7,0-10,5 [4]	6,5 - 8,5	6,95	7,29	7,54
Turbidity (N.T.U.) [2] - Pointe-Claire	≤1,0	≤5	0,13	0,32	1,80
Turbidity (N.T.U.)[2]- Dollard-des-Ormeaux			0,12	0,28	0,52
Turbidity (N.T.U.) [2] - Beaconsfiled			0,08	0,14	0,24
Turbidity (N.T.U.) [2] - Kirkland			0,10	0,27	0,60
Turbidity (N.T.U.) [2] - Baie d'Urfée			0,08	0,13	0,19
Biological Characteristics					
			ANNUAL AVERAGE		
Pointe-Claire Network					
Total coliforms (C.F.U./100ml)	>90% ABS [4]	>90% ABS [4]	100 % ABS [9]		
E. coli (C.F.U./100ml)	ABS [4]	<1 or ABS [4]	100 % ABS [9]		
Dollard-Des-Ormeaux Network					
Total coliforms (C.F.U./100ml)	>90% ABS [4]	>90% ABS [4]	100 ABS [8 + 9]		
E. coli (C.F.U./100ml)	ABS [4]	<1 or ABS [4]	100 % ABS [8 + 9]		
Beaconsfield Network					
Total coliforms (C.F.U./100ml)	>90% ABS [4]	>90% ABS [4]	100 % ABS [9]		
E. coli (C.F.U./100ml)	ABS [4]	<1 or ABS [4]	100 % ABS [9]		
Kirkland Network					
Total coliforms (C.F.U./100ml)	>90% ABS [4]	>90% ABS [4]	100 % ABS [9]		
E. coli (C.F.U./100ml)	ABS [4]	<1 or ABS [4]	100 % ABS [9]		
Baie d'Urfée Network					
Total coliforms (C.F.U./100ml)	>90% ABS [4]	>90% ABS [4]	100 % ABS [8 + 9]		
E. coli (C.F.U./100ml)	ABS [4]	<1 or ABS [4]	100 % ABS [8 + 9]		

MUNICIPAL DRINKING WATER PRODUCED BY POINTE-CLAIRE DRINKING WATER TREATMENT PLANT AND DISTRIBUTED TO POINTE-CLAIRE (X0008942), DOLLARD DES ORMEAUX (X2146082), BEACONSFIELD (X0008948), KIRKLAND (X0008946) AND BAIE D'URFÉE (X0008953) WATER DISTRIBUTION NETWORKS

2020

PARAMETERS	HEALTH CANADA RECOMMENDATIONS (2020)	QUEBEC REGULATION DRINKING WATER QUALITY (Q-2,r.40)	DRINKING WATER CONCENTRATION		
			MIN.	AVE.	MAX.
Inorganic and Organic Chemical Characteristics (mg/l)					
Antimony (Sb)	0.006	≤0.006	0,00009	0,00009	0,00009
Aluminum (Al) **	<0.1	--	0,03080	0,04497	0,08100
Silver (Ag) **	--	--	<0,00003	<0,00003	<0,00003
Arsenic (As)	0.010	≤0.010	0,00036	0,00036	0,00036
Barium (Ba)	2,000	≤1.0	0,01560	0,01560	0,01560
Bore (B)	5,000	≤5.0	<0,02	<0,02	<0,02
Cadmium (Cd)	0,007	≤0.005	<0,00004	<0,00004	<0,00004
Calcium (Ca) **	--	--	11,90	18,46	27,70
Chromium (Cr)	0.05	≤0.050	0,00012	0,00012	0,00012
Cobalt (Co) **	--	--	<0,00002	0,00003	0,00005
Copper (Cu) [7]	2 / 1.0 [1]	≤1.0	0,00637	0,00637	0,00637
Cyanides (CN^-)	0.2	≤0.20	<0,005	<0,005	<0,005
Iron (Fe) **	≤0.3 [1]	--	0,01	0,01	0,02
Fluorides (F^-)	1.5	≤1.50	0,13	0,13	0,13
Magnesium (Mg) **	--	--	1,84	2,93	5,29
Manganese (Mn) **	0.12 / ≤0.02 [1]	--	0,00097	0,00471	0,00759
Mercury (Hg)	0.001	≤0.001	<0,00003	<0,00003	<0,00003
Nickel (Ni) **	--	--	0,00043	0,00048	0,00055
Nitrites (NO_2-N) + nitrates (NO_3-N)	1 +10	≤10.0	0,16	0,21	0,23
Lead (Pb) [7]	0.005	≤0.010	0,00015	0,00015	0,00015
Potassium (K) **	--	--	0,64	0,80	1,10
Selenium (Se)	0.05	≤0.010	<0,00021	<0,00021	<0,00021
Sodium (Na) **	≤200 [1]	--	3,86	6,48	11,20
Uranium (U)	0.02	≤0.020	0,00003	0,00003	0,00003
Zinc (Zn) **	≤5.0 [1]	--	0,00022	0,00115	0,00447

MUNICIPAL DRINKING WATER PRODUCED BY POINTE-CLAIRE DRINKING WATER TREATMENT PLANT AND DISTRIBUTED TO POINTE-CLAIRE (X0008942), DOLLARD DES ORMEAUX (X2146082), BEACONSFIELD (X0008948), KIRKLAND (X0008946) AND BAIE D'URFÉE (X0008953) WATER DISTRIBUTION NETWORKS

2020

PARAMETERS	HEALTH CANADA RECOMMENDATIONS (2020) Maximum concentration µg/L		QUEBEC REGULATION DRINKING WATER QUALITY (Q-2,r.40) Maximum concentration µg/L	RDL (µg/L)	DRINKING WATER MAXIMUM DETECTED (µg/L)
Carbamates					
Bendiocarb *	-		27	0,10	N.D.
Carbaryl *	90		70	0,20	N.D.
Carbofuran *	90		70	0,10	N.D.
Volatile Organic Compounds (VOC)					
1,1,1,2-Tétrachloroethane	-		-	0,06	N.D.
1,1,1-Trichloroethane	-		-	0,06	N.D.
1,1,2,2-Tétrachloroethane	-		-	0,06	N.D.
1,1,2-Trichloroethane	-		-	0,06	N.D.
1,1-Dichloroethane	-		-	0,06	N.D.
1,1-Dichloroethylene	14		10	0,06	N.D.
1,1-Dichloropropene	-		-	0,06	N.D.
1,2,3-Trichlorobenzene	-		-	0,06	N.D.
1,2,3-Trichloropropane	-		-	0,06	N.D.
1,2,4-Trichlorobenzene	-		-	0,06	N.D.
1,2,4-Triméthylbenzene	-		-	0,06	N.D.
1,2-Dibromo-3-chloropropane	-		-	0,06	N.D.
1,2-Dibromoethane	-		-	0,06	N.D.
1,2-Dichlorobenzene	200	3 [1]	150	0,06	N.D.
1,2-Dichloroethane	5		5	0,06	N.D.
1,2-Dichloropropane	-		-	0,06	N.D.
1,3,5-Triméthylbenzene	-		-	0,06	N.D.
1,3-Dichlorobenzene	-		-	0,06	N.D.
1,3-Dichloropropane	-		-	0,06	N.D.
1,4-Dichlorobenzene	5	1 [1]	5	0,06	N.D.
2,2-Dichloropropane	-		-	0,06	N.D.
2-Chlorotoluene	-		-	0,06	N.D.
4-Chlorotoluene	-		-	0,06	N.D.
4-Isopropyltoluene	-		-	0,06	N.D.
Benzene	5		0,5	0,06	N.D.
Bromobenzene	-		-	0,06	N.D.
Bromochloromethane	-		-	0,06	N.D.
Bromoform - Pointe-Claire	-		See Note 3	0,06	0,10
Bromoform - Dollard-des-Ormeaux				0,06	N.D.
Bromoform - Beaconsfield				0,06	N.D.
Bromoform - Kirkland				0,06	0,10
Bromoform - Baie d'Urfée				0,06	N.D.
Bromodichloromethane - Pointe-Claire	-		See Note 3	0,06	11,50
Bromodichloromethane - Dollard-des-Ormeaux				0,06	10,20
Bromodichloromethane - Beaconsfield				0,06	11,30
Bromodichloromethane - Kirkland				0,06	10,20
Bromodichloromethane - Baie d'Urfée				0,06	11,00

MUNICIPAL DRINKING WATER PRODUCED BY POINTE-CLAIRE DRINKING WATER TREATMENT PLANT AND DISTRIBUTED TO POINTE-CLAIRE (X0008942), DOLLARD DES ORMEAUX (X2146082), BEACONSFIELD (X0008948), KIRKLAND (X0008946) AND BAIE D'URFÉE (X0008953) WATER DISTRIBUTION NETWORKS

2020

PARAMETERS	HEALTH CANADA RECOMMENDATIONS (2020) Maximum concentration µg/L		QUEBEC REGULATION DRINKING WATER QUALITY (Q-2,r.40) Maximum concentration µg/L	RDL (µg/L)	DRINKING WATER MAXIMUM DETECTED (µg/L)
Volatile Organic Compounds (VOC)					
Bromomethane	-		-	0,06	N.D.
Chlorobenzene	80	30 [1]	60	0,06	N.D.
Chlorodibromomethane - Pointe-Claire	-		See Note 3	0,06	2,20
Chlorodibromomethane - Dollard-des-Ormeaux				0,06	1,70
Chlorodibromomethane - Beaconsfield				0,06	2,00
Chlorodibromomethane - Kirkland				0,06	1,90
Chlorodibromomethane - Baie d'Urfée				0,06	1,40
Chloroethane	-		-	0,06	N.D.
Chloroform - Pointe-Claire	-		See Note 3	0,06	73,20
Chloroform - Dollard-des-Ormeaux				0,06	63,10
Chloroform - Beaconsfield				0,06	64,70
Chloroform - Kirkland				0,06	65,00
Chloroform - Baie d'Urfée				0,06	65,60
Chloromethane	-		-	0,06	N.D.
Vinyl chloride	2		2	0,06	N.D.
cis-1,2-Dichloroethylene	-		-	0,06	N.D.
cis-1,3-Dichloropropene	-		-	0,06	N.D.
Dibromomethane	-		-	0,06	N.D.
Dichlorodifluoromethane	-		-	0,06	N.D.
Dichloromethane	50		50	0,06	0,12
Diethylether	-		-	0,06	N.D.
Carbon disulfide	-		-	0,06	N.D.
Ethylbenzene	140	1,6 [1]	-	0,06	N.D.
Hexachlorobutadiene	-		-	0,06	N.D.
Isopropylbenzene	-		-	0,06	N.D.
MTBE(methyl tert-butyl ether)	-	15 [1]	-	0,06	N.D.
m-Xylene + p-Xylene + o-Xylene	90	20 [1]	-	0,06	N.D.
Naphthalene	-		-	0,06	N.D.
n-Butylbenzene	-		-	0,06	N.D.
n-Propylbenzene	-		-	0,06	N.D.
sec-Butylbenzene	-		-	0,06	N.D.
Styrene	-		-	0,06	N.D.
tert-Butylbenzene	-		-	0,06	N.D.
Tetrachloroethylene	10		25	0,06	N.D.
Carbon tetrachloride	2		5	0,06	N.D.
Toluene	60	24 [1]	-	0,06	N.D.
trans-1,2-Dichloroethylene	-		-	0,06	N.D.
trans-1,3-Dichloropropene	-		-	0,06	N.D.
Trichloroethylene	5		5	0,06	N.D.
Trichlorofluoromethane	-		-	0,06	N.D.

Montréal
Division de l'expertise technique

MUNICIPAL DRINKING WATER PRODUCED BY POINTE-CLAIRE DRINKING WATER TREATMENT PLANT AND DISTRIBUTED TO POINTE-CLAIRE (X0008942), DOLLARD DES ORMEAUX (X2146082), BEACONSFIELD (X0008948), KIRKLAND (X0008946) AND BAIE D'URFÉE (X0008953) WATER DISTRIBUTION NETWORKS

2020

PARAMETERS	HEALTH CANADA RECOMMENDATIONS (2020) Maximum concentration µg/L		QUEBEC REGULATION DRINKING WATER QUALITY (Q-2,r.40) Maximum concentration µg/L	RDL (µg/L)	DRINKING WATER MAXIMUM DETECTED (µg/L)
Volatile Organic Compounds (VOC)					
Trihalomethanes (THM) (Total) [6] - Pointe-Claire	-		See Note 3	0,24	82,40
Trihalomethanes (THM) (Total)[6]- Dollard-des-Ormeaux				0,24	71,80
Trihalomethanes (THM) (Total) [6] - Beaconsfield				0,24	73,60
Trihalomethanes (THM) (Total) [6] - Kirkland				0,24	73,80
Trihalomethanes (THM) (Total) [6] - Baie d'Urfée				0,24	77,90
Trihalomethanes (THM) (total) - Pointe-Claire Annual mean concentration	100		80 [3]	0,24	68,23
Trihalomethanes (THM) (total) - Dollard-des-Ormeaux Annual mean concentration				0,24	56,80
Trihalomethanes (THM) (total) - Beaconsfield Annual mean concentration				0,24	62,25
Trihalomethanes (THM) (total) - Kirkland Annual mean concentration				0,24	63,60
Trihalomethanes (THM) (total) - Baie d'Urfée Annual mean concentration				0,24	54,80
Phenolic Compounds					
2,3,4,6-Tetrachlorophenol *	100	1 [1]	70	0,50	N.D.
2,4 -Dichlorophenol *	900	0,3 [1]	700	0,50	N.D.
2,4,6-Trichlorophenol *	5	2 [1]	5	0,50	N.D.
Pentachlorophenol *	60	30 [1]	42	0,50	N.D.
Glyphosate					
Glyphosate *	280		210	10,00	N.D.
Polycyclic Aromatic Hydrocarbons (PAH)					
Benzo(a)pyrene *	0,04		0,01	0,002	N.D.
Triazine Herbicides					
Atrazine and metabolites *	5		3,5	0,10	N.D.
Cyanazine *	-		9	0,10	N.D.
Metribuzine *	80		60	0,10	N.D.
Simazine *	10		9	0,10	N.D.

MUNICIPAL DRINKING WATER PRODUCED BY POINTE-CLAIRE DRINKING WATER TREATMENT PLANT AND DISTRIBUTED TO POINTE-CLAIRE (X0008942), DOLLARD DES ORMEAUX (X2146082), BEACONSFIELD (X0008948), KIRKLAND (X0008946) AND BAIE D'URFÉE (X0008953) WATER DISTRIBUTION NETWORKS

2020

PARAMETERS	HEALTH CANADA RECOMMENDATIONS (2020) Maximum concentration µg/L	QUEBEC REGULATION DRINKING WATER QUALITY (Q-2,r.40) Maximum concentration µg/L	RDL (µg/L)	DRINKING WATER MAXIMUM DETECTED (µg/L)
Chlorophenoxy Acid and Trichloroacetate Pesticides				
2,4-D *	100	70	0,10	N.D.
Dicamba *	120	85	0,10	N.D.
Dinoseb *	-	7	0,10	N.D.
Picloram *	190	140	0,10	N.D.
Organochlorine Pesticides				
Metolachlor *	50	35	0,10	N.D.
Methoxychlor *	-	700	0,05	N.D.
Trifluralin *	45	35	0,10	N.D.
Organophosphorus Pesticides				
Azinphos-methyl *	20	17	0,10	N.D.
Chlorpyrifos *	90	70	0,05	N.D.
Diazinon *	20	14	0,10	N.D.
Dimethoate *	20	14	0,10	N.D.
Diuron *	150	110	0,50	N.D.
Malathion *	190	140	0,10	N.D.
Parathion *	-	35	0,10	N.D.
Phorate *	2	1,4	0,10	N.D.
Terbufos *	1	0,5	0,10	N.D.
Others				
Bromoxynil *	5	3,5	0,10	N.D.
Methyl-Diclofop *	9	7	0,10	N.D.
Diquat *	70	50	1,00	N.D.
Paraquat *	10	7	1,00	N.D.

*: Analyzed by an outside accredited laboratory.

**: At the exit of water treatment plant.

RDL: Reported Detection Limit.

N.D.: Not detected, lower than the detection limit method.

D.: Detected, but cannot determine quantity.

Notes:

1: Esthetical or organoleptic reasons.

2 : Turbidity must be equal or under 5 NTU (nephelometric turbidity units).

3 : The annual mean concentration of total THM (chloroform, bromodichloromethane, chlorodibromomethane and bromoform) calculated over four consecutive quarters must not exceed 80 µg/L (samples taken at the end of drinking water distribution network).

4 : ABS = Absence. PRE= presence

5 : Health reasons objectives.

6 : Maximum obtained for a sampling site.

7 : Lead and copper level at the center of water distribution network. When water samples are taken from old pipes (before 1970) results are shown below.

PARAMETERS	HEALTH CANADA RECOMMENDATIONS (2020)		QUEBEC REGULATION DRINKING WATER QUALITY (Q-2,r.40)	DRINKING WATER CONCENTRATION		
				MIN.	AVE.	MAX.
Copper and Lead (mg/l)						
Pointe-Claire Network						
Copper (Cu)	2	1.0 [1]	≤1.0	0,00441	0,04170	0,11100
Lead (Pb)	0.005		≤0.010	0,00014	0,01219	0,31650
Dollard-Des-Ormeaux Network						
Copper (Cu)	2	1.0 [1]	≤1.0	0,00763	0,02479	0,04260
Lead (Pb)	0.005		≤0.010	0,00012	0,00044	0,00078
Beaconsfield Network						
Copper (Cu)	2	1.0 [1]	≤1.0	0,01340	0,04816	0,11400
Lead (Pb)	0.005		≤0.010	0,00017	0,00842	0,07974
Krikland Network						
Copper (Cu)	2	1.0 [1]	≤1.0	0,00739	0,02060	0,05350
Lead (Pb)	0.005		≤0.010	0,00006	0,00032	0,00065
Baie d'Urfée Network						
Copper (Cu)	2	1.0 [1]	≤1.0	0,01100	0,02432	0,03640
Lead (Pb)	0.005		≤0.010	0,00012	0,00041	0,00102

8 : When less than 21 water samples are taken over a period of 30 consecutive days, only one of these samples may have presence of total coliforms. It have been respected in 2020

9 : There is no requirement for annual average. It is used only as a reference. For all year long, monthly average have been respected

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 60.006

2021/03/10
08:30

Dossier # : 1219086002

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau , Division Gestion durable de l'eau
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 h) soutenir une gestion responsable des ressources, notamment en matière de gestion de l'eau
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	-
Objet :	Dépôt du bilan annuel consolidé 2020 faisant état des activités d'entretien déléguées d'aqueduc et d'égout en vertu du règlement du conseil d'agglomération sur la délégation de l'entretien du réseau principal d'aqueduc et d'égout aux municipalités liées (RCG 05-002)

Il est recommandé de:
1. prendre acte du bilan annuel consolidé 2020 faisant état des activités d'entretien déléguées d'aqueduc et d'égout en vertu du règlement du conseil d'agglomération sur la délégation de l'entretien du réseau principal d'aqueduc et d'égout aux municipalités liées (RCG 05-002)

2. déposer le bilan au conseil d'agglomération.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2021-03-01 07:59

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1219086002**

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau , Division Gestion durable de l'eau
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 h) soutenir une gestion responsable des ressources, notamment en matière de gestion de l'eau
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	-
Objet :	Dépôt du bilan annuel consolidé 2020 faisant état des activités d'entretien déléguées d'aqueduc et d'égout en vertu du règlement du conseil d'agglomération sur la délégation de l'entretien du réseau principal d'aqueduc et d'égout aux municipalités liées (RCG 05-002)

CONTENU

CONTEXTE

Dans le cadre du règlement du conseil d'agglomération sur la délégation de l'entretien du réseau principal d'aqueduc et d'égout aux municipalités liées (RCG 05-002) (ci-après nommé «le règlement»), le comité technique doit présenter à la fin de chaque année un bilan annuel consolidé faisant état de l'ensemble des activités d'entretien déléguées conformément aux exigences de l'article 4 du règlement.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG20 0104 - 26 mars 2020 - Dépôt du bilan annuel consolidé 2019 faisant état des activités d'entretien déléguées d'aqueduc et d'égout en vertu du règlement de délégation RCG 05-002.
CG19 0102 - 28 mars 2019 - Dépôt du bilan annuel consolidé 2018 faisant état des activités d'entretien déléguées d'aqueduc et d'égout en vertu du Règlement du délégation (RCG 05-002)
CG18 0149 - 29 mars 2018 - Dépôt du bilan annuel consolidé 2017 faisant état des activités d'entretien déléguées d'aqueduc et d'égout en vertu du règlement de délégation RCG 05-002.
CG17 0069 - 30 mars 2017 - Dépôt du bilan annuel consolidé 2016 faisant état des activités d'entretien déléguées d'aqueduc et d'égout en vertu du règlement de délégation RCG 05-002.
CG16 0172 - 24 mars 2016 - Dépôt du bilan annuel consolidé 2015 faisant état des activités d'entretien déléguées d'aqueduc et d'égout en vertu du règlement de délégation RCG 05-002.

CG15 0132 - 26 mars 2015 - Dépôt du bilan annuel consolidé 2014 faisant état des activités d'entretien déléguées d'aqueduc et d'égout en vertu du règlement de délégation RCG 05-002.
CG05 0020 - 19 décembre 2005 - Adoption du règlement du conseil d'agglomération sur la délégation de l'entretien du réseau principal d'aqueduc et d'égout aux municipalités liées.

DESCRIPTION

Bilan des activités
- Il y a eu 3 rencontres en 2020, au lieu de 4 en temps normal. Une rencontre a été annulée en début d'année 2020 du fait de la pandémie.

- La mise à jour des cartes du réseau principal d'aqueduc et d'égout est en cours. Les prochaines étapes par la suite seront :

Accord de la part du Service des Affaires Juridiques;

Présentation des cartes au comité technique, aux arrondissements et villes liées pour recueillir leurs commentaires;

Préparation du GDD et approbation des élus.

- Adoption de la révision 7 de la *«Grille tarifaire des équipements et véhicules d'agglomération»* (annexe D)

Le Fonds de l'eau, par son budget dédié à l'agglomération, rembourse aux villes liées les coûts d'entretien et de réparation des infrastructures déléguées du réseau principal d'aqueduc et d'égout, dont les coûts pour les équipements et véhicules utilisés.

Dans le but d'uniformiser les tarifs des équipements et véhicules facturés à l'agglomération dans la réalisation des travaux délégués, le conseil d'agglomération adoptait, en 2012, la « *Grille tarifaire des équipements et véhicules d'agglomération* » en tant qu'*Annexe* du règlement de délégation RCG 05-002*.*

Il est nécessaire de modifier annuellement l'annexe D du règlement de délégation RCG 05-002 afin de refléter les usages et les prix du marché. La révision 7 de la grille, telle qu'adoptée par le conseil d'agglomération le 23 avril 2020, tient compte de l'indexation de l'IPC de la région de Montréal de l'année 2019.

JUSTIFICATION

Le bilan permet d'illustrer les faits saillants résultant de la délégation en vertu du règlement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Coûts des activités déléguées
Les activités déléguées de réparation et d'entretien sur les réseaux principaux d'aqueduc et d'égout ont généré, en 2019, 51 demandes de remboursement se répartissant ainsi:

· 9 réclamations pour des travaux concernant des bris répertoriés sur le réseau principal d'aqueduc;
· 18 réclamations pour d'autres réparations et travaux d'entretien standard sur des équipements et des composantes du réseau principal d'aqueduc;
· 3 réclamations pour des bris et travaux d'entretien standard sur le réseau principal d'égout;

· 1 réclamation pour un cas spécial concernant un poste de chloration du réseau d'aqueduc principal.

Un montant de 178 128 $ a été imputé à l'exercice financier 2020 pour des réclamations de 2020 et un montant de 167 593 $ a été imputé à l'exercice financier 2020 pour des réclamations de 2019.

Ces demandes de remboursement totalisent un montant de 345 721 $ au bilan financier 2020.

Conformément à l'article 4 du règlement RCG 05-002.
Ne s'applique pas.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas.
Le présent dossier est nécessaire afin d'être en conformité avec la réglementation en vigueur.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

- Le comité technique se rencontre 4 fois par année. La réunion du comité technique prévue en mars 2020 fut reportée, puis fut par la suite annulée.
- Au bilan financier de 2019, les demandes de remboursement totalisaient un montant de 772 647 $. Pour l'année 2020 le montant des remboursements totalise 345 721 $, deux relances ont été faites au villes liées et arrondissements à ce sujet.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conseil d'agglomération : 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

Christianne CYRENNE, LaSalle
Jean-François DUBUC, Service de l'eau
Yves BRISSON, Service des finances
Patrice LANGEVIN, Service de l'eau
Alain DUFRESNE, Ville-Marie
Ava L. COUCH, Ville de Mont-Royal
Mathieu TOUSIGNANT, Service de l'expérience citoyenne et des communications
Chantale POTVIN, Service de l'expérience citoyenne et des communications

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Alain C CHARBONNEAU
agent(e) technique soutien technique et réglementation, analyste

Tél : 438-871-8954
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-16

Hervé LOGÉ
Directeur - SETPluie

Tél : 514-258-9957
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Dominique DEVEAU
Directrice des réseaux d'eau
Tél : 514 872-4023
Approuvé le : 2021-02-25

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Chantal MORISSETTE
Directrice
Tél : 514 280-4260
Approuvé le : 2021-02-25

RÉSUMÉ DES ACTIVITÉS RÉALISÉES EN 2020 EN VERTU DU RÈGLEMENT DE DÉLÉGATION-SUBDÉLÉGATION (RCG 05-002, 05-090)

100 RÉPARATIONS DES FUITES ET BRIS SUR LE RÉSEAU PRINCIPAL D'AQUEDUC

NOMBRE DE BRIS AVEC DÉTAILS:	9	
NOMBRE DE BRIS AVEC DÉTAILS À VENIR:	0	
NOMBRE TOTAL DE BRIS:	9	

	DEMANDES DE REMBOURSEMENT	RÉCLAMATIONS REMBOURSÉES	PORTION ARROND/VILLE LIÉE	PORTION MRA
TOTAL:	167 148 $	167 148 $	132 184 $	34 964 $

200 RÉPARATIONS DES ÉQUIPEMENTS ET DES COMPOSANTES DU RÉSEAU PRINCIPAL D'AQUEDUC

DEMANDES DE REMBOURSEMENT	RÉCLAMATIONS REMBOURSÉES	PORTION ARROND/VILLE LIÉE	PORTION MRA
17 990 $	17 990 $	14 966 $	3 024 $

300 RÉPARATIONS DES BRIS DU RÉSEAU PRINCIPAL D'ÉGOUT

DEMANDES DE REMBOURSEMENT	RÉCLAMATIONS REMBOURSÉES	PORTION ARROND/VILLE LIÉE	PORTION MRA
0 $	0 $	0 $	0 $

500 TRAVAUX D'ENTRETIEN STANDARD RÉALISÉS SUR LE RÉSEAU PRINCIPAL D'AQUEDUC

	DEMANDES DE REMBOURSEMENT	RÉCLAMATIONS REMBOURSÉES	PORTION ARROND/VILLE LIÉE	PORTION MRA
TOTAL:	142 089 $	142 089 $	116 788 $	25 302 $

600 TRAVAUX D'ENTRETIEN STANDARD RÉALISÉS SUR LE RÉSEAU PRINCIPAL D'ÉGOUT

	DEMANDES DE REMBOURSEMENT	RÉCLAMATIONS REMBOURSÉES	PORTION ARROND/VILLE LIÉE	PORTION MRA
TOTAL:	13 635 $	13 635 $	13 635 $	0 $

700 CAS PARTICULIERS AQUEDUC ET ÉGOUT

	DEMANDES DE REMBOURSEMENT	RÉCLAMATIONS REMBOURSÉES	PORTION ARROND/VILLE LIÉE	PORTION MRA
TOTAL:	4 859 $	4 859 $	4 859 $	0 $

	RÉCLAMATIONS TOTALES	RÉCLAMATIONS REMBOURSÉES	DOSSIERS 2019	DOSSIERS 2020
TOTAL DES ACTIVITÉS D'ENTRETIEN:	345 721 $	345 721 $	167 593 $	178 128 $

EN ATTENTE DE REMBOURSEMENT	0 $

Bilan des activités réalisées en 2020 en vertu du règlement de délégation-subdélégation (RCG 05-002, 05-090)

Arrondissement/Municipalité	Provenance	Réclamations 2019	Nombre réclamations 2020	Réclamations 2020	Dossier 2019	Dossier 2020	En attente de remboursement	Commentaires
Ahuntsic-Cartierville	Arrondissement Montréal	25 647 $	0	0 $	0 $	0 $		
Anjou	Arrondissement Montréal	0 $	0	0 $	0 $	0 $		
Baie-D'Urfé	Ville liée	8 624 $	1	23 366 $	23 366 $	0 $		
Beaconsfield	Ville liée	44 034 $	3	11 233 $	9 822 $	1 412 $		
Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce	Arrondissement Montréal	0 $	0	0 $	0 $	0 $		
Côte-Saint-Luc	Ville liée	0 $	0	0 $	0 $	0 $		
Dollard-Des-Ormeaux	Ville liée	0 $	0	0 $	0 $	0 $		
Dorval	Ville liée	46 030 $	0	0 $	0 $	0 $		
Hampstead	Ville liée	0 $	0	0 $	0 $	0 $		
Kirkland	Ville liée	0 $	0	0 $	0 $	0 $		
Lachine	Arrondissement Montréal	40 646 $	0	0 $	0 $	0 $		
LaSalle	Arrondissement Montréal	127 068 $	7	96 032 $	0 $	96 032 $		
L'Île-Bizard-Sainte-Geneviève	Arrondissement Montréal	0 $	0	0 $	0 $	0 $		
Mercier-Hochelaga-Maisonneuve	Arrondissement Montréal	0 $	0	0 $	0 $	0 $		
Montréal-Est	Ville liée	61 038 $	0	0 $	0 $	0 $		
Montréal-Nord	Arrondissement Montréal	0 $	0	0 $	0 $	0 $		
Montréal-Ouest	Ville liée	0 $	0	0 $	0 $	0 $		
Mont-Royal	Ville liée	27 711 $	2	31 637 $	31 637 $	0 $		
Outremont	Arrondissement Montréal	0 $	0	0 $	0 $	0 $		
Pierrefonds-Roxboro	Arrondissement Montréal	0 $	0	0 $	0 $	0 $		
Plateau-Mont-Royal	Arrondissement Montréal	0 $	0	0 $	0 $	0 $		
Pointe-Claire	Ville liée	28 104 $	3	31 701 $	23 480 $	8 220 $		
Rivières-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles	Arrondissement Montréal	6 184 $	0	0 $	0 $	0 $		
Rosemont-La Petite-Patrie	Arrondissement Montréal	0 $	0	0 $	0 $	0 $		
Sainte-Anne-de-Bellevue	Ville liée	0 $	0	0 $	0 $	0 $		
Saint-Laurent	Arrondissement Montréal	184 445 $	12	83 839 $	11 376 $	72 463 $		
Saint-Léonard	Arrondissement Montréal	58 113 $	0	0 $	0 $	0 $		
Senneville	Ville liée	0 $	0	0 $	0 $	0 $		
Sud-Ouest	Arrondissement Montréal	30 268 $	0	0 $	0 $	0 $		
Verdun	Arrondissement Montréal	0 $	0	0 $	0 $	0 $		
Ville-Marie	Arrondissement Montréal	84 736 $	3	67 913 $	67 913 $	0 $		
Villeray-Saint-Michel-Parc-Extention	Arrondissement Montréal	0 $	0	0 $	0 $	0 $		
Westmount	Ville liée	0 $	0	0 $	0 $	0 $		
	TOTAL	**772 647 $**	**31**	**345 721 $**	**167 593 $**	**178 128 $**	**0 $**	

CUMULATIF	Arrondissement Montréal	557 107 $	22	247 784 $	79 289 $	168 496 $	0 $
	Ville liée	215 540 $	9	97 937 $	88 305 $	9 632 $	0 $
	Grand Total:	**772 647 $**	**31**	**345 721 $**	**167 593 $**	**178 128 $**	**0 $**