



**Séance ordinaire du comité exécutif
du mercredi 25 mai 2022**

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

12 – Orientation

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CG11 0082. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CM11 0170. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CG11 0082. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CG11 0082. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CM11 0170. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CM11 0170. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CM11 0170. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CG11 0082. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CG11 0082. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CG11 0082. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CM11 0170. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CG11 0082. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CM11 0170. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CM11 0170. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CG11 0082. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CM11 0170. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CG11 0082. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CG11 0082. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CG11 0082. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CM11 0170. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CM11 0170. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CM11 0170. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CG11 0082. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CG11 0082. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CM11 0170. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CG11 0082. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CM11 0170. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CG11 0082. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CM11 0170. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

20 – Affaires contractuelles

20.001 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CE Service de la concertation des arrondissements , Direction des travaux publics - SCA -
1224922001

Exercer l'option de renouvellement pour la saison hivernale 2022-2023 et autoriser une dépense additionnelle de 592 595,39 \$, taxes incluses, pour des services de remorquage liés aux opérations de déneigement, dans le cadre de 6 contrats accordés aux entreprises « 9115-7883 Québec Inc. / Sig Nature » (AHU-9 - CE19 1496), « 9216-1686 Québec Inc. / Remorquage TGF » (AHU-10 - CE19 1496), « Service Routier Maximum Inc. » (PMR-11 et PMR-12 - CA19 250265 et MHM-R001- commande 1486684) et « Remorquage NFR » (MHM-R002 - commande 1486688), majorant ainsi les contrats de 1 197 903,59 \$ à 1 790 498,97 \$ taxes, variation de quantités et contingences incluses.

Compétence d'agglomération : Dépannage, remorquage et remisage des véhicules

20.002 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CE Service de la concertation des arrondissements , Direction des travaux publics - SCA -
1224922002

Résilier le contrat accordé à « Béluga Construction inc. » (CE20 1351) pour la location, d'une durée de 3 ans, d'un bouteur avec opérateur au montant de 241 493,03 \$, taxes, variation de quantité et contingences incluses (appel d'offres 20-18232 - lot 3)

20.003 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CE Service de la concertation des arrondissements , Direction des travaux publics - SCA -
1224922003

Exercer l'option de renouvellement pour la saison hivernale 2022-2023 et autoriser une dépense additionnelle de 71 042,50 \$ taxes incluses, pour la location d'un équipement opéré pour le lieu d'élimination de la neige de Langelier dans le cadre du contrat accordé à l'entreprise « JMV Environnement inc. » (CE19 1202) majorant ainsi le montant total du contrat de 208 746,08 \$ à 279 788,58 \$ taxes, variation de quantités et contingences incluses.

20.004 Entente

CE Service de l'Espace pour la vie , Biosphère - 1229433002

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

20.005 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de l'urbanisme et de la mobilité - 1228514003

Accorder un soutien financier non récurrent de 7 500 \$ à l'organisme Vivre en Ville dans le cadre du 6e Rendez-vous Collectivités viables qui se tiendra le 22 juin 2022 à Montréal

20.006 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de la culture, Direction du développement culturel - 1227722002

Accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 163 000 \$, à différents organismes, dans le cadre du Programme d'art mural - volet 1 / Approuver les projets de convention à cet effet

20.007 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service du développement économique, Direction intelligence économique et rayonnement international - 1228468002

Accorder un soutien financier d'un montant maximal de 25 000 \$ au Bureau de Cinéma et de la télévision du Québec dans le cadre de l'organisation de la première édition de l'événement professionnel CAFÉ

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

20.008 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de la diversité et de l'inclusion sociale - 1228071002

Accorder un soutien financier de 80 000 \$ à La Table ronde du Mois de l'histoire des Noirs, pour l'année 2022, en versements de 40 000 \$ en 2022 et 40 000 \$ en 2023, pour le projet de rassemblement d'organismes communautaires et culturels et d'établissements scolaires autour d'activités de rapprochement des communautés visant à encourager le dialogue dans le cadre des 31 et 32e éditions du « Mois de l'histoire des Noirs (MHN) » à même le budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver un projet de convention à cet effet

20.009 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de la diversité et de l'inclusion sociale - 1229232003

Accorder un soutien financier de 5 000 \$, pour l'année 2022, à l' Association des Intervenants en Dépendance du Québec pour la tenue de la 35e rencontre québécoise de la réduction des méfaits / Approuver un projet de convention à cet effet

20.010 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de la culture , Direction du développement culturel - 1227840002

Accorder un soutien financier annuel de 5 500 \$ pour les années 2022, 2023, 2024 pour un coût total maximal de 16 500 \$ à l'Association montréalaise des arts et des traditions populaires pour la réalisation des Danses en plein air sur le Mont-Royal

30 – Administration et finances

30.001 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE Service de la culture , Direction du développement culturel - 1228840001

Autoriser l'émission d'un reçu officiel pour fins de l'impôt sur le revenu à Suzanne Bourdon d'une valeur totale de 1 500 \$ pour le don d'une sculpture miniature (réplique) de l'oeuvre Le Malheureux magnifique au MEM-centre des mémoires montréalaises

30.002 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE Service de la culture , Direction des bibliothèques - 1220138003

Accorder à Les Amis de la Bibliothèque de Montréal un don d'environ 2 500 documents périmés et sous-utilisés comprenant des livres et des périodiques adultes et jeunes ainsi que des documents audiovisuels identifiés «Retiré de la collection de la Bibliothèque de la Ville de Montréal »

30.003 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE Direction générale , Bureau des relations gouvernementales et municipales - 1224784004

Autoriser la Ville de Montréal à s'associer à titre de partenaire majeur du 80e congrès annuel de la Fédération québécoise des municipalités qui se tiendra au Palais des congrès de Montréal du 22 au 24 septembre 2022 - Dépense de 40 241,25 \$, taxes incluses

30.004 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE Service de l'approvisionnement , Direction acquisition - 1214338005

Accepter le don de 7 644 bouteilles de gel hydroalcoolique (désinfectant pour les mains) d'une valeur estimée à 26 366,07 \$ et autoriser l'émission d'un reçu officiel pour fins d'impôt sur le revenu au donateur, la firme 9118-0281 Québec inc. au montant de 26 366,07 \$

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

30.005 Administration - Déplacements / Frais de séjour et de représentation

CE Service du greffe - 1227934001

Autoriser une dépense estimée à 11 844 \$ relative au déplacement de Mme Josefina Blanco, membre du comité exécutif et conseillère de ville de l'arrondissement Rosemont-La Petite-Patrie, de Mme Kaila Amaya-Munro, conseillère d'arrondissement de l'arrondissement Verdun, et de M. Sylvain Ouellet, conseiller de ville de l'arrondissement Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, au Conseil d'administration de la Fédération canadienne des municipalités (FCM) qui se déroulera du 1 au 6 juin 2022 à Regina, Saskatchewan

30.006 Budget - Autorisation de dépense

CE Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction des travaux publics - 1227829001

Autoriser une dépense de 184 813,57 \$, taxes incluses, dans le cadre du contrat accordé à Roland Grenier Construction Ltée (CA22 3005 0100), pour la mise en état de certaines installations à l'aréna Rodrigue-Gilbert, dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles

30.007 Budget - Budget de fonctionnement / PTI

CE Le Plateau-Mont-Royal , Direction de la culture des sports des loisirs et du développement social - 1228249002

Modifier le budget de la Ville, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (chapitre C-11.4) afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement, de l'aide financière de 11 300 \$, provenant du Conseil des arts du Canada pour des activités littéraires dans les bibliothèques de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal en 2022

30.008 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 Anjou , Direction de la culture des sports des loisirs et du développement social - 1228428008

Édicter une ordonnance, en vertu de l'article 66 du Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques (21-012), afin d'autoriser la garde d'animaux de la ferme dans le cadre d'événements spéciaux sur le territoire de l'arrondissement d'Anjou

40.002 Règlement - Adoption

CE Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles - 1212923001

Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) en ce qui concerne les matières juridiques et confirmer l'assumption de la responsabilité professionnelle des avocats et notaires à l'emploi de la Ville

Compétence d'agglomération : Acte mixte

40.003 Règlement - Adoption

CE Service de l'habitation - 1228944002

Adopter la résolution autorisant certaines personnes à délivrer des constats d'infraction et à certifier conforme des copies de rapport d'infraction pour la Ville de Montréal sur le territoire de la Ville de Montréal

40.004 Règlement - Adoption

CE Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles - 1225886001

Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) afin d'étendre la portée de l'article 41.2.2

40.005 Urbanisme - Certificat de conformité

CE Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de l'urbanisme - 1218986007

Approuver la conformité au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal du règlement 797-4 de la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue

40.006 Urbanisme - Certificat de conformité

CE Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de l'urbanisme - 1228986001

Approuver la conformité au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal du règlement 797-5 de la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue

40.007 Urbanisme - Certificat de conformité

CE Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de l'urbanisme - 1228986002

Approuver la conformité au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal du règlement 798-5 de la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue

40.008 Règlement - Adoption

CE Service de la diversité et de l'inclusion sociale - 1227103001

(AJOUT) Adopter le règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires et employés(RCE02-004), afin de déléguer à la directrice du Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal (BINAM) du Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) le pouvoir de conclure une entente de collaboration avec un organisme d'accueil et d'intégration des personnes migrantes à Montréal pour la gestion des offres citoyennes d'hébergement

60 – Information

60.001 Dépôt

CE Service des ressources humaines , Direction santé et mieux-être - 1228045001

Déposer le rapport d'activités 2021 du Programme d'aide aux employés de la Ville de Montréal

60.002 Dépôt

CE Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction des services administratifs et du greffe - 1227960007

Déposer le bilan annuel des dépenses, le rapport de l'exercice des activités déléguées ainsi que le rapport semestriel d'évolution budgétaire relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles

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 :	30
Nombre d'articles de niveau décisionnel CM :	14
Nombre d'articles de niveau décisionnel CG :	15

CE : 12.001
2022/05/25 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.002

2022/05/25 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.003

2022/05/25 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.004

2022/05/25 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.005

2022/05/25 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.006

2022/05/25 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.007
2022/05/25 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.008

2022/05/25 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.009

2022/05/25 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.010

2022/05/25 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.011

2022/05/25 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.012

2022/05/25 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.013
2022/05/25 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.014
2022/05/25 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.015
2022/05/25 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.016

2022/05/25 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.017
2022/05/25 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.018

2022/05/25 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.019
2022/05/25 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.020

2022/05/25 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.021

2022/05/25 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.022

2022/05/25 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.023

2022/05/25 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.024

2022/05/25 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.025

2022/05/25 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.026

2022/05/25 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.027
2022/05/25 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.028

2022/05/25 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.029

2022/05/25 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1224922001

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements , Direction des travaux publics - SCA , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Dépannage, remorquage et remisage des véhicules
Projet :	-
Objet :	Exercer l'option de renouvellement pour la saison hivernale 2022-2023 et autoriser une dépense additionnelle de 592 595,39 \$, taxes incluses, pour des services de remorquage liés aux opérations de déneigement, dans le cadre de 6 contrats accordés aux entreprises « 9115-7883 Québec Inc. / Sig Nature » (AHU-9 - CE19 1496), « 9216-1686 Québec Inc. / Remorquage TGF » (AHU-10 - CE19 1496), « Service Routier Maximum Inc. » (PMR-11 et PMR-12 - CA19 250265 et MHM-R001- commande 1486684) et « Remorquage NFR » (MHM-R002 - commande 1486688), majorant ainsi les contrats de 1 197 903,59 \$ à 1 790 498,97 \$ taxes, variation de quantités et contingences incluses.

Il est recommandé:

1. d'autoriser une dépense additionnelle de 493 829,49 \$, taxes incluses, pour des services de remorquage liées aux opérations de déneigement dans le cadre des contrats ci-après désignés majorant ainsi les contrats de 1 197 903,59\$ à 1 790 498,97 \$, taxes incluses.

Adjudicataire	Appel d'offres	Contrat	Dépense initiale (taxes incluses)	Montant du renouvellement (taxes incluses)	Majoration (taxes incluses)
9115-7883 Québec Inc. / Sig Nature	19-17650	AHU-9	258 139,97 \$	106 371,56 \$	364 511,53 \$
9216-1686 Québec Inc. / Remorquage TGF	19-17650	AHU-10	292 424,18 \$	120 493,51 \$	412 917,69 \$
Service Routier Maximum Inc.	19-17650	PMR-11	241 586,08 \$	99 546,73 \$	341 132,81 \$
Service Routier Maximum Inc.	19-17650	PMR-12	241 586,08 \$	99 546,73 \$	341 132,81 \$

Service Routier Maximum Inc.	21-18858	MHM- R001-2122	79 332,01 \$	80 525,91 \$	159 857,92 \$
Remorquage NFR	21-18858	MHM- R002-2122	84 835,27 \$	86 110,94 \$	170 946,21 \$
		Total	1 197 903,59 \$	592 595,39 \$	1 790 498,98 \$

2. d'autoriser une dépense de 24 691,47 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

3. d'autoriser une dépenses de 74 074,42 \$, 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 l'agglomération

Signé par Alain DUFORT **Le** 2022-05-12 08:00

Signataire :

Alain DUFORT

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

IDENTIFICATION **Dossier # :1224922001**

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements , Direction des travaux publics - SCA , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Dépannage, remorquage et remisage des véhicules
Projet :	-
Objet :	Exercer l'option de renouvellement pour la saison hivernale 2022-2023 et autoriser une dépense additionnelle de 592 595,39 \$, taxes incluses, pour des services de remorquage liés aux opérations de déneigement, dans le cadre de 6 contrats accordés aux entreprises « 9115-7883 Québec Inc. / Sig Nature » (AHU-9 - CE19 1496), « 9216-1686 Québec Inc. / Remorquage TGF » (AHU-10 - CE19 1496), « Service Routier Maximum Inc. » (PMR-11 et PMR-12 - CA19 250265 et MHM-R001- commande 1486684) et « Remorquage NFR » (MHM-R002 - commande 1486688), majorant ainsi les contrats de 1 197 903,59 \$ à 1 790 498,97 \$ taxes, variation de quantités et contingences incluses.

CONTENU

CONTEXTE

Depuis 2019, le Service de la concertation des arrondissements (SCA) est responsable de la planification et de la préparation des appels d'offres ainsi que de l'octroi des contrats des services de remorquage liés aux opérations de déneigement. Les arrondissements sont quant à eux responsables de la gestion et du suivi opérationnel des activités de remorquage.

En 2019 et 2021, la Ville octroyait 6 contrats, d'une durée de 1 à 3 ans, pour des services de remorquage pour les opérations de déneigement. Les contrats prévoient la possibilité pour la Ville de renouveler les contrats pour une ou deux saisons additionnelles.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Commande 1486684 et 148668 - 4 août 2021 : Accorder onze (11) contrats aux firmes Remorquage et transport Malex inc., Service Routier Maximum inc., Remorquage NRF, MJ Contact enr. et REM Groupe extreme inc. pour les services de remorquage en lien avec les opérations de déneigement de 11 lots dans plusieurs arrondissements, pour des périodes de une à deux (2) saisons hivernales avec une année de prolongation - Dépense totale de 687 448,85 \$, taxes incluses (contrats : 572 874,04 \$ + variations des quantités 85 931,11 \$ + contingences 28 643,70 \$) – Appel d'offres public 21-18858 - 10 soumissionnaires CA19 25 0265 - 3 septembre 2019: Octroi de deux (2) contrats de location de remorqueuses avec opérateurs pour les saisons hivernales 2019-2020, 2020-2021 et 2021-22 : location de quatre (4) remorqueuses à la compagnie Remorquage Montréal Plus inc. pour un montant de 885 815,60 \$, taxes et indexations incluses et location de deux (2) remorqueuses à la

compagnie Service Routier Maximum inc. pour une somme de 483 172,15 \$, taxes et indexations incluses, pour une dépense totale de 1 368 987,75 \$, taxes et indexations incluses, avec option de prolongation pour une (1) année, conformément à l'appel d'offres public no 19-17650 (9 soumissionnaires - 7 conformes)

CE19 1496 - 2 octobre 2019 : Accorder un contrat pour une durée de trois (3) ans avec possibilité de deux (2) renouvellements d'une durée de un (1) an à Sig-Nature et à Remorquage TGF, pour assurer le service de remorquage pour l'arrondissement Ahuntsic-Cartierville pendant les opérations de déneigement et ce, au prix et aux conditions de leurs soumissions, conformément à l'appel d'offre public 19-17650 (5 soumissionnaires). Autoriser à cette fin une dépense approximative totalisant 550 564.16 \$ (toutes taxes incluses).

DESCRIPTION

Ce dossier vise à exercer l'option de renouvellement de 12 mois de 6 contrats octroyés pour des services remorquage liés aux opérations de déneigement des arrondissements Ahuntsic-Cartierville, Le Plateau-Mont-Royal et Mercier-Hochelaga-Maisonneuve. Les arrondissements concernés sont satisfaits des services reçus par les adjudicataires et recommandent le renouvellement des contrats pour la saison hivernale 2022-2023.

L'exercice de cette option, prévu à l'article 15.02 des contrats, permettra de prolonger les contrats jusqu'au 30 mars ou 30 avril 2023, selon le cas.

JUSTIFICATION

Dans un contexte de marché restreint et de pénurie de main-d'œuvre, l'exercice de l'option de renouvellement permet à la Ville de sécuriser les contrats et les coûts qui s'y rattachent.

Adjudicataire	Appel d'offres	Contrat	Dépense initiale (TTC)	Montant du renouvellement (TTC)	Majoration (TTC)
9115-7883 Québec Inc. / Sig Nature	19-17650	AHU-9	258 139,97 \$	106 371,56 \$	364 511,53 \$
9216-1686 Québec Inc. / Remorquage TGF	19-17650	AHU-10	292 424,18 \$	120 493,51 \$	412 917,69 \$
Service Routier Maximum Inc.	19-17650	PMR-11	241 586,08 \$	99 546,73 \$	341 132,81 \$
Service Routier Maximum Inc.	19-17650	PMR-12	241 586,08 \$	99 546,73 \$	341 132,81 \$
Service Routier Maximum Inc.	21-18858	MHM-R001-2122	79 332,01 \$	80 525,91 \$	159 857,92 \$
Remorquage NFR	21-18858	MHM-R002-2122	84 835,27 \$	86 110,94 \$	170 946,21 \$
		Total	1 197 903,59 \$	592 595,39 \$	1 790 498,98 \$
TTC : toutes taxes incluses					

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût maximal de 592 595,39 \$, taxes, variation de quantités et contingences incluses, de cette prolongation de contrat sera assumé par le budget de fonctionnement du Service de la concertation des arrondissements (SCA).

Le montant de la dépense comprend l'indexation de 1,5 % ainsi qu'une majoration des prix de 20 %, soit 15 % (74 074,42 \$) pour la variation des quantités et de 5 % (24 691,47 \$) en

frais de contingences pour couvrir en termes de précipitations environ 75 % des hivers.

Les coûts détaillés sont présentés en pièce jointe.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030. Le remorquage des véhicules nuisant à l'enlèvement de la neige permet d'offrir aux citoyens et citoyennes un environnement sécuritaire et de qualité aux déplacements des piétons, des cyclistes et des automobilistes.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne pas exercer l'option de prolongation prévue aux contrats obligerait la Ville à solliciter à nouveau le marché avec un nouvel appel d'offres.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Les adjudicataires ont l'obligation de respecter les normes sanitaires émises par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) en lien avec la Covid-19.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Prolongation des contrats : 1er novembre 2022 au 30 avril 2023.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

A 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 (Marie Guilrose PIERRE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Thomas RIVARD, Ahuntsic-Cartierville
Benoit MAWN, Le Plateau-Mont-Royal

Patrick DUCHARME, Mercier - Hochelaga-Maisonneuve
Stéphanie MOREL, Service de l'approvisionnement

Lecture :

Stéphanie MOREL, 4 mai 2022

RESPONSABLE DU DOSSIER

Lucie MC CUTCHEON
Conseillère en planification

Tél : 514-872-0582

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-05-02

Martin SAVARD
Directeur

Tél :

514.872.4757

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Martin SAVARD
Directeur

Tél :

514.872.4757

Approuvé le :

2022-05-11

H22-23 Coût - Prolongation contrat de remorquage GDD 1224922001

Appel d'Offre	Adjudicataire	Contrat	Saison H22-23		Montant, avant variation quantités et contingences (TTC)	Variation quantités (15 %)	Contingences (5 %)	Montant, après variation quantités et contingences (TTC)
			Taux	Heures				
19-17650	9115-7883 Québec Inc. / Sig Nature	AHU-9	133.85 \$	576	88,642.97 \$	13,296.44 \$	4,432.15 \$	106,371.56 \$
	9216-1686 Québec Inc. / Remorquage TGF	AHU-10	151.62 \$	576	100,411.25 \$	15,061.69 \$	5,020.56 \$	120,493.51 \$
	Service Routier Maximum Inc.	PMR-11	125.48 \$	575	82,955.61 \$	12,443.34 \$	4,147.78 \$	99,546.73 \$
	Service Routier Maximum Inc.	PMR-12	125.48 \$	575	82,955.61 \$	12,443.34 \$	4,147.78 \$	99,546.73 \$
21-18858	Service Routier Maximum inc.	MHM-R001-2122	126.88 \$	460	67,104.93 \$	10,065.74 \$	3,355.25 \$	80,525.91 \$
	Remorquage NFR	MHM-R002-2122	135.68 \$	460	71,759.12 \$	10,763.87 \$	3,587.96 \$	86,110.94 \$
Total					493,829.49 \$	74,074.42 \$	24,691.47 \$	592,595.39 \$

TTC : Toutes taxes comprises

H22-23 Coût - Prolongation contrat de remorquage

Appel d'Offre	Adjudicataire	Contrat	Autorisation de dépenses initiale (TTC)	Autorisation de dépenses additionnelles (TTC)	Sous-total autorisations de dépenses en cours de contrat (TTC)	Prolongation (TTC)	Total par contrat (TTC)
19-17650	9115-7883 Québec Inc. / Sig Nature	AHU-9	258,139.97 \$	0.00 \$	258,139.97 \$	106,371.56 \$	364,511.53 \$
	9216-1686 Québec Inc. / Remorquage TGF	AHU-10	292,424.18 \$	0.00 \$	292,424.18 \$	120,493.51 \$	412,917.69 \$
	Service Routier Maximum Inc.	PMR-11	241,586.08 \$	0.00 \$	241,586.08 \$	99,546.73 \$	341,132.81 \$
	Service Routier Maximum Inc.	PMR-12	241,586.08 \$	0.00 \$	241,586.08 \$	99,546.73 \$	341,132.81 \$
21-18858	Service Routier Maximum inc.	MHM-R001-2122	79,332.00 \$	0.00 \$	79,332.00 \$	80,525.91 \$	159,857.91 \$
	Remorquage NFR	MHM-R002-2122	84,835.27 \$	0.00 \$	84,835.27 \$	86,110.94 \$	170,946.21 \$
Total			1,197,903.59 \$	0.00 \$	1,197,903.59 \$	592,595.38 \$	1,790,498.97 \$

Arrondissement Anhustic			
Contrat :	AHU-9	Adjudicataire	9115-7883 Québec Inc. / Sig Nature

Coût - Saison hivernale					Répartition		Coût - Annuel					
Hiver	Contrat	TPS	TVQ	TOTAL	Automne (33%)	Hiver (67%)	Année	Contrat (TTC)	Variation quantités (15 %)	Contingences (5%)	Contrat total (TTC)	Contrat (Net) ¹
2022-2023*	77,097.60 \$	3,854.88 \$	7,690.49 \$	88,642.97 \$	29,252.18 \$	59,390.79 \$	2022	29,252.18 \$	0.00 \$	0.00 \$	29,252.18 \$	26,711.14 \$
2023							2023	59,390.79 \$	13,296.44 \$	4,432.15 \$	77,119.38 \$	70,420.27 \$
TOTAL	77,097.60 \$			88,642.97 \$	29,252.18 \$	59,390.79 \$	TOTAL	88,642.97 \$	13,296.44 \$	4,432.15 \$	106,371.56 \$	97,131.41 \$

Arrondissement Anhustic			
Contrat :	AHU-10	Adjudicataire	9216-1686 Québec Inc. / Remorquage TGF

Coût - Saison hivernale					Répartition		Coût - Annuel					
Hiver	Contrat	TPS	TVQ	TOTAL	Automne (33%)	Hiver (67%)	Année	Contrat (TTC)	Variation quantités (15 %)	Contingences (5%)	Contrat total (TTC)	Contrat (Net) ¹
2022-2023*	87,333.12 \$	4,366.66 \$	8,711.48 \$	100,411.25 \$	33,135.71 \$	67,275.54 \$	2022	33,135.71 \$	0.00 \$	0.00 \$	33,135.71 \$	30,257.32 \$
2023							2023	67,275.54 \$	15,061.69 \$	5,020.56 \$	87,357.79 \$	79,769.31 \$
TOTAL	87,333.12 \$			100,411.25 \$	33,135.71 \$	67,275.54 \$	TOTAL	100,411.25 \$	15,061.69 \$	5,020.56 \$	120,493.51 \$	110,026.63 \$

1. Les variations de quantités et les contingences de l'hiver sont appliquées sur l'année budgétaire suivante
* Majoré de l'IPC (Indice des prix à la consommation) de 1,5% tel qu'indiqué aux documents d'appel d'offres.

TTC : Toutes taxes comprises

Arrondissement Plateau Mont Royal			
Contrat :	PMR-11	Adjudicataire	Service Routier Maximum Inc.

Coût - Saison hivernale					Répartition		Coût - Annuel					
Hiver	Contrat	TPS	TVQ	TOTAL	Automne (33%)	Hiver (67%)	Année	Contrat (TTC)	Variation quantités (15 %)	Contingences (5%)	Contrat total (TTC)	Contrat (Net) ¹
2022-2023*	72,151.00 \$	3,607.55 \$	7,197.06 \$	82,955.61 \$	27,375.35 \$	55,580.26 \$	2022	27,375.35 \$	0.00 \$	0.00 \$	27,375.35 \$	24,997.35 \$
TOTAL	72,151.00 \$			82,955.61 \$	27,375.35 \$	55,580.26 \$	2023	55,580.26 \$	12,443.34 \$	4,147.78 \$	72,171.38 \$	65,902.09 \$
							TOTAL	82,955.61 \$	12,443.34 \$	4,147.78 \$	99,546.73 \$	90,899.44 \$

Arrondissement Plateau Mont Royal			
Contrat :	PMR-12	Adjudicataire	Service Routier Maximum Inc.

Coût - Saison hivernale					Répartition		Coût - Annuel					
Hiver	Contrat	TPS	TVQ	TOTAL	Automne (33%)	Hiver (67%)	Année	Contrat (TTC)	Variation quantités (15 %)	Contingences (5%)	Contrat total (TTC)	Contrat (Net) ¹
2022-2023*	72,151.00 \$	3,607.55 \$	7,197.06 \$	82,955.61 \$	27,375.35 \$	55,580.26 \$	2022	27,375.35 \$	0.00 \$	0.00 \$	27,375.35 \$	24,997.35 \$
TOTAL	72,151.00 \$			82,955.61 \$	27,375.35 \$	55,580.26 \$	2023	55,580.26 \$	12,443.34 \$	4,147.78 \$	72,171.38 \$	65,902.09 \$
							TOTAL	82,955.61 \$	12,443.34 \$	4,147.78 \$	99,546.73 \$	90,899.44 \$

1. Les variations de quantités et les contingences de l'hiver sont appliquées sur l'année budgétaire suivante
* Majoré de l'IPC (Indice des prix à la consommation) de 1,5% tel qu'indiqué aux documents d'appel d'offres.

TTC : Toutes taxes comprises

Arrondissement Mercier-Hochelaga-Maisonneuve			
Contrat :	MHM-R001-2122	Adjudicataire	Service Routier Maximum Inc.

Coût - Saison hivernale					Répartition		Coût - Annuel					
Hiver	Contrat	TPS	TVQ	TOTAL	Automne (33%)	Hiver (67%)	Année	Contrat (TTC)	Variation quantités (15 %)	Contingences (5%)	Contrat total (TTC)	Contrat (Net) ¹
2022-2023*	58,364.80 \$	2,918.24 \$	5,821.89 \$	67,104.93 \$	22,144.63 \$	44,960.30 \$	2022	22,144.63 \$	0.00 \$	0.00 \$	22,144.63 \$	20,221.00 \$
TOTAL	58,364.80 \$			67,104.93 \$	22,144.63 \$	44,960.30 \$	2023	44,960.30 \$	10,065.74 \$	3,355.25 \$	58,381.29 \$	53,309.90 \$
							TOTAL	67,104.93 \$	10,065.74 \$	3,355.25 \$	80,525.91 \$	73,530.89 \$

Arrondissement Mercier-Hochelaga-Maisonneuve			
Contrat :	MHM-R002-2122	Adjudicataire	Remorquage NFR

Coût - Saison hivernale					Répartition		Coût - Annuel					
Hiver	Contrat	TPS	TVQ	TOTAL	Automne (33%)	Hiver (67%)	Année	Contrat (TTC)	Variation quantités (15 %)	Contingences (5%)	Contrat total (TTC)	Contrat (Net) ¹
2022-2023*	62,412.80 \$	3,120.64 \$	6,225.68 \$	71,759.12 \$	23,680.51 \$	48,078.61 \$	2022	23,680.51 \$	0.00 \$	0.00 \$	23,680.51 \$	21,623.46 \$
TOTAL	62,412.80 \$			71,759.12 \$	23,680.51 \$	48,078.61 \$	2023	48,078.61 \$	10,763.87 \$	3,587.96 \$	62,430.43 \$	57,007.31 \$
							TOTAL	71,759.12 \$	10,763.87 \$	3,587.96 \$	86,110.94 \$	78,630.77 \$

1. Les variations de quantités et les contingences de l'hiver sont appliquées sur l'année budgétaire suivante
* Majoré de l'IPC (Indice des prix à la consommation) de 1,5% tel qu'indiqué aux documents d'appel d'offres.

TTC : Toutes taxes comprises

H22-23 Coût - Prolongation contrat de remorquage GDD 1224922001

Adjudicataire	AO	Contrat	Saison H22-23		Montant, avant variation quantités et contingences (TTC)	Variation quantités (15 %)	Contingences (5 %)	Montant, après variation quantités et contingences
			Taux	Heures				
9115-7883 Québec Inc. / Sig Nature	19-17650	AHU-9	133.85 \$	576	88,642.97 \$	13,296.44 \$	4,432.15 \$	106,371.56 \$
9216-1686 Québec Inc. / Remorquage TGF	19-17650	AHU-10	151.62 \$	576	100,411.25 \$	15,061.69 \$	5,020.56 \$	120,493.51 \$
Service Routier Maximum Inc.	19-17650	PMR-11	125.48 \$	575	82,955.61 \$	12,443.34 \$	4,147.78 \$	99,546.73 \$
		PMR-12	125.48 \$	575	82,955.61 \$	12,443.34 \$	4,147.78 \$	99,546.73 \$
	21-18858	MHM-R001-2122	126.88 \$	460	67,104.93 \$	10,065.74 \$	3,355.25 \$	80,525.91 \$
Remorquage NFR	21-18858	MHM-R002-2122	135.68 \$	460	71,759.12 \$	10,763.87 \$	3,587.96 \$	86,110.94 \$
Total					493,829.49 \$	74,074.42 \$	24,691.47 \$	592,595.39 \$

TTC : Toutes taxes comprises

H22-23 Coût - Prolongation contrat de remorquage

Adjudicataire	Appel d'Offre	Contrat	Autorisation de dépenses initiale (TTC)	Autorisation de dépenses additionnelles (TTC)	Sous-total autorisations de dépenses en cours de contrat (TTC)	Prolongation (TTC)	Total par contrat (TTC)
9115-7883 Québec Inc. / Sig Nature	19-17650	AHU-9	258,139.97 \$	0.00 \$	258,139.97 \$	106,371.56 \$	364,511.53 \$
9216-1686 Québec Inc. / Remorquage TGF	19-17650	AHU-10	292,424.18 \$	0.00 \$	292,424.18 \$	120,493.51 \$	412,917.69 \$
Service Routier Maximum Inc.	19-17650	PMR-11	241,586.08 \$	0.00 \$	241,586.08 \$	99,546.73 \$	341,132.81 \$
		PMR-12	241,586.08 \$	0.00 \$	241,586.08 \$	99,546.73 \$	341,132.81 \$
	21-18858	MHM-R001-2122	79,332.01 \$	0.00 \$	79,332.01 \$	80,525.91 \$	159,857.92 \$
Remorquage NFR	21-18858	MHM-R002-2122	84,835.27 \$	0.00 \$	84,835.27 \$	86,110.94 \$	170,946.21 \$
Total			1,197,903.59 \$	0.00 \$	1,197,903.59 \$	592,595.39 \$	1,790,498.98 \$

Fwd: Prolongation du contrat PMR-13 et PMR-14 - Service de remorquage pour les opérations de déneigement (AO 19-17650)

Caroline ROUSSELET <caroline.rousselet@montreal.ca>

Lun 2022-02-21 09:43

À : s.r.maximum@hotmail.com <s.r.maximum@hotmail.com>

PAR COURRIEL : s.r.maximum@hotmail.com

A : Service routier maximum

De : Service de la concertation des arrondissements

Objet : Prolongation du contrat Plateau-Mont-Royal PMR-11 et 12 - Service de remorquage pour les opérations de déneigement (AO 19-17650)

Par la présente, la Ville de Montréal vous signifie son intention de recommander la prolongation des contrats cité en objet. Cette prolongation serait pour une période additionnelle de 12 mois.

Sous réserve de l'approbation relevant des autorités compétentes, la prolongation du contrat pour le service de remorquage pour les opérations de déneigement serait effective pour l'hiver 2022-2023, et ce, selon les termes et conditions de votre soumission.

Si l'option de renouvellement est acceptée, les prix en vigueur sont augmentés de 1.5% selon les modalités prévues au contrat.

Nous vous saurions gré de bien vouloir nous signifier vos intentions **au plus tard le 25 février 2022**, en nous retournant par courriel à scacontrat@montreal.ca la partie ci-dessous dûment remplie et scannée, afin que nous puissions compléter les processus administratifs confirmant la prolongation du contrat.

Si vous ne pouvez pas scanner la partie ci-dessous, vous pouvez nous répondre simplement oui je veux prolonger le contrat par courriel.

Si des informations additionnelles s'avéraient nécessaires, n'hésitez pas à communiquer avec nous à scacontrat@montreal.ca

Salutations,

Caroline Rousselet, MBA

Conseillère en planification

Division planification et coordination contractuelle

Service de la concertation des arrondissements

Ville de Montréal

425, place Jacques-Cartier

1er étage, bureau 100

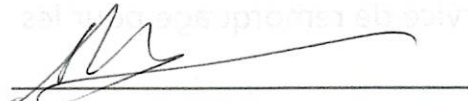
Montréal (Québec) H2Y 3B1

514 872-7232

* caroline.rousselet@montreal.ca

c.c. Arrondissement PMR

11 et 12 (AO 19-17650), pour la période hivernale 2022-2023.


Signature

2022 02 21
Date

Nom (en lettres moulées) : *Steve ST-Pierre*

Titre : *Président*

Nom de la compagnie : *Service Routier Maximum inc.*

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.



Caroline ROUSSELET <caroline.rousselet@montreal.ca>

Re: Prolongation de contrat MHM-R002-2122: Service de remorquage pour les opérations de déneigement (SCA 21-18858)

1 message

nicolas francoeur <francoeur99@hotmail.com>

21 février 2022 à 00 h 11

À : Caroline ROUSSELET <caroline.rousselet@montreal.ca>, Nicolas francoeur <autos.nfr@hotmail.com>

Cc : SCA CONTRAT <scacontrat@montreal.ca>, Hatem BEN ROMDHANE <hatem.benromdhane@montreal.ca>, Patrick DUCHARME <patrick.ducharme@montreal.ca>

La présente est pour vous signifier notre accord pour la prolongation de la demande de prix du contrat MHM-R002-2122 (AO-21-18858), pour la période hivernale 2022-2023.

Signature

Date 20 février 2022

Nom (en lettres moulées) : Nicolas Francoeur-Riel**Titre : President****Nom de la compagnie: Remorquage nfr**Téléchargez [Outlook pour iOS](#)**De :** Caroline ROUSSELET <caroline.rousselet@montreal.ca>**Envoyé :** Friday, February 18, 2022 12:40:12 PM**À :** francoeur99@hotmail.com <francoeur99@hotmail.com>; Nicolas francoeur <autos.nfr@hotmail.com>**Cc :** SCA CONTRAT <scacontrat@montreal.ca>; Hatem BEN ROMDHANE <hatem.benromdhane@montreal.ca>; Patrick DUCHARME <patrick.ducharme@montreal.ca>**Objet :** Prolongation de contrat MHM-R002-2122: Service de remorquage pour les opérations de déneigement (SCA 21-18858)PAR COURRIEL : autos.nfr@hotmail.com

A : Remorquage NFR

De : Service de la concertation des arrondissements

Objet : Prolongation de contrat à MHM - Service de remorquage pour les opérations de déneigement

Par la présente, la Ville de Montréal vous signifie son intention de recommander la prolongation du contrat cité en objet. Cette prolongation serait pour une période additionnelle de 12 mois.

Sous réserve de l'approbation relevant des autorités compétentes, la prolongation du contrat pour le service de remorquage pour les opérations de déneigement serait effective pour l'hiver 2022-2023, et ce, selon les

termes et conditions de votre soumission.

Si l'option de renouvellement est acceptée, les prix en vigueur sont augmentés de 1.5% selon les modalités prévues au contrat.

Nous vous saurions gré de bien vouloir nous signifier vos intentions **au plus tard le 25 février 2022**, en nous retournant par courriel à scacontrat@montreal.ca la partie ci-dessous dûment remplie et scannée, afin que nous puissions compléter les processus administratifs confirmant la prolongation du contrat.

Si vous ne pouvez pas scanner la partie ci-dessous, vous pouvez nous répondre simplement oui je veux prolonger le contrat par courriel.

Si des informations additionnelles s'avéraient nécessaires, n'hésitez pas à communiquer avec nous à scacontrat@montreal.ca

Salutations,

Caroline Rousselet, MBA

Conseillère en planification

Division planification et coordination contractuelle

Service de la concertation des arrondissements

Ville de Montréal

[425, place Jacques-Cartier](#)

[1er étage](#), bureau 100

Montréal (Québec) H2Y 3B1

514 872-7232

* caroline.rousselet@montreal.ca

c.c. Arrondissement MHM

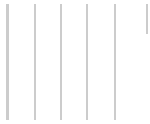
La présente est pour vous signifier notre accord pour la prolongation de la demande de prix du contrat MHM-R002-2122 (AO-21-18858), pour la période hivernale 2022-2023.

Signature

Date

Nom (en lettres moulées) :

Titre :



Nom de la compagnie :

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.

Prolongation de contrat à MHM: Service de remorquage pour les opérations de déneigement (SCA 21-18858)

Caroline ROUSSELET <caroline.rousselet@montreal.ca>

Ven 2022-02-18 12:38

À : s.r.maximum@hotmail.com <s.r.maximum@hotmail.com>

Cc : SCA CONTRAT <scacontrat@montreal.ca>; Hatem BEN ROMDHANE <hatem.benromdhane@montreal.ca>; Patrick DUCHARME <patrick.ducharme@montreal.ca>

PAR COURRIEL : s.r.maximum@hotmail.com

A : Service Routier Maximum inc.

De : Service de la concertation des arrondissements

Objet : **Prolongation de contrat à MHM - Service de remorquage pour les opérations de déneigement**

Par la présente, la Ville de Montréal vous signifie son intention de recommander la prolongation du contrat cité en objet. Cette prolongation serait pour une période additionnelle de 12 mois.

Sous réserve de l'approbation relevant des autorités compétentes, la prolongation du contrat pour le service de remorquage pour les opérations de déneigement serait effective pour l'hiver 2022-2023, et ce, selon les termes et conditions de votre soumission.

Si l'option de renouvellement est acceptée, les prix en vigueur sont augmentés de 1.5% selon les modalités prévues au contrat.

Nous vous saurions gré de bien vouloir nous signifier vos intentions **au plus tard le 25 février 2022**, en nous retournant par courriel à scacontrat@montreal.ca la partie ci-dessous dûment remplie et scannée, afin que nous puissions compléter les processus administratifs confirmant la prolongation du contrat.

Si vous ne pouvez pas scanner la partie ci-dessous, vous pouvez nous répondre simplement oui je veux prolonger le contrat par courriel.

Si des informations additionnelles s'avéraient nécessaires, n'hésitez pas à communiquer avec nous à scacontrat@montreal.ca

Salutations,

Caroline Rousselet, MBA

Conseillère en planification

Division planification et coordination contractuelle

Service de la concertation des arrondissements

Ville de Montréal

425, place Jacques-Cartier

1er étage, bureau 100

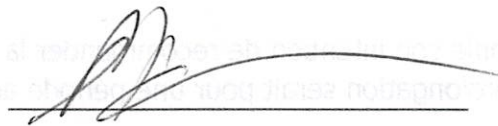
Montréal (Québec) H2Y 3B1

514 872-7232

* caroline.rousselet@montreal.ca

c.c. Arrondissement MHM

La présente est pour vous signifier notre accord pour la prolongation de la demande de prix du contrat à MHM (AO-21-18858), pour la période hivernale 2022-2023.



Signature

2022 02 21

Date

Nom (en lettres moulées) : Steve St-Pierre

Titre : Président

Nom de la compagnie : Service Routier Maximum inc.

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.

De : Caroline ROUSSELET

Envoyé le : 15 février 2022 11:33

À : Martin Goulet

Cc : Claude BOULIANE; SCA CONTRAT

Objet : Prolongation du contrat AHU-10 - Service de remorquage pour les opérations de déneigement (AO 19-17650)

PAR COURRIEL : remorquagegoulet@videotron.ca

A : Remorquage TGF

De : Service de la concertation des arrondissements

Objet : **Prolongation du contrat AHU-10- Service de remorquage pour les opérations de déneigement (AO 19-17650)**

Par la présente, la Ville de Montréal vous signifie son intention de recommander la prolongation du contrat cité en objet. Cette prolongation serait pour une période additionnelle de 12 mois.

Sous réserve de l'approbation relevant des autorités compétentes, la prolongation du contrat pour le service de remorquage pour les opérations de déneigement serait effective pour l'hiver 2022-2023, et ce, selon les termes et conditions de votre soumission.

Si l'option de renouvellement est acceptée, les prix en vigueur sont augmentés de 1.5% selon les modalités prévues au contrat.

Nous vous saurions gré de bien vouloir nous signifier vos intentions **au plus tard le 22 février 2022**, en nous retournant par courriel à scacontrat@montreal.ca la partie ci-dessous dûment remplie et scannée, afin que nous puissions compléter les processus administratifs confirmant la prolongation du contrat.

Si vous ne pouvez pas scanner la partie ci-dessous, vous pouvez nous répondre simplement oui je veux prolonger le contrat par courriel.

Si des informations additionnelles s'avéraient nécessaires, n'hésitez pas à communiquer avec nous à scacontrat@montreal.ca

Salutations,

Caroline Rousselet, MBA

Conseillère en planification

Division planification et coordination contractuelle

Service de la concertation des arrondissements

Ville de Montréal

425, place Jacques-Cartier

1er étage, bureau 100

Montréal (Québec) H2Y 3B1

514 872-7232

* caroline.rousselet@montreal.ca

c.c. Arrondissement AHU

La présente est pour vous signifier notre accord pour la prolongation de la demande de prix du contrat AHU-10, pour la période hivernale 2022-2023.


Signature

Date 15/04/2022

Nom (en lettres moulées) : MARTIN J. Goulet

Titre : Président, Propriétaire

Nom de la compagnie :

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.

Isabelle Lorrain

De: Caroline ROUSSELET <caroline.rousselet@montreal.ca>
Envoyé: 21 février 2022 09:46
À: sig-nature@videotron.ca
Cc: Isabelle Lorrain
Objet: Prolongation du contrat AHU-09 - Service de remorquage pour les opérations de déneigement (AO 19-17650)

PAR COURRIEL : sig-nature@videotron.ca

A : Sig-Nature
De : Service de la concertation des arrondissements

Objet : Prolongation du contrat AHU-09 - Service de remorquage pour les opérations de déneigement (AO 19-17650)

Par la présente, la Ville de Montréal vous signifie son intention de recommander la prolongation du contrat cité en objet. Cette prolongation serait pour une période additionnelle de 12 mois.

Sous réserve de l'approbation relevant des autorités compétentes, la prolongation du contrat pour le service de remorquage pour les opérations de déneigement serait effective pour l'hiver 2022-2023, et ce, selon les termes et conditions de votre soumission.

Si l'option de renouvellement est acceptée, les prix en vigueur sont augmentés de 1.5% selon les modalités prévues au contrat.

Nous vous saurions gré de bien vouloir nous signifier vos intentions **au plus tard le 22 février 2022**, en nous retournant par courriel à scacontrat@montreal.ca la partie ci-dessous dûment remplie et scannée, afin que nous puissions compléter les processus administratifs confirmant la prolongation du contrat.

Si vous ne pouvez pas scanner la partie ci-dessous, vous pouvez nous répondre simplement oui je veux prolonger le contrat par courriel.

Si des informations additionnelles s'avéraient nécessaires, n'hésitez pas à communiquer avec nous à scacontrat@montreal.ca

Salutations,

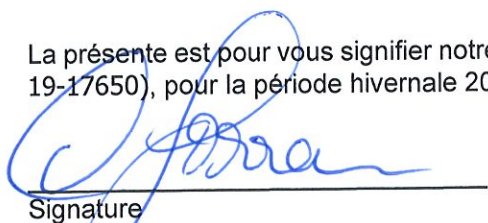
Caroline Rousselet, MBA

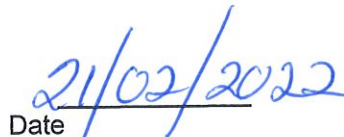
Conseillère en planification
Division planification et coordination contractuelle
Service de la concertation des arrondissements
Ville de Montréal
425, place Jacques-Cartier
1er étage, bureau 100
Montréal (Québec) H2Y 3B1
514 872-7232

* caroline.rousselet@montreal.ca

c.c. Arrondissement AHU

La présente est pour vous signifier notre accord pour la prolongation de la demande de prix du contrat AHU-09 (AO-19-17650), pour la période hivernale 2022-2023.


Signature


Date

Nom (en lettres moulées) : Isabelle Lorrain

Titre : Administrateur

Nom de la compagnie : 9115-7883 Qc inc

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.

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : *[Indiquez le numéro de dossier.]*

Unité administrative responsable : *[Indiquez l'unité administrative responsable.]*

Projet : *[Indiquez le nom du projet.]*

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>Priorité 19 : Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? <i>Priorité 19 : Le remorquage des véhicules nuisant à l'enlèvement de la neige permet d'offrir aux citoyens et citoyennes un environnement sécuritaire et de qualité aux déplacements des piétons, des cyclistes et des automobilistes.</i>			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle.

Dossier # : 1224922001

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements , Direction des travaux publics - SCA , -
Objet :	Exercer l'option de renouvellement pour la saison hivernale 2022-2023 et autoriser une dépense additionnelle de 592 595,39 \$, taxes incluses, pour des services de remorquage liés aux opérations de déneigement, dans le cadre de 6 contrats accordés aux entreprises « 9115-7883 Québec Inc. / Sig Nature » (AHU-9 - CE19 1496), « 9216-1686 Québec Inc. / Remorquage TGF » (AHU-10 - CE19 1496), « Service Routier Maximum Inc. » (PMR-11 et PMR-12 - CA19 250265 et MHM-R001- commande 1486684) et « Remorquage NFR » (MHM-R002 - commande 1486688), majorant ainsi les contrats de 1 197 903,59 \$ à 1 790 498,97 \$ taxes, variation de quantités et contingences incluses.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



GDD 1224922001 Renouvellement contrats et dépenses additionnelles Remorquage.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Marie Guilrose PIERRE
Préposée au budget
Direction conseil et soutien financier - Pôle HDV
Tél : 5148722598

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-05-05

Mustapha CHBEL
Conseiller budgétaire
Direction conseil et soutien financier - Pôle HDV
Tél : 5148720470
Division :



Dossier # : 1224922002

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements , Direction des travaux publics - SCA , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Résilier le contrat accordé à « Béluga Construction inc. » (CE20 1351) pour la location, d'une durée de 3 ans, d'un boueur avec opérateur au montant de 241 493,03 \$, taxes, variation de quantité et contingences incluses (appel d'offres 20-18232 - lot 3)

Il est recommandé :

de résilier le contrat accordé à « Béluga Construction inc. », approuvé par la résolution CE20 1351, pour la location, d'une durée de trois ans, d'un boueur avec opérateur pour le lieu d'élimination de la neige (LEN) Château Pierrefonds à Pierrefonds.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2022-05-12 07:59

Signataire : Alain DUFORT

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1224922002

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements , Direction des travaux publics - SCA , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Résilier le contrat accordé à « Béluga Construction inc. » (CE20 1351) pour la location, d'une durée de 3 ans, d'un boteur avec opérateur au montant de 241 493,03 \$, taxes, variation de quantité et contingences incluses (appel d'offres 20-18232 - lot 3)

CONTENU

CONTEXTE

En septembre 2020, le comité exécutif octroyait, un contrat d'une durée de trois ans, à l'entreprise « Béluga Construction inc. » pour la location d'un boteur avec opérateur pour l'exécution de travaux au lieu d'élimination de la neige (LEN) de Château Pierrefonds à Pierrefonds.

Cette résiliation de contrat découle d'un changement d'orientation dans la gestion du LEN de Pierrefonds afin d'arrimer celui-ci aux autres modes opérationnels en vigueur dans les sites d'entassement de neige en surface, soit une gestion via un contrat d'exploitation.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE 20 1351 - 9 septembre 2020 : Accorder dix contrats aux firmes « 9213-4675 Québec inc. », « Béluga Construction inc. », « 9154-6937 Québec inc.(Location Guay) » et « 9304-9179 Québec inc. » pour la location à taux horaire de divers équipements opérés pour les lieux d'élimination de la neige, pour une durée d'une et de trois saisons hivernales, avec une option de renouvellement d'une saison hivernale – Dépense totale de 2 324 573,47 \$, taxes incluses (contrats : 1 937 144,56 \$, variations des quantités 290 571,68 \$, contingences : 96 857,23 \$) – Appel d'offres public 20-18232 (12 soumissionnaires)

DESCRIPTION

Ce dossier vise à résilier le contrat accordé à l'entreprise « Béluga Construction inc. » pour la location, d'une durée de trois ans, d'un boteur avec opérateur pour le LEN de Château Pierrefonds.

JUSTIFICATION

Cette résiliation est exercée conformément à l'article 13.04 du contrat qui permet la résiliation sans motif sur préavis écrit de 10 jours.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Cette résiliation de contrat n'engendre aucun déboursé pour la Ville.

MONTRÉAL 2030

La réorganisation des opérations au LEN de Pierrefonds permettra de transporter et de entasser un volume de neige plus important ce qui contribuera à offrir aux citoyens et citoyennes un environnement sécuritaire et de qualité aux déplacements des piétons, des cyclistes et des automobilistes .

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne pas résilier ce contrat obligerait la Ville à payer le minimum garanti au contrat pour la saison hivernale 2022-2023 lequel correspond à 40% du nombre d'heures indiquées au Bordereau des prix.

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)

Ne s'applique pas.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

A 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

Michael SAOUMAA, Service de l'approvisionnement
Andrea SZABO, Pierrefonds-Roxboro
Arianne ALLARD, Service des finances

Lecture :

Michael SAOUMAA, 3 mai 2022

Andrea SZABO, 3 mai 2022

RESPONSABLE DU DOSSIER

Lucie MC CUTCHEON
Conseillère en planification

Tél : 514-872-0582
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-05-03

Gilles HEVEY
chef(fe) de division - soutien technique et
opérationnel

Tél : 514-872-9353
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Martin SAVARD
Directeur

Tél : 514.872.4757
Approuvé le : 2022-05-11

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : *[Indiquez le numéro de dossier.]*

Unité administrative responsable : *[Indiquez l'unité administrative responsable.]*

Projet : *[Indiquez le nom du projet.]*

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>Priorité 19 : Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? <i>La réorganisation des opérations au LEN de Pierrefonds permettra de transporter et de entasser un volume de neige plus important ce qui contribuera à offrir aux citoyens et citoyennes un environnement sécuritaire et de qualité aux déplacements des piétons, des cyclistes et des automobilistes.</i>			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle



Dossier # : 1224922003

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements , Direction des travaux publics - SCA , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Exercer l'option de renouvellement pour la saison hivernale 2022-2023 et autoriser une dépense additionnelle de 71 042,50 \$ taxes incluses, pour la location d'un équipement opéré pour le lieu d'élimination de la neige de Langelier dans le cadre du contrat accordé à l'entreprise « JMV Environnement inc. » (CE19 1202) majorant ainsi le montant total du contrat de 208 746,08 \$ à 279 788,58 \$ taxes, variation de quantités et contingences incluses.

Il est recommandé:

1. d'autoriser une dépense additionnelle de 71 042,50 \$, taxes incluses, pour la location d'un équipement opéré pour le lieu d'élimination de la neige Langelier dans le cadre du contrat accordé à l'entreprise « JMV Environnement inc. », majorant ainsi le montant total du contrat de 208 746,08 \$ à 279 788,58 \$, taxes incluses ;
2. d'autoriser une dépense de 2 960,10 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
3. d'autoriser une dépenses de 8 880,31 \$, taxes incluses, à titre de budget de variation de quantités;
4. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2022-05-13 13:37

Signataire : Alain DUFORT

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

IDENTIFICATION **Dossier # :1224922003**

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements , Direction des travaux publics - SCA , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Exercer l'option de renouvellement pour la saison hivernale 2022-2023 et autoriser une dépense additionnelle de 71 042,50 \$ taxes incluses, pour la location d'un équipement opéré pour le lieu d'élimination de la neige de Langelier dans le cadre du contrat accordé à l'entreprise « JMV Environnement inc. » (CE19 1202) majorant ainsi le montant total du contrat de 208 746,08 \$ à 279 788,58 \$ taxes, variation de quantités et contingences incluses.

CONTENU

CONTEXTE

Le 7 août 2019, le Comité exécutif approuvait l'octroi d'un contrat d'une durée de 3 ans à l'entreprise « JMV Environnement inc. » pour la location d'un équipement opéré afin de répondre aux besoins opérationnels du lieu d'élimination de la neige (LEN) Langelier qui est situé dans l'arrondissement Saint-Léonard.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE19 1202 - 7 août 2019 - Accorder dix-sept contrats aux entreprises JMV Environnement inc., Location Guay (9154-6937 Québec inc., Transport Camille Dionne (1991) inc., pour la location de machinerie pour les lieux d'élimination de la neige (LEN) pour les lots 1 à 10 et 13 à 19, pour une durée de deux ans, avec une option de prolongation d'une année - Dépense totale: 2 062 188,81 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 19-17714

DESCRIPTION

Ce dossier vise à exercer l'option de renouvellement de 12 mois du contrat octroyé à l'entreprise « JMV Environnement inc. », pour la location d'un boteur avec opérateur pour le LEN Langelier.

L'arrondissement St-Léonard est satisfait des services reçus par l'adjudicataire et recommande le renouvellement du contrat pour la saison hivernale 2022-2023.

L'exercice de cette option, prévu à l'article 15.02 dU contrat, permettra de prolonger le contrat jusqu'au 30 août 2023.

JUSTIFICATION

Dans un contexte de marché restreint et de pénurie de main-d'œuvre, l'exercice de l'option

de renouvellement permet à la Ville de sécuriser les contrats et les coûts qui s'y rattachent.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût maximal de 71 042,50 \$, taxes, variation de quantités et contingences incluses, de ce renouvellement de contrat sera assumé par le budget de fonctionnement du Service de la concertation des arrondissements (SCA).

Le montant de la dépense comprend une indexation des prix estimée à 1 % ainsi qu'une majoration des prix de 20 %, soit 15 % (8 880,31 \$) pour la variation des quantités et de 5 % (2 960,10 \$) en frais de contingences pour couvrir en termes de précipitations environ 75 % des hivers.

Les coûts détaillés sont présentés en pièce jointe

MONTRÉAL 2030

Le transport de la neige vers les lieux d'élimination de la neige permet d'offrir aux citoyens et citoyennes un environnement sécuritaire et de qualité aux déplacements des piétons, des cyclistes et des automobilistes.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne pas exercer l'option de renouvellement au contrat obligerait la Ville à solliciter à nouveau le marché avec un nouvel appel d'offres.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

L'adjudicataire a l'obligation de respecter les normes sanitaires émises par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) en lien avec la Covid-19.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Renouvellement du contrat : 1er septembre 2022 au 31 août 2023.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

A 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 (Marie Guilrose PIERRE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Josianne LANCIAULT-BISSON, Saint-Léonard
Michael SAOUMAA, Service de l'approvisionnement
Marie-Christine PINARD, Saint-Léonard

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Lucie MC CUTCHEON
Conseillère en planification

Tél : 514-872-0582
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-05-06

Gilles HEVEY
chef(fe) de division - soutien technique et
opérationnel

Tél : 514-872-9353
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Martin SAVARD
Directeur

Tél : 514.872.4757
Approuvé le : 2022-05-11

H22-23 Coût - Valeur totale contrat location horaire

Appel d'Offre	Adjudicataire	Contrat	Autorisation de dépenses initiale (TTC)	Autorisation de dépenses additionnelles (TTC)	Sous-total autorisations de dépenses en cours de contrat (TTC)	Prolongation (TTC)	Total par contrat (TTC)
19-17714	JMV Environnement Inc.	Lot 1	208,746.08 \$	0.00 \$	208,746.08 \$	71,042.50 \$	279,788.58 \$
Total			208,746.08 \$	0.00 \$	208,746.08 \$	71,042.50 \$	279,788.58 \$

Langelier (LAN)		
Contrat :	LOT 1 -Location d'un broyeur de code 0464 avec opérateur	Adjudicataire : JMV Environnement Inc..

Coût - Saison hivernale					Répartition avant taxe pour notre Master				Coût - Annuel					
Hiver	Contrat	TPS	TVQ	TOTAL	Répartition		Répartition		Année	Contrat (TTC)	Variation quantités (15 %)	Contingences (5%)	Contrat total (TTC)	Contrat (Net) ¹
					Automne (33%)	Hiver (67%)	Automne (33%)	Hiver (67%)						
2022-2023	51,491.26 \$	2,574.56 \$	5,136.25 \$	59,202.08 \$	16,992.12 \$	34,499.15 \$	19,536.69 \$	39,665.39 \$	2022	19,536.69 \$	0.00 \$	0.00 \$	19,536.69 \$	17,839.60 \$
TOTAL	51,491.26 \$			59,202.08 \$	16,992.12 \$	34,499.15 \$	19,536.69 \$	39,665.39 \$	2023	39,665.39 \$	8,880.31 \$	2,960.10 \$	51,505.81 \$	47,031.67 \$
									TOTAL	59,202.08 \$	8,880.31 \$	2,960.10 \$	71,042.50 \$	64,871.27 \$

1. Les variations de quantités et les contingences de l'hiver sont appliquées sur l'année budgétaire suivante

* Majoré de l'IPC (indice des prix à la consommation) estimé de 1 %.

TTC - Toutes taxes comprises

Service de la concertation des arrondissements

425, place Jacques-Cartier, bureau 100
Montréal (Québec) H2Y 3B1

2 mai 2022

Monsieur Vincent Boulay
JMV Environnement inc.
7600, avenue Duplessis
Saint-Hyacinthe (Québec) J2R 1S6

Courriel : mathieub@jmvic.com

**Objet : Renouvellement du contrat - Appel d'offres : 19-17714 - Lot 1 (location Bouteur)
Location de divers équipements mécanique avec opérateurs pour les lieux d'élimination de la neige**

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 serait effectif du 1er septembre 2022 au 31 août 2023 et ce, selon les mêmes termes et conditions du Contrat. Cette option est définie à l'article 15.02 du Contrat. Une fois que cette décision sera entérinée par l'autorité compétente, vous recevrez une copie de la résolution.

Si des informations additionnelles s'avéraient nécessaires, n'hésitez pas à communiquer avec nous à scacontrat@montreal.qc.ca.

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



Gilles Hevey
Chef de division - Soutien technique et opérationnel

c.c. : Andrea Szabo, Arrondissement Pierrefonds-Roxboro
Michael Saoumaa, Service de l'approvisionnement

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : *[Indiquez le numéro de dossier.]*

Unité administrative responsable : *[Indiquez l'unité administrative responsable.]*

Projet : *[Indiquez le nom du projet.]*

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>Priorité 19 : Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? <i>Priorité 19 : Le transport de la neige vers les lieux d'élimination de la neige permet d'offrir aux citoyens et citoyennes un environnement sécuritaire et de qualité aux déplacements des piétons, des cyclistes et des automobilistes.</i>			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Dossier # : 1224922003

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements , Direction des travaux publics - SCA , -
Objet :	Exercer l'option de renouvellement pour la saison hivernale 2022-2023 et autoriser une dépense additionnelle de 71 042,50 \$ taxes incluses, pour la location d'un équipement opéré pour le lieu d'élimination de la neige de Langelier dans le cadre du contrat accordé à l'entreprise « JMV Environnement inc. » (CE19 1202) majorant ainsi le montant total du contrat de 208 746,08 \$ à 279 788,58 \$ taxes, variation de quantités et contingences incluses.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



GDD 1224922003 Renouvellement et dépenses additionnelles location_Lot 1.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Marie Guilrose PIERRE
Préposée au budget
Direction conseil et soutien financier - Pôle HDV
Tél : 514 872-2598

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-05-10

Mustapha CHBEL
Conseiller budgétaire
Direction conseil et soutien financier - Pôle HDV
Tél : 514 872-0470
Division :



Dossier # : 1229433002

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

Il est recommandé :

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

Signé par Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2022-05-12 10:47

Signataire :

Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur général adjoint par intérim
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION Dossier # :1229433002

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

CONTENU

CONTEXTE

Face à la crise écologique qu'affronte l'humanité, l'Université de Montréal et la Ville de Montréal, via Espace pour la Vie, ont conclu une entente au printemps 2020 pour lancer un grand projet, « Chemins de transition », avec pour objectif d'engager la communauté universitaire et le grand public, aux côtés des autres forces vives de la société, dans le débat sur la transition écologique au Québec.

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

Cette collaboration s'inscrit dans le cadre de l'entente-cadre existante entre le Service de l'Espace pour la vie de la Ville de Montréal et l'Université de Montréal qui a pour but de formaliser et promouvoir leur volonté de collaboration notamment sur la réalisation concertée de projets.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE21 1162 : approuver le projet d'entente particulière entre la Ville de Montréal et l'Université de Montréal déterminant les conditions et modalités de leur collaboration dans le cadre de la poursuite du projet « Chemins de transition », qui vise à engager la communauté universitaire et le grand public dans le débat sur la transition écologique au Québec(1216157003).

CE20 0976: approuver le projet d'entente particulière entre la Ville de Montréal et l'Université de Montréal déterminant les conditions et modalités de leur collaboration dans le cadre du projet « Chemins de transition », qui vise à engager la communauté universitaire et le grand public dans le débat sur la transition écologique au Québec (1205157003).

CE20 0667 : approuver le projet d'entente-cadre de collaboration entre la ville de Montréal (Espace pour la vie) et l'Université de Montréal, d'une durée de 5 ans, visant à formaliser et promouvoir leur volonté de collaboration axée sur le partage d'une vision commune, sur la

coopération dans divers domaines d'activités d'intérêts communs et sur la réalisation concertée de projets communs en termes de recherche, de conservation et de diffusion des savoirs (1207610002).

DESCRIPTION

Dans le cadre de l'entente, l'Université de Montréal partagera les connaissances issus de « Chemins de transition » aux équipes d'Espace pour la vie, de façon vulgarisée, notamment en organisant au moins trois activités à Espace pour la vie.

Espace pour la vie fera la promotion du projet auprès du grand public, dans ses réseaux et ciblera des activités ou moyens permettant d'intégrer dans la programmation muséale et éducative du contenu développé dans le cadre des « Chemins de transition ».

JUSTIFICATION

Dans une perspective de transition écologique et de transition sociale, collaborer aux « Chemins de transition » ajoutera des événements de sensibilisation importants à la programmation d'Espace pour la vie. Pour 2022, les parties conviennent d'utiliser la signature visuelle de la collaboration spécifique au projet « Chemins de transition » dans toutes les communications (matériel, publication) en lien avec le projet;

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Sans objet

MONTRÉAL 2030

Ce projet contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, notamment aux engagements pour stimuler l'innovation et la créativité. La grille d'analyse figure en pièce jointe.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Les parties organiseront toutes les activités dans le respect des mesures sanitaires en vigueur au moment des événements.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un plan de communication sera préparé pour la promotion des activités.

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 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

Sidney RIBAUX, Direction générale
Géraldine MARTIN, Service du développement économique

Lecture :

Sidney RIBAUX, 12 mai 2022

RESPONSABLE DU DOSSIER

Josephine LOOCK
conseiller(-ere) en planification

Tél : 000-0000
Télécop. : 000-0000

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-05-09

Isabelle ST-GERMAIN
Directrice de la Biosphere

Tél : 4388211807
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Julie JODOIN
Directrice du Service Espace pour la vie (par
interim)

Tél : 514 872-9033
Approuvé le : 2022-05-12

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1229433002

Unité administrative responsable : *Service de l'Espace pour la vie - Biosphère*

Projet : *Projet d'entente particulière entre la ville de Montréal et l'université de Montréal déterminant les conditions et modalités de leur collaboration dans le cadre de la poursuite du projet Chemins de la transition*

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	oui	non	s. o.
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030?	x		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>16. Propulser Montréal comme laboratoire vivant et ville de savoir en favorisant les maillages entre l'administration municipale, le milieu de l'enseignement supérieur, les centres de recherche et les acteurs de la nouvelle économie montréalaise ainsi qu'avec les acteurs et réseaux de villes à l'international</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? <i>Augmentation des connaissances du Service de l'Espace pour la vie et des publics visitant les 5 institutions, en matière d'actions pour la transition socioécologique</i>			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	ou i	no n	s. o.
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 • Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 • Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales • Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050 			x
2. Votre dossier contribue-t-il à la diminution des vulnérabilités climatiques , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?	x		
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?		x	

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	ou i	no n	s. o.
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <p>a. Inclusion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respect et protection des droits humains • Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion 	x		
<p>b. Équité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale 	x		
<p>c. Accessibilité universelle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal 		x	
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?	x		

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

ENTENTE PARTICULIÈRE
(ci-après « l'Entente »)

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

ci-après désignée, la «**Ville**»

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

ci-après désignée, « **l'Université** »

No d'inscription TPS/TVQ : Non applicable

CI-APRÈS COLLECTIVEMENT DÉSIGNÉES LES « PARTIES »

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Durée

- 1.1 La présente Entente prend effet à compter du **20 juin** 2022, nonobstant la date de sa signature par les deux Parties pour une période de 12 mois (la « Durée »).

2. Objet

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

L'Université de Montréal et Espace pour la vie s'engagent à choisir les avenues de mobilisation des citoyens adaptées aux conditions sanitaires

3. Représentant des Parties

- 3.1 Aux fins de la présente Entente, l'Université désigne le vice-recteur responsable de la recherche ou son représentant dûment autorisé comme interlocuteur pour toute communication avec la Ville et cette dernière désigne le directeur de l'Espace pour la vie ou son représentant dûment autorisé, à ce titre.
- 3.2 Le responsable du PROJET pour l'Université est monsieur Franck Scherrer, Vice-recteur associé, Vice-rectorat à la recherche, à la découverte, à la création et à l'innovation.

4. Utilisation du logo des Parties

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

5. Obligations des Parties:

- 5.1 Les Parties conviennent d'organiser et réaliser le PROJET tel que stipulé dans l'Annexe 2.
- 5.2 Les Parties conviennent de se tenir mutuellement informées en tout temps de toutes les réalisations et de tout autre fait nouveau à l'égard du PROJET.

6. Représentations

- 6.1 Chaque Partie représente et déclare ce qui suit :

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

- 6.1.2 Les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec la présente Entente ont été dûment acquittés et ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu; et
- 6.1.3 Autant qu'elle sache, l'ensemble du matériel de promotion utilisé dans le cadre du PROJET ne contrevient pas aux lois ou règlements de quelque territoire ou aux droits d'une autre partie dans quelque territoire;

7. **Liens entre les parties.**

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

8. **Résiliation**

- 8.1 Les Parties peuvent résilier la présente Entente particulière en tout temps, de plein droit, et ce, sans qu'il ne soit nécessaire d'invoquer un quelconque motif, en faisant parvenir à l'autre Partie un avis écrit de terminaison
- 8.2 La présente Entente est résiliée sans préavis, de plein droit, si l'inobservation ou la violation par l'une ou l'autre des Parties de l'une ou l'autre des modalités ou conditions de la présente Entente, auxquelles la Partie défaillante omet de remédier dans les trente (30) jours de la réception de l'avis écrit de l'autre Partie.
- 8.3 En cas de résiliation de la présente Entente, quelle qu'en soit la raison, chaque Partie s'engage à faire tous les efforts requis pour remettre à l'autre Partie à la date de résiliation, tous les documents produits, informations recueillies, données obtenues ou colligées pertinentes, rapports en cours dans le cadre de la présente Entente.
- 8.4 En cas de résiliation de la présente Entente, l'Université doit immédiatement annuler les événements devant avoir lieu dans des locaux de la Ville.

9. **Contreparties financières**

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

10. Confidentialité

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

11. Avis

- 11.1 Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à l'Entente est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire et doit être transmis à l'attention des personnes suivantes :

Ville de Montréal
Service de l'Espace pour la vie
4101 Sherbrooke Est
Montréal, Québec H4J 2B1
À l'attention de Julie Jodoin, directrice par intérim

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

À l'attention de Isabelle Bayard, Directrice générale

12. Interprétation

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

13 Droit d'auteur et licence

- 13.1 L'Université conserve tous ses droits d'auteur se rapportant aux rapports, études et autres documents réalisés dans le cadre de la présente Entente, mais accorde toutefois à la Ville, une licence d'utilisation uniquement pour ses fins propres, libre de redevances, non exclusive et irrévocable de tous les documents, rapports, données réalisées dans le cadre du PROJET, (ci-après collectivement les « Documents »).

13.2 Aux fins de clarté :

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

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

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

14 **Dispositions diverses**

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

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

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

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

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

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

Renonciation : Toute renonciation faite par l'une ou l'autre des parties à une disposition de la présente Entente ne constituera pas une renonciation à quelque autre disposition (similaire ou non) et cette renonciation ne constituera pas non plus une renonciation permanente à cette disposition particulière sauf si cela est expressément stipulé par écrit.

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

—

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX(2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DES SIGNATURES CI-APRÈS

Le ____^e jour de _____ 2022

UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

Par : Marie-Josée Hébert
Vice-rectrice à la recherche, à la découverte, à la création et
à l'innovation

Le ____^e jour de _____ 2022

VILLE DE MONTRÉAL

Par : Me Domenico Zambito, Greffier-adjoint

Cette Entente a été approuvée par le comité exécutif le ____^e jour de _____ 2022
(Résolution CE22)

ANNEXE 1 – PRÉSENTATION DU PROJET CHEMINS DE TRANSITION

Le point de départ

Accélération des changements climatiques, perte massive de biodiversité, épuisement des ressources naturelles: **la question n'est plus de savoir si nous nous dirigeons vers une société profondément différente, mais si cette transition sera entièrement subie, ou au moins partiellement choisie.** Dans ce contexte, le rôle des parties prenantes de la société québécoise est appelé à changer, avec un besoin plus prononcé de retrouver collectivement des leviers d'action sur notre futur. L'énergie, l'alimentation, la santé, les modes de production et de consommation, les modèles économiques et culturels : ensemble, nous devons tout effectuer rapidement des changements profonds.

Un projet rassembleur

Face à ces enjeux inédits, l'Université de Montréal a lancé au printemps 2020 un grand projet, Chemins de transition, en partenariat avec la Ville de Montréal (service de l'Espace pour la vie). Il a pour objectif d'engager la communauté universitaire au côté des autres forces vives de la société dans le nécessaire débat sur la transition.

À la fin 2022, il aura permis d'identifier collectivement des chemins de transition possible pour relever trois grands défis à l'échelle provinciale :



Défi Alimentation - Comment nourrir en santé toujours plus d'humains sans épuiser les ressources terrestres, dans un contexte de changements climatiques ?



Défi Numérique - Comment faire converger transition numérique et transition écologique ?



Défi Territoire - Comment habiter le territoire québécois de façon sobre et résiliente dans un contexte de transition écologique?

Outiller les acteurs de la transition

Jusqu'en 2025, des activités de partage de ces chemins, mais également de la méthode prospective développée pour les tracer, seront offertes aux acteurs de la transition. Déjà, l'équipe de l'Université de Montréal a amorcé l'accompagnement de territoires en transition situés dans différentes régions du Québec.

Annexe II

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

Mise en œuvre du PROJET

Les Parties conviennent de :

1. utiliser la signature visuelle de la collaboration spécifique au projet Chemins de transition dans toutes les communications (matériel, publication) en lien avec le PROJET;

Responsabilités d'Espace pour la vie:

1. Promouvoir le projet et les activités pertinentes pour le grand public auprès de ses communautés ;
2. Partager les publications de l'Université de Montréal relative au PROJET dans ses réseaux, dont l'annonce des livrables finaux des trois grands défis;
3. Permettre l'utilisation d'espaces intérieurs ou extérieurs sur les sites de ses institutions jusqu'à trois activités liées au PROJET, si le contexte le permet;
4. Cibler des activités ou moyens permettant d'intégrer et de diffuser dans la programmation muséale et éducative, du contenu développé par le PROJET.

Responsabilités de l'Université de Montréal :

1. Déployer la stratégie de communication du PROJET et renforcer les outils de communication dédiés au PROJET;
2. Partager les connaissances et les apprentissages issus de toutes les activités du PROJET aux équipes d'EPLV;
3. Organiser au moins trois activités à Espace pour la vie, si le contexte le permet;
4. Mettre à profit son équipe et son réseau de spécialistes pour créer du contenu dans un format vulgarisé dans le cadre du PROJET;
5. Mettre à profit son réseau de spécialistes de l'Université de Montréal notamment pour valider le contenu qui sera diffusé au sein des cinq institutions du complexe muséal d'Espace pour la vie.



Dossier # : 1228514003

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction , Bureau des plans et politiques
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 i) encourager la mise en œuvre du développement durable en tenant compte de l'évolution des connaissances et des pratiques dans ce domaine
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent de 7 500 \$, à même le budget de fonctionnement, à l'organisme Vivre en Ville dans le cadre du 6e Rendez-vous Collectivités viables qui se tiendra le 22 juin 2022 à Montréal / Approuver un projet de convention à cet effet.

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier non récurrent de 7 500 \$, à même le budget de fonctionnement, à l'organisme Vivre en Ville dans le cadre du 6^e Rendez-vous Collectivités viables qui se tiendra le 22 juin 2022;
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 Alain DUFORT **Le** 2022-05-16 08:07

Signataire :

Alain DUFORT

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1228514003

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction , Bureau des plans et politiques
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 i) encourager la mise en œuvre du développement durable en tenant compte de l'évolution des connaissances et des pratiques dans ce domaine
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent de 7 500 \$, à même le budget de fonctionnement, à l'organisme Vivre en Ville dans le cadre du 6e Rendez-vous Collectivités viables qui se tiendra le 22 juin 2022 à Montréal / Approuver un projet de convention à cet effet.

CONTENU

CONTEXTE

Depuis plus de 20 ans, l'organisme Vivre en Ville contribue au développement de collectivités viables partout au Québec. L'organisme œuvre tant à l'échelle du bâtiment, de la rue, du quartier que de l'agglomération.

Chaque année, Vivre en Ville organise l'événement phare Rendez-vous Collectivités viables qui attire plus de 300 professionnels, élus, acteurs immobiliers et personnalités politiques autour d'enjeux majeurs tels que *Refaire la ville sur la ville* (2016), *Planifier une croissance urbaine à faible impact climatique* (2017), *Réconcilier commerce et aménagement urbain durable* (2018) et *Oui dans ma cour!* (2019). La Ville de Montréal a contribué financièrement aux éditions de 2017, 2018, 2019 et 2021 de cet événement. L'édition 2020 avait été annulée en raison de la pandémie de COVID-19.

Le 22 juin 2022, Vivre en Ville tiendra le 6^e Rendez-vous Collectivités viables à Montréal. L'organisme a de nouveau sollicité la Ville de Montréal à titre de partenaire financier pour l'événement. La contribution financière demandée s'élève à 7 500 \$. Le Service de l'urbanisme et de la mobilité désire répondre favorablement à cette demande.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE21 1539 - Le 1^{er} septembre 2021 - Accorder un soutien financier non récurrent de 12 500 \$ à l'organisme Vivre en Ville dans le cadre du 5^e Rendez-vous Collectivités viables sur le thème « Traverser les crises - De la résilience climatique à l'abordabilité du logement » qui se tiendra les 6 et 7 octobre 2021 au Marché Bonsecours / Approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier.

CE19 1062 - Le 26 juin 2019 - Accorder un soutien financier non récurrent de 12 500 \$ à

l'organisme Vivre en Ville dans le cadre du 4^e Rendez-vous Collectivités viables « Oui dans ma cour ! » sur le thème de la densification urbaine désirable, qui s'est tenu le jeudi 25 avril 2019 à la gare Dalhousie / Approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme établissant les modalités et conditions de versement financier de ce soutien financier.

CE18 0714 - Le 2 mai 2018 - Accorder un soutien financier non récurrent de 10 000 \$ à l'organisme Vivre en Ville dans le cadre du 3^e Rendez-vous Collectivités viables sur le thème « Réconcilier commerce et aménagement urbain durable, » qui se tiendra le jeudi 10 mai 2018 au Centre des sciences de Montréal / Approuver un projet de convention entre la Ville et cet organisme établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier.

CE17 0772 - Le 10 mai 2017 - Accorder un soutien financier non récurrent de 10 000 \$ à l'organisme Vivre en Ville dans le cadre du 2^e Rendez-vous Collectivités viables sur le thème « Planifier une croissance urbaine à faible impact climatique » qui se tiendra le jeudi 25 mai 2017 à Montréal / Approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et condition de versement de ce soutien financier.

DESCRIPTION

Le 6^e Rendez-vous Collectivités viables se déroulera sur le thème de la transition écologique et de la résilience des milieux de vie. Il présentera les effets des actions et initiatives inspirantes et structurantes en ces matières ainsi que leurs bénéfices en termes de qualité de vie, de préservation de la biodiversité, de carboneutralité ou encore de justice et d'équité.

La participation de conférenciers des différents paliers gouvernementaux est attendue de même que celle de chercheurs et d'intervenants provenant notamment des milieux urbains et environnementaux, et d'entreprises immobilières. Un programme préliminaire a été présenté par l'organisme et a été ajouté en annexe du projet de convention de contribution financière joint au sommaire décisionnel.

Vivre en Ville a calculé que la contribution financière de 7 500 \$ de la Ville de Montréal équivaut à 4 % du budget global de l'événement.

JUSTIFICATION

Les thèmes de la transition écologique et de la résilience de nos milieux de vie abordés lors de cet événement sont en lien direct avec la Stratégie montréalaise pour une ville résiliente, qui vise à améliorer la capacité d'anticipation, de prévention et d'adaptation pour mieux faire face aux problématiques et aux risques pouvant affecter les Montréalais et les Montréalaises, ainsi qu'avec le Plan climat de la Ville de Montréal, Montréal 2030 et le Projet de ville 2050.

Cet événement se veut l'occasion pour plusieurs professionnels urbanistes et aménagistes de partager des expériences inspirantes pour adapter nos villes aux changements climatiques et aux autres risques.

Le soutien financier de 7 500 \$ offert par le Service de l'urbanisme et de la mobilité place la Ville de Montréal au rang de partenaire principal en lui offrant la visibilité attendue dans le Protocole de visibilité de la Ville de Montréal.

Vivre en Ville possède une grande compétence en urbanisme, mobilité, verdissement, design urbain, politiques des administrations publiques, efficacité énergétique, etc. Cette expertise diversifiée fait de l'organisation un acteur reconnu, tant pour ses activités de recherche, de formation et de sensibilisation que pour son implication dans le débat public et ses services de conseil et d'accompagnement. Considérant que Vivre en Ville déploie un large éventail de compétences au bénéfice de la communauté, il est approprié pour la Ville de Montréal de

soutenir cet organisme qui travaille à améliorer les connaissances dans le domaine de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire, notamment dans le cadre d'initiatives telles que le Rendez-vous Collectivités viables.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ce soutien financier de 7 500 \$ non récurrent sera financé par le budget de fonctionnement de l'année 2022 du Service de l'urbanisme et de la mobilité.

Cette dépense est entièrement assumée par la ville centrale.

Vivre en Ville	2018	2019	2021	Soutien recommandé en 2022
Rendez-vous Collectivités viables	10 000 \$	12 500 \$	12 500 \$	7 500 \$
Pourcentage (%) de la valeur du soutien par rapport au projet global	Non disponible	8 %	Non disponible	4 %

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle. Ceux-ci sont partagés par l'organisme Vivre en Ville et sont sous-jacents aux thématiques abordées lors de l'événement.

Ce dossier ne s'applique pas aux engagements en changements climatiques compte tenu de sa teneur. Toutefois, la thématique de la conférence est en lien direct avec la Stratégie montréalaise pour une ville résiliente, qui vise à améliorer la capacité d'anticipation, de prévention et d'adaptation pour mieux faire face aux problématiques et aux risques pouvant affecter les Montréalais et les Montréalaises, ainsi qu'avec le Plan climat de la Ville de Montréal, Montréal 2030 et le Projet de ville 2050.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ce dossier ne comporte aucun impact majeur pour la Ville de Montréal.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Aucun impact n'est anticipé dans le cadre de ce dossier puisque les mesures en vigueur au Québec depuis le 12 mars 2022 indiquent que la capacité des salles pour un événement public n'est plus limitée. Malgré cela, l'organisme s'assurera de respecter les règles sanitaires en vigueur au moment de l'événement.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une stratégie de communication sera préparée en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications en conformité avec les dispositions du Protocole de visibilité.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Comité exécutif : 25 mai 2022

- Rendez-vous Collectivités viables : 22 juin 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 (Hui LI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

David THERRIEN, Service de l'urbanisme et de la mobilité

Lecture :

David THERRIEN, 13 mai 2022

RESPONSABLE DU DOSSIER

Robert BESSETTE
Conseiller en aménagement

Tél : 514 280-2900

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Pascal LACASSE
Chef de division

Tél :

Télécop. :

Le : 2022-04-08

514-872-4192

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Lucie CAREAU
directeur(-trice) de service - urbanisme et
mobilité

Tél :

Approuvé le : 2022-05-13

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1228514003

Unité administrative responsable : *Service de l'urbanisme et de la mobilité*

Projet : *Sixième Rendez-vous des collectivités viables, le 22 juin 2022*

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?			
2- Enraciner la nature en ville , en mettant la biodiversité, les espaces verts, ainsi que la gestion et le développement du patrimoine naturel riverain et aquatique au cœur de la prise de décision.			
4- Développer une économie plus verte et inclusive en soutenant notamment l'économie circulaire et sociale, l'achat local et écoresponsable, et la création de nouveaux emplois écologiques de qualité.			
7- Répondre aux besoins des Montréalaises et Montréalais en matière d' habitation salubre, adéquate et abordable			
10- Accroître la participation et l'engagement des citoyennes et citoyens à la vie publique municipale et les positionner,			

ainsi que les acteurs locaux, au coeur des processus de décision.

16- Propulser Montréal comme **laboratoire vivant et ville de savoir** en favorisant les maillages entre l'administration municipale, le milieu de l'enseignement supérieur, les centres de recherche et les acteurs de la nouvelle économie montréalaise ainsi qu'avec les acteurs et réseaux de villes à l'international.

20- Accroître l'**attractivité**, la **prospérité** et le **rayonnement** de la métropole.

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

Priorités 10, 16, 20

Le sixième Rendez-vous des collectivités viables va réunir des professionnels et des élus œuvrant à Montréal, au Québec, au Canada et à l'international dans les domaines de l'urbanisme, de l'architecture et de l'environnement. Ils seront présents en tant que participants, présentateurs ou diffuseurs de connaissances et d'expériences. Cette rencontre permettra de créer des réseaux d'échanges, de faire rayonner des initiatives montréalaises et de partager le savoir-faire de professionnels et décideurs.

Priorités 2, 4 et 7

Le thème de l'événement soit « la transition écologique et la résilience de nos milieux de vie » indique que les présentations porteront sur des exercices de planifications, des projets ou des travaux qui visent à rendre nos villes plus résilientes aux aléas climatiques, économiques et sanitaires. Plusieurs communautés et localités viendront démontrer comment elles ont amorcé leur transition écologique. En soutenant financièrement l'événement, la Ville de Montréal permet aux intervenants municipaux locaux de s'inspirer des meilleures pratiques et des expériences réussies, ici et ailleurs.

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

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^e Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **VIVRE EN VILLE**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 870, avenue De Salaberry, bureau 311, Québec (Québec), G1R 2T9, agissant et représentée par Christian Savard, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 879 983 161 RT 0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 102 052 5840 TQ 0001

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit auprès de ses partenaires municipaux afin de contribuer au développement de collectivités viables. Pour ce faire, l'organisme réalise des recherches et traduit celles-ci dans des publications. Il s'implique dans la communauté par ses activités de formation et de sensibilisation, par son implication dans le débat public, ainsi que par ses services en conseil et en accompagnement;

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 la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

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

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

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

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

que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « Responsable » : la directrice de l'unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « Unité administrative » : le Service de l'urbanisme et de la mobilité de la Ville.

ARTICLE 3

OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme.
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et 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 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 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 à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

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

4.7 Responsabilité

- 4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans

toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

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

4.8 Séance du conseil 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 sept mille cinq cents 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 trois mille sept cent cinquante dollars (3 750 \$) 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 \$), au plus tard le 31 juillet 2022.

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

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

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

reçue de celle-ci.

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 juillet 2022.

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

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de 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 870, avenue De Salaberry, bureau 311, Québec (Québec) G1R 2T9, 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, 7^e étage, Montréal (Québec) H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
M^e Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 20__

VIVRE EN VILLE

Par : _____
Christian Savard, directeur général

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 2022 (Résolution CE).

ANNEXE 1 PROJET



Programmation
préliminaire_Rendez-1

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ



secc_protocole_visibi
lite_janv2022_vf.pdf

ANNEXE

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que (ci-après l'« Organisme ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de l'entente conclue avec cette dernière (ci-après l'« Entente »)

1 ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

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

2 COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville

- 2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du Projet, à la signature de l'Entente, etc.
- 2.1.2 Apposer le logo de la Ville sur tous les outils de communication imprimés, numériques ou électroniques, selon les modalités décrites à la section 3 de ce protocole :
 - S'assurer que ce logo est mis en évidence si la Ville est l'unique ou le principal partenaire ;

- Inclure le logo de la Ville parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu ;
- S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de la Ville dans la réalisation du Projet advenant la présence de plusieurs partenaires ;
- Ajouter l'une des mentions définies à la clause 2.1.3, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

2.1.3 Inclure l'une des mentions suivantes, selon la nature de l'Entente, minimalement une fois pour chacun des supports écrits, tels que les réseaux sociaux, le site Web, les communiqués de presse ou le programme d'activités :

- « Le projet [Nom du Projet] est réalisé avec le soutien de la Ville de Montréal dans le cadre de l'entente [nom de l'Entente] » ;
- « [Nom de l'Organisme] remercie la Ville de Montréal pour son soutien financier dans la réalisation du projet [nom du Projet] » ;
- « Le projet [Nom du Projet] est offert avec la collaboration de la Ville de Montréal » ;
- Le projet « [Nom du projet] est réalisé en partenariat avec la Ville de Montréal ».

2.2 Relations médias et événements publics

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

- mentionner verbalement la contribution de la Ville en employant l'une des mentions définies à la clause 2.1.2 ;
- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif au moins **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini à la clause 3.3.2 ;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :
 - en informer la personne responsable de la Ville,
 - coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics ;

- Assurer l'accréditation média des personnes représentant la Ville ainsi que de celles qu'elles ont mandatées (photographe, vidéaste, relationniste, etc.) ;
- Prendre en charge la gestion des droits des photos, des vidéos et de tout autre matériel qui pourraient être diffusés sur les plateformes de la Ville à des fins strictement promotionnelles et non commerciales ;
- Lors d'une captation visuelle (télédiffusion, webdiffusion, etc.), s'assurer que :
 - le logo de la Ville apparaît dans le champ de vision ;
 - les personnes présentes sont informées, par écrit ou verbalement, que l'événement fait l'objet d'une captation et que celles qui pourraient être reconnaissables dans la vidéo ont autorisé l'utilisation de leur image.

2.2.2 Offrir par écrit à la mairie de Montréal la possibilité d'inclure un message officiel dans le programme de l'Organisme, **au moins trente (30) jours ouvrables** avant la date de la diffusion ou de l'impression, et informer la personne responsable de la Ville advenant l'acceptation de l'offre.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 Diffuser sur les réseaux sociaux une publication servant exclusivement à reconnaître la contribution de la Ville en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.3 et un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- pour une publication sur LinkedIn :
<https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/>.
- pour une publication sur Facebook :
 - [@AffairesEconomieInnovationMTL](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
 - [@mtlville](#) pour les autres types de projets ;
- pour une publication sur Twitter :
 - [@AffairesMtl](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
 - [@MTL_Ville](#) pour les autres types de projets ;

- 2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers la page www.montreal.ca, si applicable.
- 2.3.3 Lorsque des vidéos ou des animations sont réalisées dans le cadre du Projet, s'assurer d'intégrer le logo de la Ville, conformément aux modalités définies à la section 3.
- 2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable de la Ville et, si applicable, les lui remettre libres de droits avant le lancement de la campagne de communication, afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir son engagement si elle le souhaite.
- 2.3.5 **Lors d'un événement public ou d'activités sur un site** et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance** :
- la diffusion gratuite d'une vidéo de 15 à 30 secondes produite par la Ville afin de promouvoir l'engagement de celle-ci auprès de la population ;
 - la diffusion d'un message rédigé par la Ville et destiné aux participants, advenant la présence d'un animateur sur le site ;
 - la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 20 pi, alimenté en électricité et situé à un emplacement gratuit dans un secteur fréquent) ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable de la Ville afin que celle-ci puisse avoir une visibilité sur le site ou interagir avec le public.
- 2.3.6 Fournir un espace publicitaire gratuit dans le programme imprimé ou numérique, **au moins quinze (15) jours ouvrables à l'avance** ; le matériel sera fourni par la Ville.

2.4 Bilan de visibilité

- 2.4.1 Remettre un bilan à la personne responsable de la Ville **au plus tard trente (30) jours ouvrables** après la fin du Projet. Y inclure :
- une courte description du projet (30-50 mots) ;
 - une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied ;
 - une revue de presse couvrant le Projet ;
 - des photos du Projet ;
 - toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants ;

- des statistiques pour chacun des médias utilisés, dont :
 - le nombre d'abonnés ;
 - le nombre de publications ou de vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
 - la portée ou fréquence des publications ou des vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
 - le nombre d'impressions et de clics pour les autres médias numériques ;
 - le nombre de visiteurs uniques pour les pages du site Web où la Ville a une visibilité (grâce à un logo ou à une mention) ;
 - le taux PEB/nombre d'occasions (radio, télé, affichage, quotidien) si la Ville a une visibilité dans ces médias (grâce à un logo ou à une mention).

3 MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

- 3.1.1 Respecter les directives sur l'utilisation du logo définies dans le Complément au Protocole de visibilité de la Ville.
- 3.1.2 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville et des autres partenaires sur tous les outils de communication.
- 3.1.3 Ne pas utiliser le nom ou le logo de la Ville, en tout ou en partie, en dehors du contexte de l'Entente sans l'autorisation de la Ville.

3.2 Approbations

- 3.2.1 Soumettre pour approbation à **la personne responsable de la Ville** :
 - le plan de communication défini à la clause 1.1 **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction ;
 - le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution de la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** avant leur diffusion.
- 3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville** le positionnement des logos sur toutes les

communications imprimées, numériques et électroniques du Projet, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur impression ou diffusion.

- 3.2.3 Advenant la participation d'un-e représentant-e politique à un événement médiatique, soumettre pour approbation à la **mairie de Montréal** le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance.

3.3 Contacts

3.3.1 Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville

Écrire à visibilite@montreal.ca pour :

- offrir l'un des éléments de visibilité spécifiés dans ce Protocole ;
- obtenir le logo de la Ville ;
- faire approuver le positionnement des logos sur les outils de communication en s'assurant de joindre une copie de ces outils en basse résolution.

3.3.2 Mairie de Montréal

Pour rejoindre la mairie de Montréal afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité concernant un-e représentant-e politique, écrire à mairese@montreal.ca

IMPORTANT :

Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou le Service de l'expérience citoyenne et des communications, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de l'Entente ou du programme.

RÉUSSIR LES TRANSITIONS

POUR RÉDUIRE NOTRE EMPREINTE



THÉMATIQUE - Réussir les transitions **énergétique, écologique, économique et juste**

Le thème de la 6e édition des Rendez-vous Collectivités viables est, encore une fois, inspirant et d'actualité.

Dans son rapport portant sur les solutions à la lutte et à l'adaptation aux changements climatiques (avril 2022), le **GIEC rappelle l'importance cruciale du rôle des villes dans la lutte contre les changements climatiques**. Il atteste que des actions structurantes en aménagement du territoire et en transport pourraient permettre une réduction de 40 % à 70 % des émissions d'ici 2050 et ainsi, de réussir les nécessaires transitions.

Réduire notre empreinte se présente comme une voie décisive dans la transformation des villes en collectivités viables, dans une perspective réussie de transition énergétique, économique, écologique et juste.

Le Rendez-vous se fait porteur d'orientations ambitieuses, de stratégies structurantes, d'outils efficaces et de résultats inspirants sur les énoncés de solutions du GIEC en matière de réduction de l'empreinte. La programmation abordera ainsi diverses thématiques en matière de transitions à fort impact :

- **Rendre nos collectivités résilientes et sobres en carbone**
- **Adapter nos quartiers aux priorités du XXIe siècle**
- **Transformer les bâtiments existants et à venir**
- **Changer nos habitudes de transport et nos choix de mobilité**

Tout au long de la journée, plusieurs conférencières et conférenciers du Québec et d'ailleurs démontreront l'importance d'opter pour une approche intégrée des transitions dans la lutte contre les changements climatiques.

POUR PLUS D'INFORMATION, CONSULTEZ

<https://vivreenville.org/rendez-vous-2022>

PROGRAMMATION PRÉLIMINAIRE [en date du 12 mai 2022]

<i>Matinée</i>	
MOT D'OUVERTURE	Christian Savard , Directeur général, Vivre en Ville <i>[confirmé]</i>
ALLOCATION La nécessaire transition	Steven Guilbeault , Ministre de l'environnement et des changements climatiques du Canada <i>[en cours de confirmation]</i>
CONFÉRENCE D'OUVERTURE Le rôle central de l'aménagement dans la réduction de notre empreinte	Christophe Abrassart , Professeur agrégé et co-directeur Lab Ville Prospective, Faculté de l'aménagement - École de design, Université de Montréal <i>[confirmée]</i>
CONFÉRENCE 2 L'approche Vivre en Ville	Jeanne Robin , Directrice principale, Vivre en Ville <i>[confirmée]</i>
PANEL 1 La transformation de nos bâtiments pour réduire notre empreinte	- Laurent Levesque , Directeur général, Utile <i>[confirmé]</i> - Léa Méthée , Directrice générale, Écobâtiment <i>[confirmé]</i> - Marc-André Binette , Chef adjoint de l'investissement, investissements privés alternatifs, Fondation <i>[confirmé]</i>
DISCUSSION Une transition juste	- Josée Bourgeois , Membre consultatif sur la culture et le patrimoine auprès du Conseil de Memengweshii pour le projet Zibi <i>[confirmé]</i> - Jay Pitter , Urbaniste primée, auteure et chercheuse à l'Institut Urbain Canadien <i>[confirmé]</i>
<i>Après-midi</i>	
ALLOCATION*	
PANEL 2 L'évolution de nos habitudes de transports et mobilité pour réduire notre empreinte	- Marco Viviani , vice-président, Communauto <i>[confirmé]</i> - Magalie Paquet , communication participative, Solon <i>[confirmé]</i> - Marie-Andrée Pichette , directrice générale, Regim <i>[confirmé]</i>
CONFÉRENCE 3 L'approche réduire-transférer-améliorer dans nos actions en aménagement	Holger Dalkmann , Director, Strategy and Global Policy, EMBARQ Director, WRI Ross Center for Sustainable Cities <i>[confirmé]</i>
PANEL 3 L'adaptation de nos milieux de vie pour réduire notre empreinte	- Annabelle Ferry , directrice territoires et villes, Cerema <i>[confirmé]</i> - Christian Petit , directeur, Rues principales <i>[confirmé]</i>
CONFÉRENCE 4 Le rôle central des villes dans la réduction de notre empreinte	David Miller , directeur général, C40 <i>[confirmé]</i>
<i>Fin de journée</i>	
ALLOCATION*	
GRANDE CONFÉRENCE	- Valérie Plante , mairesse de Montréal <i>[confirmé]</i> - Bruno Marchand , maire de Québec <i>[confirmé]</i>
COCKTAIL	

Pour les allocutions de l'après midi, des invitations ont été envoyés à :

- Benoit Charette, Ministre de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques du Québec
- Jonatan Julien, Ministre de l'Énergie et des Ressources naturelles du Québec
- Valérie Plante, Mairesse de Montréal

Dossier # : 1228514003

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction , Bureau des plans et politiques
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent de 7 500 \$, à même le budget de fonctionnement, à l'organisme Vivre en Ville dans le cadre du 6e Rendez-vous Collectivités viables qui se tiendra le 22 juin 2022 à Montréal / Approuver un projet de convention à cet effet.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Certification des fonds_GDD 1228514003.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Hui LI
Préposée au budget
Tél : 514 872-3580

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-04-29

Julie MOTA
Agente de gestion des ressources financières
Tél : 514 868-3837
Division : Div. Conseil Et Soutien Financier -
Point De Serv. Brennan



Dossier # : 1227722002

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division équipements culturels et bureau d'art public
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 c) promouvoir la création
Projet :	MCCQ 2021-2024 (Entente sur le développement culturel)
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 163 000 \$, à différents organismes, dans le cadre du Programme d'art mural - volet 1 / Approuver les projets de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier non récurrent pour la réalisation de quatre murales en 2022, dans le cadre du Programme d'art mural - volet 1, totalisant la somme de 163 000 \$ aux organismes ci après désignés, pour le montant indiqué en regard de chaque projet de murale. Cette somme est telle que prévue dans l'Entente sur le développement culturel :

ORGANISME	MONTANT
MU	49 000 \$
MURAL	49 000 \$
MU	40 000 \$
SBC galerie d'art contemporain	25 000 \$

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

3. d'imputer ces dépenses, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2022-05-16 11:36

Signataire :

Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur général adjoint par intérim

Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION Dossier # :1227722002

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division équipements culturels et bureau d'art public
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 c) promouvoir la création
Projet :	MCCQ 2021-2024 (Entente sur le développement culturel)
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 163 000 \$, à différents organismes, dans le cadre du Programme d'art mural - volet 1 / Approuver les projets de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Par ses politiques et ses programmes, la Ville de Montréal a notamment pour objectifs d'améliorer la qualité des milieux de vie, de favoriser l'accès aux arts et à la culture, d'encourager l'engagement des citoyen.e.s dans l'amélioration de leur milieu, d'entretenir et d'embellir la ville et de soutenir et mettre en valeur la création artistique. L'art mural est un médium de choix pour réaliser l'ensemble de ces objectifs.

Créé en 2016 suite à une collaboration entre la Ville de Montréal (Service de la culture, Service de la concertation des arrondissements et Arrondissement de Ville-Marie) et le gouvernement du Québec, le Programme d'art mural vise à embellir l'espace public montréalais par la réalisation de murales extérieures visibles, créatives et liées à leur contexte. Il comporte quatre (4) volets, correspondant chacun à une démarche et à des critères d'appréciation différents soit le volet 1 - murales de grande visibilité, le volet 2 - murales de quartier, le volet 3 - murales de la Collection municipale d'art public, volet 4 - murales Autochtones et urbanité. Les volets 1, 3 et 4 sont gérés par le Service de la culture (ci-après nommé SC) et le volet 2 est géré et financé le Service de la concertation des arrondissements.

Le présent sommaire concerne les projets qui s'inscrivent dans le premier volet du Programme pour l'année 2022, des murales de grande visibilité, accompagnées d'activités de médiation culturelle.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM21 0842 - 23 août 2021 - Approuver l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2021-2024 entre le ministère de la Culture et des Communications et la Ville de Montréal.
CE21 0866 - 26 mai 2021 - Accorder un soutien financier non récurrent pour la réalisation de deux murales en 2021, dans le cadre du Programme d'art mural - volet 1, totalisant la somme de 99 314 \$ (incluant les frais de jury), à l'organisme MURAL et au montant indiqué en regard

de chacun des projets. Cette somme est telle que prévue dans l'Entente sur le développement culturel. / Approuver les projets de convention à cet effet.

CE20 0984 - 17 juin 2020 - Accorder un soutien financier non récurrent pour la réalisation de murales en 2020, dans le cadre du Programme d'art mural - volet 1, totalisant la somme de 124 480 \$ incluant les frais de concours de 2 480 \$, aux organismes ci-après désignés et au montant indiqué en regard de chacun d'eux. Cette somme est telle que prévue dans l'Entente sur le développement culturel. / Approuver les projets de convention à cet effet.

CE19 1014 - 12 juin 2019 - Accorder un soutien financier non récurrent pour la réalisation de murales en 2019, dans le cadre du Programme d'art mural - volet 1, totalisant la somme de 140 696 \$ incluant les frais de concours de 1 696 \$, aux organismes ci-après désignés et au montant indiqué en regard de chacun d'eux. Cette somme est telle que prévue dans l'Entente sur le développement culturel. / Approuver les projets de convention à cet effet.

DESCRIPTION

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

Un appel de projets a été lancé le 23 novembre 2021 pour le Programme d'art mural 2022 et une rencontre d'information s'est tenue en janvier 2022.

13 projets conformes ont été présentés au jury qui était composé des sept (7) membres suivants :

- Ana Maria Vera, muséologue spécialiste de l'art mural et présidente du jury;
- Chloé Roumagère, chargée d'expertise et de pratique principale, service de la concertation des arrondissements;
- Isabelle Gay, commissaire au patrimoine et à la muséologie, service de la culture;
- Pilar Hernandez, représentante des citoyens;
- Julie Fournier, conseillère en développement culturel, gouvernement du Québec;
- Maxime Gascon, contremaître propriété des travaux, arrondissement de Ville-Marie;
- Nickie Robinson, spécialiste de l'art mural.

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

Les objectifs :

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

Les critères :

- Qualité du projet, de son intégration à l'architecture et au contexte immédiat ainsi que de la démarche artistique (30%)
- Qualité des portfolios et expérience dans la réalisation de projets comparables (20 %)
- Visibilité, qualité de l'intégration sur le territoire, accessibilité et impact visuel (25 %)
- Activités de médiation culturelle favorisant la mobilisation, l'appropriation citoyenne et

l'inclusion (15 %)

- Faisabilité technique, financière et respect de l'échéancier du programme (10 %)

Les projets recommandés :

Des 13 projets conformes soumis au jury, quatre (4) sont recommandés par le jury dans quatre (4) arrondissements distincts : Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, Le Plateau Mont-Royal et Mercier-Hochelaga-Maisonneuve.

La médiation culturelle :

Les activités de médiation culturelle proposées dans le cadre de ces projets sont diverses : atelier de création, rencontre avec l'artiste sous diverses formes, table ronde, participation à la réalisation de la murale, visite guidée, etc.

Les quatre (4) projets suivants ont été retenus au volet 1 du Programme d'art mural 2022 pour un montant total de 163 000 \$ de contribution financière.

Le tableau suivant détaille l'attribution des fonds.

Organisme	Artiste	Arrondissement	Budget total du projet	Budget octroyé au PAM (MCC / Ville)	% du projet	Contribution de l'arrondissement (hors PAM)
MU	Carlito Dalceggio	Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension	75 500 \$	49 000 \$	65 %	10 000 \$
MURAL	Projet TYXNA	Le Plateau-Mont-Royal	65 000 \$	49 000 \$	75 %	
MU	Agostino Iacurci	Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce	92 000 \$	40 000 \$	44 %	25 000 \$
SBC galerie d'art contemporain	MAHKU - Movimiento dos Artistas Huni Kuin	Mercier-Hochelaga-Maisonneuve	42 872 \$	25 000 \$	58 %	
			TOTAL	163 000 \$		

La contribution financière peut atteindre les 75% de la valeur du projet et ce, jusqu'à concurrence de 49 000 \$ par projet. L'autre portion de la valeur du projet doit être assumée par l'organisme lui-même ou provenir d'autres sources de financement (arrondissements, dons, commandites). Ainsi, les projets peuvent être développés avec plusieurs partenaires et être soutenus par divers types de financement. Les sommes sont attribuées en fonction du nombre de projets lauréats et du budget de ces projets.

JUSTIFICATION

Conformément aux alignements stratégiques de la Ville et aux objectifs du Service de la culture qui en découlent, ce projet s'inscrit dans les priorités organisationnelles de la Ville (priorité 15) en ce qu'il contribue au soutien de la vitalité culturelle de Montréal et de son cœur créatif, notamment les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assure la pérennité de leur pratique sur son territoire. Plus précisément, les interventions en art public participent à l'expérience du site, en soutenant des gestes structurants tant à l'échelle de la ville.

La mise sur pied de ce Programme d'art mural vise à établir et à respecter des standards de qualité en matière d'art mural à la Ville de Montréal et ainsi à la reconnaissance de cette forme d'expression artistique. Cette opération qualitative doit être complémentaire aux

stratégies de propreté déjà en place et aux projets qui continueront d'en découler.

Par ailleurs, ces projets contribueront à faire vibrer le centre-ville cet été, y attirer la population et les travailleurs de Montréal, ainsi que les touristes et les étudiants, et ainsi participer à la relance du cœur économique et culturel montréalais.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût maximal de ces contributions financières de 163 000 \$ sera financé par le règlement d'emprunt de compétence locale 21 048 Ententes sur le développement culturel de Montréal 2021-2024 / Report des années antérieures CM21 1303.
Cette dépense sera assumée à 100% par la ville centre.

La contribution financière est réalisée dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2021-2024.

Le financement de ce programme est réparti à 50 % gouvernement du Québec et 50% Ville de Montréal. La dépense de 163 000\$ est subventionnée à 81 500 \$ 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 81 500 \$.

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

MONTRÉAL 2030

Ce lancement de concours contribue à la vitalité culturelle de Montréal et à son cœur créatif, notamment les artistes et les créateurs en arts visuels (15). De plus, ce projet contribue à accroître la participation et l'engagement des citoyennes et citoyens (10). Quatre projets de murales seront réalisés dans quatre arrondissements distincts. Une participation de la population montréalaise sera réalisée à travers 14 activités de médiation culturelle réalisées dans le cadre des projets. Ces contributions financières représentent un soutien au milieu artistique, tant aux organismes sans but lucratif qu'aux artistes.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les murales contribuent au développement d'un sentiment de fierté et d'appartenance à la Ville puisqu'elles se déploient sur des murs extérieurs et ont un fort impact visuel dans l'espace public.
Elles contribuent à la démocratisation de l'art ainsi qu'au rayonnement des artistes dans la Ville.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

L'échéancier de travail pourrait être ajusté au besoin.

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)

Signature des conventions mai 2022

Réalisation des murales juin à octobre 2022
Activités de médiation culturelle juin à octobre 2022
Inauguration des projets de murales été - automne 2022
Réception des reddition de compte 30 novembre 2022
Évaluation et bilan hiver 2022-2023

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Andréane LECLERC, Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension
Marie-Christine LAVALLEE, Le Plateau-Mont-Royal
Roseline RICO, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Fanny BERTRAND-GIROUX, Mercier - Hochelaga-Maisonneuve
Stéphanie HOULE, Service de la concertation des arrondissements

Lecture :

Fanny BERTRAND-GIROUX, 3 mai 2022
Roseline RICO, 27 avril 2022
Marie-Christine LAVALLEE, 27 avril 2022
Stéphanie HOULE, 26 avril 2022

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sara SAVIGNAC ROUSSEAU
Agente de développement culturel

Tél : 514-872-2686
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-04-25

Stéphanie ROSE
Cheffe de division

Tél : 514-868-5856
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

DIRECTION

Geneviève PICHET

Directrice

Tél : 514-872-8562

Approuvé le : 2022-05-12

Kevin DONNELLY

Directeur DCFE

Tél : 514-872-5189

Approuvé le : 2022-05-13

Sommaire

Détail

Tableau GDD

Nom fournisseur 🔍

Unité d'affaires 🔍

Exercice 🔍

		2017	2018	2019	2020	2021	2022
Totaux		107 687,75	72 222,25	70 193,00	91 700,00	234 120,00	85 100,00
Mural	Conseil des arts de Montréal	5 000,00	5 000,00	-	54 000,00	-	19 800,00
	Culture	79 737,50	65 150,00	68 550,00	37 700,00	50 800,00	52 800,00
	Développement économique	-	-	-	-	112 500,00	12 500,00
	Diversité et inclusion sociale	1 029,00	1 081,00	1 643,00	-	-	-
	Plateau Mont-Royal	13 000,00	-	-	-	-	-
	Ville-Marie	8 921,25	991,25	-	-	70 820,00	-

Sommaire

Détail

Tableau GDD

Nom fournisseur 🔍

Unité d'affaires 🔍

Exercice 🔍

		2017	2018	2019	2020	2021
Totaux		42 310,00	43 541,95	53 949,00	50 007,00	36 598,00
Sbc Galerie D'Art Contemporain	Conseil des arts de Montréal	40 951,00	43 541,95	51 100,00	42 310,00	35 000,00
	Culture	-	-	-	6 132,00	-
	Diversité et inclusion sociale	1 359,00	-	2 849,00	1 565,00	1 598,00

Sommaire

Détail

Tableau GDD

Nom fournisseur 🔍

Unité d'affaires 🔍

Exercice 🔍

		2017	2018	2019	2020	2021	2022
Totaux		418 020,00	405 050,00	354 834,40	235 526,10	140 005,00	35 475,00
Mu	Concertation des arrondissements	51 270,00	102 075,00	113 020,00	66 500,00	46 455,00	-
	Conseil des arts de Montréal	13 500,00	16 500,00	49 850,00	32 500,00	22 000,00	-
	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce	-	-	-	20 000,00	-	-
	Culture	134 250,00	65 750,00	56 000,00	-	9 000,00	1 000,00
	Diversité et inclusion sociale	65 000,00	62 080,00	36 720,00	26 000,00	37 750,00	22 650,00
	Plateau Mont-Royal	-	-	-	8 000,00	-	-
	Rosemont- La Petite-Patrie	-	-	-	23 000,00	-	-
	Saint-Laurent	12 500,00	-	-	-	-	-
	Sud-Ouest	5 250,00	255,00	25 000,00	3 000,00	-	-
	Verdun	15 000,00	15 000,00	-	17 500,00	-	-
	Ville-Marie	111 250,00	133 390,00	49 744,40	38 936,10	24 800,00	11 825,00
	Villeray-St-Michel - Parc-Extension	10 000,00	10 000,00	24 500,00	-	-	-

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1227722002

Unité administrative responsable : *Service de la culture*

Projet : *Contributions financières pour quatre murales soutenues au volet 1 (grande visibilité) du Programme d'art mural 2022*

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? Démocratie et participation <i>10 - Accroître la participation et l'engagement des citoyennes et citoyens, à la vie publique municipale et les positionner, ainsi que les acteurs locaux, au cœur des processus de décision</i> Innovation et créativité <i>15 - Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? <ul style="list-style-type: none">- <i>Réalisation de quatre projets de murales dans quatre arrondissements distincts.</i>- <i>Participation de la population montréalaise dans 14 activités de médiation culturelle réalisées dans le cadre des projets.</i>- <i>Soutien au milieu artistique, tant aux organismes sans but lucratif qu'aux artistes.</i>			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

FICHE TECHNIQUE

Nouvelle murale

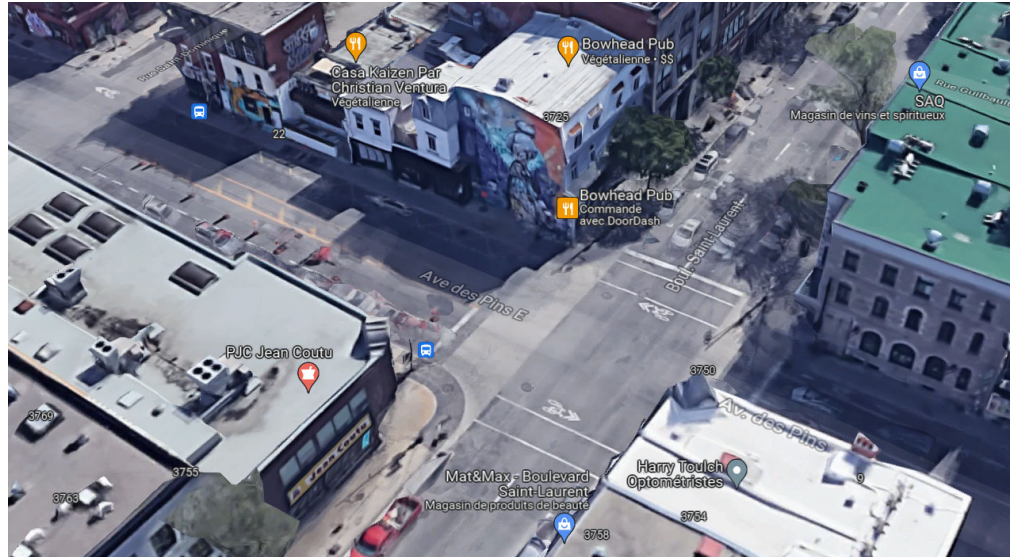
Mémé La Main

Artistes : Projet TYXNA

Organisme : MURAL

Arrondissement Le Plateau-Mont-Royal

Financée dans le cadre du volet 1 du Programme d'art mural 2022



Site de l'implantation de la murale

Mur avec une murale défraîchie située au coin Des Pins et Saint-Laurent

Surface

1 321 pieds carrés

Date d'inauguration

À déterminer

Financement

Programme d'art mural 2022 (volet 1)

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

Montage financier

Coût total estimé du projet :	65 000 \$
Financé par le Programme d'art mural 2022 (SC et MCC)	49 000 \$
Financé par l'organisme MURAL	16 000 \$

Mise en contexte | Programme d'art mural

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

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

Les critères de sélection des projets sont les suivants :

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

La murale et l'artiste

La murale de la granny a été réalisée il y a près de 10 ans et depuis, elle a su conquérir le cœur des habitants du quartier qui se sont appropriés cette œuvre hors du commun. Elle représente en quelque sorte l'emblème de la Main. Le nouveau projet de murale conservera son personnage principal, qui sera réinterprété et rafraîchi.

Le collectif projet TYXNA regroupe différentes figures de l'art mural et numérique montréalais : Ankh one - Axe Lalime - Fuser - Dodo ose - Carlos Oliva Hsix - Romain Boz - Mtlight - Skor - Dj Horg - Haks 180 - Zek One. À l'avant-garde de l'expérience artistique, leur passion commune pour l'échange et l'union a motivé leur rassemblement autour d'une entité collaborative. Désireux de créer une relation privilégiée avec le spectateur, TYXNA souhaite offrir des œuvres murales immersives et sensorielles basées sur des techniques d'art urbain et d'art digital.

Activités de médiation favorisant la mobilisation et l'appropriation citoyenne

Les membres de Projet TYXNA établiront un dialogue avec les passants et festivaliers pour leur proposer une immersion au sujet de l'histoire de la Granny et de son boulevard. Pendant le festival MURAL, les artistes réaliseront une exposition d'éléments et objets culturels, témoins de l'évolution de la Main. Par la suite, une conférence avec les artistes sera organisée pour revenir sur l'expérience des artistes lors de la réalisation de ce projet si spécial.

Un volet digital sera ajouté au projet. L'idée est d'utiliser des nouveaux médiums de médiation tels que le mapping, la réalité augmentée, l'animation et la vidéo documentaire. Ces outils vont permettre de créer une expérience unique pour les spectateurs et soutiendront le récit historique de la murale. La production sera ponctuée de 3 moments forts : prestation musicale, mapping, et animation qui feront vivre et évoluer la Mémé d'une façon unique.

L'organisme

Le festival d'art public MURAL est le plus grand rassemblement d'art urbain à ciel ouvert en Amérique du Nord qui allie arts, interactivité et innovation. L'organisme, qui célèbre sa 10^e édition en 2022, a comme objectif de démocratiser l'art urbain et faire de Montréal une plaque tournante de cette discipline.

Le festival offrira des événements intérieurs et extérieurs, gratuits et payants, ainsi qu'une programmation alliant musique, arts visuels et arts numériques. L'organisme a pour objectif de démocratiser l'art urbain.

Sommaire décisionnel : 1227722002

Rédigée par : Sara Savignac Rousseau, agente de développement culturel

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

FICHE TECHNIQUE

Nouvelle murale

Murale au parc Dickie-Moore

Artistes : Carlito Dalceggio

Organisme : MU

Arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension

Financée dans le cadre du volet 1 du Programme d'art mural 2022



Site de l'implantation de la murale

La murale s'étendra le long du nouveau parc Dickie-Moore, nouvelle porte d'entrée pour le quartier.

Surface estimée de la murale

1 800 pieds carrés

Date d'inauguration

À déterminer

Financement

Programme d'art mural 2022 (volet 1)

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

Montage financier

Coût total estimé du projet :	75 500 \$
Financé par le Programme d'art mural 2022 (SC et MCC)	49 000 \$
Financé par l'arrondissement	10 000 \$

Mise en contexte | Programme d'art mural

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

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

Les critères de sélection des projets sont les suivants :

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

La murale et l'artiste

L'œuvre de Dalceggio a une dimension mémorialiste très importante. La force de son art est de faire dialoguer ces références de l'histoire de l'art occidental avec le graphisme et des symboles vernaculaires issus de cultures variées qu'il a puisés de ses rencontres à travers le monde. Il en résulte une œuvre tout à fait singulière, sorte de métaphore d'un monde idéal basé sur la richesse de nos différences et la force de nos racines. C'est donc un artiste tout désigné pour la thématique développée par l'arrondissement, car la rencontre entre les cultures est au cœur de sa démarche artistique.

La murale jouira d'une visibilité remarquable. D'abord par ses dimensions qui en feront une des plus grandes murales de Montréal. Ensuite par sa localisation. Située en bordure de l'avenue Beaumont, elle bénéficiera de l'achalandage de cet axe qui est amené à être de plus en plus fréquenté suite aux travaux de rénovation.

Activités de médiation favorisant la mobilisation et l'appropriation citoyenne

La démographie étant grandissante, MU souhaite créer une offre multigénérationnelle d'ateliers d'art urbain se déroulant sur 3 semaines.

Dans un premier temps, les résidents seront invités à venir pique-niquer dans le parc pendant que l'artiste et qu'un.e médiateur.trice de MU présentera l'histoire de l'art mural et l'artiste muraliste et son travail.

En second lieu, inspiré par le travail de l'artiste, deux ateliers pratiques d'art seront développés par des éducateurs artistiques et offerts au public dans le parc grâce à l'atelier ambulant : le MUbil'art.

Grâce à la composition de l'œuvre, avec grands aplats de couleur, ainsi que la longueur du mur, MU organisera une activité de participation où les gens pourront peindre avec l'artiste.

L'organisme

MU est un organisme de bienfaisance qui transforme l'espace public montréalais en réalisant des murales ancrées dans les communautés et en offrant des ateliers jeunesse d'art mural dans les quartiers les plus défavorisés de Montréal.

Sa mission est de créer des murales pour voir et vivre l'art au quotidien et pour déclencher une véritable transformation sociale. Pour cela sa démarche s'articule autour de deux impératifs : 1) l'œuvre doit avoir un sens pour ceux qui l'accueillent, elle doit pouvoir dialoguer avec son environnement ou avec les communautés locales. 2) Les citoyens doivent être au cœur des projets.

Sommaire décisionnel : 1227722002

Rédigée par : Sara Savignac Rousseau, agente de développement culturel

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

FICHE TECHNIQUE

Nouvelle murale

Promenade Jean-Brillant

Artistes : Agostino Lacurci

Organisme : MU

Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

Financée dans le cadre du volet 1 du Programme d'art mural 2022



Site de l'implantation de la murale

La murale sera située à l'angle des rues Jean-Brillant et Gatineau.

Surface estimée de la murale

2 800 pieds carrés

Date d'inauguration

À déterminer

Financement

Programme d'art mural 2022 (volet 1)

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

Montage financier

Coût total estimé du projet :	92 000 \$
Financé par le Programme d'art mural 2022 (SC et MCC)	40 000 \$
Financé par l'arrondissement	25 000 \$

Mise en contexte | Programme d'art mural

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

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

Les critères de sélection des projets sont les suivants :

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

La murale et l'artiste

Agostino Lacurci est un peintre italien autant reconnu pour son travail en studio que pour ses murales monumentales, réalisées avec le souci de dialoguer au plus près avec les spécificités du site. Il proposera une œuvre aux couleurs franches, lumineuses et contrastées sur le thème du végétal pour s'aligner sur celle développée dans le cadre du réaménagement de la rue Jean-Brillant. Il compte s'inspirer d'éléments locaux que lui donneront MU, de concert avec l'arrondissement et les résidents (végétaux locaux, histoires personnelles des habitants, littérature locale et liée au contexte, etc.).

L'achalandage est particulièrement élevé dans ce secteur : aînées, étudiants, familles, jeunes enfants et travailleurs (plus de 15 000 piétons fréquentent quotidiennement l'artère entre l'avenue Decelles et le chemin de la Côte-des-Neiges). On voit ce mur depuis le métro Côte-des-Neiges. De plus, la rue Jean-Brillant est végétalisée et partiellement piétonnisée et le projet s'inscrit dans le contexte du projet d'urbanisme transitoire développé par la Ville.

Activités de médiation favorisant la mobilisation et l'appropriation citoyenne

Une activité de médiation culturelle sous forme café-discussion sera proposée aux résidents des habitations Côte-Des-Neiges par les médiateurs de MU. Cet édifice de l'OMHM compte 75 logements offerts à des personnes âgées vivant souvent seuls.

De concert avec l'arrondissement, une installation de photos et documents explicatifs de la démarche de l'artiste et du projet sera présentée dans le hall de la Maison de la culture de Côte-Des-Neiges au même moment où l'artiste réalisera la murale et pour quelques semaines suivant la réalisation.

L'organisme

MU est un organisme de bienfaisance qui transforme l'espace public montréalais en réalisant des murales ancrées dans les communautés et en offrant des ateliers jeunesse d'art mural dans les quartiers les plus défavorisés de Montréal.

Sa mission est de créer des murales pour voir et vivre l'art au quotidien et pour déclencher une véritable transformation sociale. Pour cela sa démarche s'articule autour de deux impératifs : 1) l'œuvre doit avoir un sens pour ceux qui l'accueillent, elle doit pouvoir dialoguer avec son environnement ou avec les communautés locales. 2) Les citoyens doivent être au cœur des projets.

Sommaire décisionnel : 1227722002

Rédigée par : Sara Savignac Rousseau, agente de développement culturel

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

FICHE TECHNIQUE

Nouvelle murale

Hawe henewakame (Le grand fleuve)

Artistes : MAHKU - Movimiento dos Artistas Huni Kuin

Organisme : SBC galerie d'art contemporain

Arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve

Financée dans le cadre du volet 1 du Programme d'art mural 2022



Site de l'implantation de la murale

Mur situé au croisement de Notre-Dame Est, face au parc Taillon, de la piscine publique Paul-Émile-Sauvageau et de l'axe cyclable de la Route Verte 5.

Surface

100 mètres carrés

Date d'inauguration

À déterminer

Financement

Programme d'art mural 2022 (volet 1)

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

Montage financier

Coût total estimé du projet :	42 872 \$
Financé par le Programme d'art mural 2022 (SC et MCC)	25 000 \$
Autres sources de financement	17 672 \$

Mise en contexte | Programme d'art mural

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

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

Les critères de sélection des projets sont les suivants :

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

La murale et l'artiste

Ibã Sales, du collectif MAHKU, enregistre et transcrit les chants rituels et les connaissances de son père et d'autres anciens du peuple autochtone Huni Kuin dans la région amazonienne, afin de les rendre accessibles à une jeune génération. Les chants réalisés pendant les cérémonies sont interprétés en images-chants à travers des dessins et murales. Les chansons créent ainsi un langage visuel qui matérialise les connaissances traditionnelles des Huni kuin et leur compréhension du monde fondées sur une coexistence égale des différents êtres vivants.

L'œuvre murale proposée pour Mercier-Est sera la traduction visuelle de la chanson de huni meka intitulée *Hawe henewakame* qui signifie Le grand fleuve. Ce chant évoque les différentes espèces animales qui vivent dans l'écosystème riverain, notamment les crabes, les serpents, les oiseaux et d'innombrables types de poissons. En apportant une réalité amazonienne au Québec, MAHKU manifeste son soutien envers les peuples autochtones locaux pour ouvrir un dialogue avec eux.

Activités de médiation favorisant la mobilisation et l'appropriation citoyenne

Une série d'ateliers sont prévus, visant à créer des ponts locaux avec MAHKU tout au long de la production de la murale :

Atelier 1: Atelier d'art visuel pour peindre un chant huni meka.

Ibã Sales chante et explique le chant aux allochtones. Accompagnés par les artistes, les participants sont invités à traduire le chant en dessin. Ces dessins seront transformés en affiches et seront placés dans le quartier Mercier-Est afin de faire rayonner les chants huni meka. À l'aide d'un QR-code, les passants pourront en apprendre sur les dessins et la murale.

Atelier 2 : Atelier autour de la cérémonie de la nature intitulée Katxanawa. Guidés par les chants, les mouvements et les dessins réalisés en direct par les artistes de Mahku, le public est convié à un rituel collectif qui montre la possibilité d'alliance et de pacification de l'altérité.

Atelier 3 : Afin de créer un dialogue entre MAHKU et la communauté artistique autochtone locale nous invitons un artiste local à coproduire un atelier avec les artistes de MAHKU.

Inauguration / Table ronde : L'inauguration sera en compagnie de divers acteurs sociaux en guise d'une visite guidée du site d'implantation et postérieurement une table ronde organisée en collaboration avec l'UQAM. Les événements réuniront les artistes du collectif MAHKU, artistes autochtones locaux, chercheurs et citoyens autour de la question de la présence de l'art autochtone contemporain dans l'espace public.

L'organisme

La SBC Galerie d'art contemporain est un centre d'exposition et une galerie publique à but non lucratif visant à offrir une plateforme pour les artistes, les commissaires et les travailleurs culturels pour des projets qui interpellent les publics divers de façon critique sur des questions courantes dans l'art, la culture et la société.

Encourager de façon active la rencontre de différents publics en offrant un contexte dans lequel l'action créative est centrale et toutes les voix peuvent être entendues est l'une de ses missions principales du centre.

Sommaire décisionnel : 1227722002

Rédigée par : Sara Savignac Rousseau, agente de développement culturel

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

Dossier # : 1227722002

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division équipements culturels et bureau d'art public
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 163 000 \$, à différents organismes, dans le cadre du Programme d'art mural - volet 1 / Approuver les projets de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Certification de fonds GDD 1227722002.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Immacula CADELY
Préposée au budget
Tél : 514 872-9547

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-05-12

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



Dossier # : 1228468002

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction intelligence économique et rayonnement international , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier d'un montant maximal de 25 000 \$ au Bureau de Cinéma et de la télévision du Québec dans le cadre de l'organisation de la première édition de l'événement professionnel CAFÉ/ Approuver un projet de convention à cet effet

Il est recommandé:

1- d'accorder un soutien financier d'un montant maximal de 25 000 \$ au Bureau de Cinéma et de la télévision du Québec dans le cadre de l'organisation de l'événement professionnel CAFÉ;

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

3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 100% par l'agglomération.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2022-05-10 09:29

Signataire : Alain DUFORT

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

IDENTIFICATION Dossier # :1228468002

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction intelligence économique et rayonnement international , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier d'un montant maximal de 25 000 \$ au Bureau de Cinéma et de la télévision du Québec dans le cadre de l'organisation de la première édition de l'événement professionnel CAFÉ/ Approuver un projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Créé en 2006, le Bureau du Cinéma et de la Télévision du Québec (BCTQ) est un organisme à but non lucratif qui contribue au développement et à la compétitivité du Québec comme centre de production multi-écran de calibre international. En tant qu'agence de développement de l'industrie du cinéma, il a la mission de générer des investissements en territoire québécois en s'appuyant sur des programmes d'incitatifs fiscaux compétitifs, le savoir-faire des membres de la filière, la diversité architecturale, la qualité des infrastructures et la capacité de l'industrie à exporter ses produits sur les marchés étrangers.

Le BCTQ a proposé à la Ville de devenir partenaire financier de la première édition de CAFÉ (8 et 9 juin 2022), un événement professionnel ayant pour objectif de faire rayonner le talent et l'expertise d'ici, où les professionnels du secteur pourront échanger leurs connaissances, apprendre sur de nouvelles initiatives innovatrices et de retrouver leur communauté par le biais de conférences offertes par des experts de l'industrie ou d'activités de réseautage, et ce sur une base annuelle. Des rencontres de maillage avec des clients étrangers et des professionnels des ressources humaines seront aussi dans le programme.

Cet événement s'inscrit dans une série d'actions que le BCTQ entreprend pour attirer du talent local et international vers cette industrie, laquelle envisage d'augmenter son bassin de professionnels largement en 2022.

Par le présent dossier, le Service du développement économique sollicite au Comité exécutif l'approbation d'une contribution financière de 25 000 \$ au BCTQ pour la tenue de la première édition de l'événement CAFÉ en 2022.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE19 0543 - 3 avril 2019

Approuver le projet d'avenant à la convention d'aide financière de 150 M\$ entre le ministre de l'Économie et de l'innovation du Québec et la Ville de Montréal

CG18 0245 – 26 avril 2018

Approuver la stratégie de développement économique 2018-2022

CG18 0240 – 16 avril 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 / Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent au revenu additionnel attendu

DESCRIPTION

CAFÉ est un événement professionnel envisagé pour se tenir annuellement, et qui contribuera au rayonnement de l'industrie montréalaise des effets visuels et de l'animation, ainsi qu'au partage de connaissances au sein des acteurs de ces créneaux.

Le BCTQ offrira ce lieu de rassemblement aux professionnels du secteur des effets visuels (VFX)/Animation, qui pourront diffuser leurs innovations et expertises, tout en mettant Montréal et ses avantages de l'avant. L'identité particulière de la Ville sera mise en lumière à travers l'événement. À moyen terme, l'objectif est de produire un événement où les professionnels puissent participer chaque année pour retrouver les parties prenantes de leur écosystème.

Le BCTQ travaille à l'idéation de cet événement en concertation avec les entreprises du secteur depuis 2 ans. Cette première édition sera organisée sous un format hybride réduit pour permettre une production rapide, et l'événement à déploiement complet sera organisé pour la deuxième édition, en juin 2023.

Le contenu s'oriente sur deux lignes principales, l'art et la technologie, où des intervenants des deux expertises parleront tout au cours du programme. Des activités spéciales pour les étudiants se dérouleront sur la scène exposant, où ils seront mis en contact avec les studios participants.

L'événement souhaite rejoindre 400 personnes en présentiel et 100 personnes en virtuel, pour un total de 500 personnes. L'industrie estime actuellement un 40% de participants en provenance de l'étranger et le format hybride sera majoritairement utilisé pour les clients/talents internationaux. Le présentiel sera favorisé pour les clients/talents locaux.

Le programme de l'événement est structuré de la façon suivante :

Deux discours d'ouverture

- Une conférence principale menée par un intervenant international;
- Une séance avec un modérateur local (membre du comité de programmation ou gros nom de l'industrie) + Q&A avec le public

Conférences

- 1 conférencier local et 1 international par jour par sous-thème
- 1 conférencier par plage horaire
- Format plus magistral

Panels de différentes sous-thématiques**Espace de maillage et réseautage****Une activité spéciale pour les étudiants avec du contenu commandité****Deux soirées VIP**

Les grandes lignes du budget de l'événement sont :

Partenaires financiers impliqués	Format hybride	Soutien / Projet global
Ville de Montréal	25 000 \$	10%
Gouvernement du Québec et Fédéral	22 000\$	9%
CCM, Services Québec, Tourisme Mtl	35 000\$	14%
Autres partenaires (privés, mixtes)	100 000\$	41%
Billetterie (participants et exposants)	59 850\$	25%
Revenus anticipés	241 850	

JUSTIFICATION

L'événement semble prometteur pour une deuxième édition et le BCTQ est un organisme capable de mener cet objectif et de rassembler les partenaires pertinents pour ce faire. À rappeler que BCTQ occupe le rôle de secrétariat de la grappe audiovisuelle. Il occupe donc une position neutre et a pour mission de développer des projets en concertation avec ses entreprises membres (environ 37 studios) pour favoriser la croissance de l'industrie. L'événement fait partie d'une série d'actions visant à accroître le bassin de talents dans les VFX et l'animation à Montréal, un objectif qui, si attendu, permettrait une croissance importante de cette industrie à Montréal. Il vise aussi à offrir les professionnels du domaine des opportunités de réseauter et rehausser ses compétences via sa programmation - qui contribuent à la rétention du talent déjà à Montréal.

Cette vitrine permettra de mettre en valeur le talent de 6 100 professionnels qui travaillent à faire rayonner le Québec dans les plus grandes productions.

Montréal s'impose aujourd'hui comme l'une des plaques tournantes mondiales de l'industrie, grâce principalement à plus de 4 000 experts en poste. L'événement proposé a comme objectif de rassembler les professionnels du secteur VFX/Animation pour favoriser le partage de connaissances, réseautage et rehaussement des compétences afin de favoriser la rétention des talents. Dans le contexte de Covid-19 et la pénurie de main-d'oeuvre dans l'industrie, la rétention des talents s'avère très importante.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier, soit une somme de 25 000 \$, est prévu au budget du Service du développement économique - Plan d'action en Affaires économiques internationales (enveloppe de 150 M\$), Axe 2 - Accroître le rayonnement de Montréal. Cette dépense n'entraîne donc aucune charge supplémentaire.

Le tableau ci-joint présente les versements annuels en fonction des sources de financement :

Source	Année	Soutien recommandé 2022	Soutien Ville
Année SDÉ - Enveloppe 150 M\$ (Réflexe)	2022	25 000\$	10% du projet global

Ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en changements climatiques, plus particulièrement des engagements relatifs aux priorités 14, 16 et 20 (voir en pièce jointe la Grille d'analyses Montréal 2030)

Concernant les aspects d'équité référents à l'évaluation ADS+, l'événement s'adresse aussi à un public d'étudiants et jeunes professionnels qui cherchent à s'intégrer au marché du travail dans un domaine qui représente fortement le tissu économique de Montréal. Ces étudiants représentent également la diversité des établissements d'enseignement supérieur montréalais.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La contribution se veut un soutien à un événement important, contribuant au rayonnement de Montréal à l'étranger et à la croissance et l'attraction de talent dans un créneau fortement représentatif des industries créatives et culturelles locales

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Les organisateurs ont pris les mesures nécessaires pour développer un événement hybride, en assurant une diffusion en présidentiel et en virtuel. Si jamais la pandémie empêche de tenir des rassemblement en présidentiel, l'impact sur la tenue de l'événement serait mineur

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)

Mai 2022 : présentation du programme final de l'événement

Juin 2022 : tenue de l'événement;

Août 2022 : présentation du rapport d'activités.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :

Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Mohamed OUALI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Nicolas MARINO
agent(e) de recherche

Tél : 514-872-2427
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-04-27

Valérie POULIN
Chef de division

Tél : 514 872-7046
Télécop. : 514 872-0049

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Josée CHIASSON
directeur - mise en valeur des poles
economiques

Tél : 514-868-7610
Approuvé le : 2022-05-09

Dossier décisionnel

Grille d'analyse Montréal 2030

Version : juillet 2021

Le présent document constitue la grille d'analyse Montréal 2030 devant être remplie par les responsables des dossiers décisionnels pour compléter la rubrique « Montréal 2030 ».

Pour vous aider dans cet exercice, vous pouvez en tout temps vous référer au document « Guide d'accompagnement - Grille d'analyse Montréal 2030 » mis à votre disposition dans la section « Élaboration des dossiers décisionnels (GDD) » de l'intranet. Ce guide d'accompagnement vous fournit de plus amples informations sur le contexte de cet exercice, l'offre d'accompagnement, comment compléter la rubrique « Montréal 2030 » et la présente grille d'analyse ainsi qu'un glossaire.

Veillez, s'il vous plaît, ne pas inclure la première page de ce document dans la pièce jointe en format PDF.

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1228468002

Unité administrative responsable : *Service du développement économique*

Projet : Événement Professionnel CAFÉ

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?			
<i>14. Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité</i>			
<i>16. Propulser Montréal comme laboratoire vivant et ville de savoir en favorisant les maillages entre l'administration municipale, le milieu de l'enseignement supérieur, les centres de recherche et les acteurs de la nouvelle économie montréalaise ainsi qu'avec les acteurs et réseaux de villes à l'international</i>			
<i>20. Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ?			
Pour la priorité 14 et 16 : L'événement s'adresse à l'un des principaux créneaux des industries créatives et culturelles, dont des étudiants, entreprises, et d'autres acteurs locaux et internationaux de ce milieu en constante innovation. La croissance du talent et de l'expertise montréalaise en VFX seront mises de l'avant.			
Priorité 20 : L'événement sera également adressé à une clientèle internationale qui viendra découvrir l'écosystème local et ses atouts.			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
GDD 1228468002

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **BUREAU DU CINÉMA ET DE LA TÉLÉVISION DU QUÉBEC.**, personne morale sans but lucratif constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est 502-60 Rue St-Jacques Montréal, Québec Canada, H2Y1L5 agissant et représentée par Madame Christine Maestracci, Présidente-directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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

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 contribuer au développement et à la compétitivité du Québec comme centre de production multi-écran de calibre international. ;

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

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

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

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujéti 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 a remis à l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

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

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

ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « Responsable » : la Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « Unité administrative » : le Service du développement économique de la Ville..

ARTICLE 3

OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

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

4.3 Respect des lois

- 4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

- 4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité;

4.4 Promotion et publicité

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

4.5 Aspects financiers

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

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

4.6 Conseil d'administration

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

4.7 Responsabilité

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

tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

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

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

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

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **vingt-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 **quinze-mille dollars (15 000 \$)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention et à la présentation du programme final de l'événement;
- un deuxième versement au montant de **dix-mille dollars (10 000 \$)**, dans les trente (30) jours suivant la réception à la satisfaction du Responsable, du rapport d'activités, remarquant notamment les résultats des séances de réseautage et des activités d'étudiants, et à la réception à satisfaction de la ventilation des dépenses de la contribution octroyée par la Ville.

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

En aucun cas la contribution financière de la ville ne peut couvrir des paiements de redevance, de royauté ou de projets versés à une entreprise affiliée.

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

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1** La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.
- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties auront rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 août 2022.

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

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de 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, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
- 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;
- 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 502-60 Rue St-Jacques Montréal, Québec Canada, H2Y1L5, et tout avis doit être adressé à l'attention Mme Christine Maestracci, Présidente-directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 700, rue De La Gauchetière Ouest, 28^e étage, Montréal, Québec, H3B 5M2,, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Dominico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 20__

**BUREAU DU CINÉMA ET DE LA
TÉLÉVISION DU QUÉBEC**

Par : _____
Mme Christine Maestracci
Présidente-directrice générale

Cette Convention a été approuvée par le par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le ^e jour de..... 2022 (Résolution : CG22).

ANNEXE 1 DESCRIPTION DU PROJET

CAFÉ est un événement professionnel envisagé pour se tenir annuellement et qui contribuera au rayonnement de l'industrie montréalaise des effets visuels et de l'animation, ainsi qu'au partage de connaissances au sein des acteurs de ces créneaux.

Le BCTQ offrira ce lieu de rassemblement aux professionnels du secteur des Effets Visuels (VFX)/Animation, qui pourront diffuser leurs innovations et expertise, tout en mettant Montréal et ses avantages de l'avant. L'identité particulière de la Ville sera mise en lumière à travers l'événement. À moyen terme, l'objectif est de produire un événement où les professionnels puissent participer chaque année pour retrouver les parties prenantes de leur écosystème.

Le BCTQ travaille à l'idéation de cet événement en concertation avec les entreprises du secteur depuis 2 ans. Cette première édition sera organisée sous un format hybride réduit pour permettre une production rapide, et l'événement à déploiement complet sera organisé pour la deuxième édition, en juin 2023.

Le contenu s'oriente sur deux lignes principales, l'art et la technologie, où des intervenants des deux expertises parleront tout au cours du programme. Des activités spéciales pour les étudiants se dérouleront sur la scène exposant, où ils seront mis en contact avec les studios participants.

L'événement souhaite rejoindre 400 personnes en présentiel et une centaine en virtuel, pour un total de 500 personnes. L'industrie estime actuellement un 40% de participants en provenance de l'étranger et le format hybride sera majoritairement utilisé pour les clients/talents internationaux. Le présentiel sera favorisé pour les clients/talents locaux.

Le programme de l'événement est structuré de la façon suivante :

1. Deux discours d'ouverture
 - Une conférence principale menée par un intervenant international;
 - Une séance avec un modérateur local (membre du comité de programmation ou gros nom de l'industrie) + Q&A avec le public
2. Conférences
 - 1 conférencier local et 1 international par jour par sous thème
 - 1 conférencier par plage horaire
3. Panels de différents sous-thématiques
4. Espace de maillage et réseautage
5. Une activité spéciale pour les étudiants avec du contenu commandité
6. Deux soirées VIP

L'organisme s'engage à octroyer à la Ville Dix (10) accès en présentiel à l'événement et des accès illimités pour les activités en virtuel.

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.
- Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : 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 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.
- Joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans la section 2.2 du présent protocole, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

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

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairese@ville.montreal.qc.ca

Dossier # : 1228468002

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction intelligence économique et rayonnement international , -
Objet :	Accorder un soutien financier d'un montant maximal de 25 000 \$ au Bureau de Cinéma et de la télévision du Québec dans le cadre de l'organisation de la première édition de l'événement professionnel CAFÉ/ Approuver un projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



GDD 1228468002 - Bureau de Cinéma et de la télévision du Québec.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mohamed OUALI
Préposé au Budget
Tél : (514) 872-4254

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-05-06

Sabiha FRANCIS
Conseillère budgétaire
Tél : (514) 872-9366
Division : Service des finances - Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1228071002

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction , Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal (BINAM)
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 i) combattre la discrimination, le profilage racial, le profilage social, la xénophobie, le racisme, le sexisme, l'homophobie, l'âgisme, la pauvreté et l'exclusion, lesquels sont de nature à miner les fondements d'une société libre et démocratique
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 80 000 \$ à La Table ronde du Mois de l'histoire des Noirs, pour l'année 2022, en versements de 40 000 \$ en 2022 et 40 000 \$ en 2023, pour le projet de rassemblement d'organismes communautaires et culturels et d'établissements scolaires autour d'activités de rapprochement des communautés visant à encourager le dialogue dans le cadre des 31 et 32e éditions du « Mois de l'histoire des Noirs (MHN) » à même le budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver un projet de convention à cet effet - CF.O-SDIS-22-029

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier de 80 000 \$ à La Table ronde du Mois de l'histoire des Noirs pour le projet de rassemblement d'organismes communautaires et culturels et d'établissements scolaires autour d'activités de rapprochement des communautés visant à encourager le dialogue dans le cadre des 31 et 32e éditions, en 2022 et 2023 respectivement, du « Mois de l'histoire de Noirs »;
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 assumée entièrement par la ville centrale.

Signé par Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2022-05-16 11:00

Signataire :

Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur général adjoint par intérim
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1228071002

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction , Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal (BINAM)
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 i) combattre la discrimination, le profilage racial, le profilage social, la xénophobie, le racisme, le sexisme, l'homophobie, l'âgisme, la pauvreté et l'exclusion, lesquels sont de nature à miner les fondements d'une société libre et démocratique
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 80 000 \$ à La Table ronde du Mois de l'histoire des Noirs, pour l'année 2022, en versements de 40 000 \$ en 2022 et 40 000 \$ en 2023, pour le projet de rassemblement d'organismes communautaires et culturels et d'établissements scolaires autour d'activités de rapprochement des communautés visant à encourager le dialogue dans le cadre des 31 et 32e éditions du « Mois de l'histoire des Noirs (MHN) » à même le budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver un projet de convention à cet effet - CF.O-SDIS-22-029

CONTENU

CONTEXTE

Le Mois de l'histoire des Noirs (MHN) se veut une occasion de souligner et de reconnaître la contribution des Noirs.es à l'édification de la société. C'est un événement dont les activités se déroulent à chaque année, durant le mois de février.

En 2002, la Ville de Montréal proclamait le mois de février : Mois de l'histoire des Noirs à Montréal (CM02 0003).

La Ville s'engageait alors à :

- souligner annuellement, au même titre que d'autres villes américaines et canadiennes, le Mois de l'histoire des Noirs;
- travailler avec des partenaires publics et communautaires qui mettent de l'avant des initiatives en accord avec le Mois de l'histoire des Noirs;
- encourager la population montréalaise à partager l'esprit du Mois et à participer aux différentes activités qui s'y rattachent.

La Ville contribue au MHN en soutenant financièrement une partie de la coordination et des communications de La Table ronde du Mois de l'Histoire des Noirs qui consacrent une partie de l'année à préparer et coordonner les différentes interventions qui permettent la réalisation

de l'événement.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE20 0396 - 18 mars 2020

Accorder un soutien financier de 80 000 \$ à La Table ronde du Mois de l'histoire des Noirs pour le projet de rassemblement d'organismes communautaires et culturels et d'établissements scolaires autour d'activités de rapprochement des communautés visant à encourager le dialogue dans le cadre des 29e et 30e éditions du « Mois de l'histoire des Noirs »

CE19 0086 - 16 janvier 2019

Accorder un soutien financier 40 000 \$ à La Table ronde du Mois de l'histoire des Noirs pour coordonner le rassemblement d'organismes communautaires, culturels et établissements scolaires autour d'activités de rapprochement des communautés visant à encourager le dialogue, et accorder un soutien financier de 5 000 \$ pour réaliser des activités de recherche en collaboration avec des

CE18 0301 - 28 février 2018

Accorder un soutien financier de 40 000 \$ à La Table ronde du Mois de l'histoire des Noirs pour coordonner le rassemblement d'organismes communautaires, culturels et établissements scolaires autour d'activités de rapprochement des communautés, de la promotion du Vivre-ensemble et pour la production et la promotion d'outils de communication dans le cadre du « Mois de l'histoire des Noirs », Édition 2018

DESCRIPTION

La Table ronde du Mois de l'histoire des Noirs rend hommage aux personnalités issues des communautés noires s'étant illustrées sur le plan culturel, social, économique ou politique au cours des 30 dernières années. Ces lauréats sont honorés, entre autres, dans un calendrier conçu pour l'occasion. Durant le Mois de l'histoire des Noirs, différentes activités, spectacles, expositions, pièces de théâtre, conférences, ateliers et projections de films sont proposées aux Montréalais.es.

Les célébrations commencent par une conférence de presse. Le mois est ensuite officiellement lancé lors de l'accueil des lauréats. Une oeuvre est également choisie par concours et sert de logo et d'affiche à l'événement pour l'année.

Pour l'édition 2022, le MHN avait pour thème « Honorer le passé, inspirer le futur ».

Les outils de communication imprimés ont été distribués auprès des institutions et des organismes partenaires et par le biais du réseau de diffusion de la Ville de Montréal. Le site Internet de l'organisme ainsi que ses différentes plateformes de médias sociaux ont également servi de vitrine pour les activités du mois. Une campagne de relation de presse pour garantir une visibilité médiatique plus grande a également été élaborée.

JUSTIFICATION

La Ville a mis en place plusieurs programmes et projets ayant pour objectif de favoriser la cohabitation harmonieuse, notamment à travers la lutte contre le racisme et les discriminations et le rapprochement interculturel. En ce sens, la programmation offerte par La Table ronde du Mois de l'histoire des Noirs rappelle aux montréalais.es la grande contribution des différentes communautés noires dans le développement de Montréal. En effet, le MHN se veut l'occasion de souligner et de reconnaître la contribution des Noirs.es à l'édification de la société montréalaise à travers un événement qui se déroule chaque année, durant le mois de février, depuis 1991.

La Table ronde du Mois de l'histoire des Noirs a su développer des liens avec des partenaires issus de différents horizons de la communauté noire. Elle coordonne les activités, assure une présence dans les écoles en proposant des conférences et des ateliers de lecture et

organise des soirées de discussion et de réseautage.

Le soutien financier recommandé par la Ville permet d'augmenter la visibilité du MHN, par la production des outils de communication et la promotion des activités. En effet, la visibilité de la programmation est un enjeu de taille pour l'organisme compte tenu de ses objectifs de sensibilisation à la contribution des communautés noires au développement de Montréal.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier, soit une somme de 80 000 \$ est prévu à même le budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) -- un versement de 40 000 \$ en 2022 et autre du même montant en 2023. Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence budgétaire sur le cadre financier de la Ville. Cette dépense sera assumée à 100 % par la ville centrale.

Organisme	Soutien accordé				Projet	Soutien recommandé 2022	Versements du soutien		% du soutien / budget total annuel du projet
	2018	2019	2020	2021			2022	2023	
La Table ronde du Mois de l'histoire des Noirs	40 000 \$	40 000 \$	40 000 \$	40 000 \$	Activités du Mois de l'Histoire des Noirs	80 000 \$	40 000 \$	40 000 \$	13 %
	-	5 000 \$	-	-	Activités de recherche en collaboration avec des universités montréalaises	-	-	-	

Vu la réception récente de la demande de financement de La Table ronde du Mois de l'histoire des Noirs, 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.

Il est à noter également que l'organisme bénéficie d'un prêt de local, sans contrepartie financière, mais de la part d'un autre service, celui de la gestion et de la planification immobilière (SGPI). La valeur de ce soutien technique, correspondant à ce loyer gratuit, est évaluée selon le taux de location en vigueur dans le secteur où se trouve ce local. Il est déjà confirmé par le SGPI que l'organisme aura accès à ce local pour les deux prochaines années.

Organisme	Loyer gratuit - Valeur équivalente en soutien accordé				
	2019	2020	2021	2022	2023
La Table ronde du Mois de l'Histoire des Noirs	10 186 \$	10 186 \$	10 186 \$	12 378 \$	12 378 \$

Un tableau indiquant les soutiens financiers versés les quatre dernières années à l'organisme apparaît à la section Pièces jointes.

DA : 726390

MONTRÉAL 2030

Ce projet s'inscrit dans l'Action 18 de Montréal 2030, soit: « Assurer la protection et le respect des droits humains ainsi que l'équité sur l'ensemble du territoire ».

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Cette implication permet de renforcer le positionnement de la Ville de Montréal comme « leader » en matière de diversité par la reconnaissance de l'apport des différentes communautés. C'est une reconnaissance renouvelée de la contribution des membres de la communauté noire à l'édification de la société montréalaise et québécoise au plan politique, économique, social, culturel et historique.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

S/O

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les opérations de communication se feront en respect du protocole de visibilité, lequel fait partie intégrante, comme l'Annexe 2 du projet de convention entre les parties.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Mai 2022 Présentation au comité exécutif pour approbation

Calendrier de réalisation des 31 et 32e éditions

Février 2022 Lancement de la 31e édition

Février 2022 Réalisation des activités du MHN

Mai 2022 Présentation au comité exécutif pour approbation

Février 2023 Lancement de la 32e édition

Février 2023 Réalisation des activités du MHN

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 (Anca ENACHE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Laurie SAVARD
conseillère en planification

Tél : 514 243-1379

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-05-04

Marie-Christine LADOUCEUR-GIRARD
Directrice du BINAM

Tél : 514-872-4877

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Nadia BASTIEN
Directrice

Tél : (514) 872-3510

Approuvé le : 2022-05-12

<input type="text" value="Nom fournisseur"/> <input type="text" value="No fournisseur"/> <input type="text" value="Unité d'affaires"/> <input type="text" value="No résolution"/>				<input type="text" value="Exercice"/>				
				2017	2018	2019	2020	2021
Totaux				40 000,00	40 000,00	45 000,00	40 000,00	40 200,00
Table Ronde Du Mois De L'Histoire Des Noirs	137396	Ahuntsic - Cartierville	CA21 090020	-	-	-	-	200,00
		Diversité et inclusion sociale	CE17 0142	40 000,00	-	-	-	-
			CE18 0301	-	40 000,00	-	-	-
			CE19 0086	-	-	45 000,00	-	-
			CE20 0396	-	-	-	40 000,00	40 000,00

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
GDD1228071002

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE02 004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **LA TABLE RONDE DU MOIS DE L'HISTOIRE DES NOIRS**, 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 3680, rue Jeanne-Mance #412, Montréal, Québec, H2X 2K5, agissant et représentée par Michaël Farkas, président, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit pour promouvoir les activités relatives aux différents aspects de l'histoire des communautés noires dans un esprit privilégiant autant les dimensions historiques que contemporaines;

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

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

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

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujéti 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 » :** la Directrice de l'Unité administrative 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, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

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

4.3 Respect des lois

- 4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;
- 4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les 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, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après, la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet; la Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet;

4.5 Aspects financiers

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

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 à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal,

Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

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

4.6 Conseil d'administration

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

4.7 Responsabilité

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

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

4.8 Séance du conseil 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 **quatre-vingt mille dollars (80 000 \$)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année 2022 :

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 \$)**, suivant l'approbation par le responsable du rapport d'étape comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours après la fin des activités.

5.2.2 Pour l'année 2023 :

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

- un premier versement au montant de **trente-six mille dollars (36 000 \$)**, en janvier 2023;
- un deuxième versement au montant de **quatre mille dollars (4 000 \$)**, suivant 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. 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-paragrapes 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 1 juin 2023.

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

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de 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, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

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

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

ARTICLE 13

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 680, rue Jeanne-Mance #412, Montréal, Québec, H2X 2K5, et tout avis doit être adressé à l'attention du président. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2022

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2022

LA TABLE RONDE DU MOIS DE L'HISTOIRE DES NOIRS

Par : _____
Michaël Farkas, président

Cette Convention a été approuvée par le Comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour du mois de 2022 (Résolution CE22)

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 la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et du communiqué concernant le Projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et au comité exécutif, la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse 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.

25. Événements publics :

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

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

Si vous avez des questions concernant le Protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service des communications de la Ville à l'adresse courriel suivante :
visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : l'Organisme doit 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 par le biais d'un formulaire, consultez la section « **Communiquer avec nous** » sur <https://mairedemontreal.ca/>.

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1228071002

Unité administrative responsable : *Service de la diversité et de l'inclusion sociale*

Projet : *Accorder un soutien financier de 80 000 \$ à La Table ronde du Mois de l'histoire des Noirs, pour l'année pour 2022, en versements de 40 000 \$ en 2022 et 40 000 \$ en 2023, pour le projet de rassemblement d'organismes communautaires et culturels et d'établissements scolaires autour d'activités de rapprochement des communautés visant à encourager le dialogue dans le cadre des 31 et 32e éditions du « Mois de l'histoire des Noirs (MHN) » à même le budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver un projet de convention à cet effet*

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? 8 - Lutter contre le racisme et les discriminations systémiques, à la Ville et au sein de la société pour assurer l'inclusion, l'intégration économique, la sécurité urbaine et l'épanouissement de toutes et tous 18 - Assurer la protection et le respect des droits humains ainsi que l'équité sur l'ensemble du territoire			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? <i>Sensibiliser et diminuer les enjeux de racisme sur le territoire montréalais.</i>			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Dossier # : 1228071002

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction , Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal (BINAM)
Objet :	Accorder un soutien financier de 80 000 \$ à La Table ronde du Mois de l'histoire des Noirs, pour l'année 2022, en versements de 40 000 \$ en 2022 et 40 000 \$ en 2023, pour le projet de rassemblement d'organismes communautaires et culturels et d'établissements scolaires autour d'activités de rapprochement des communautés visant à encourager le dialogue dans le cadre des 31 et 32e éditions du « Mois de l'histoire des Noirs (MHN) » à même le budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver un projet de convention à cet effet - CF.O-SDIS-22-029

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



GDD 1228071002 - BINAM.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Anca ENACHE
Préposée au budget - SDIS
Tél : 514-872-5551

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-05-10

Judith BOISCLAIR
Agente de gestion en ressources financières
Tél : 514 872-2598
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1229232003

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction , Division équité et lutte contre les discriminations
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 i) combattre la discrimination, le profilage racial, le profilage social, la xénophobie, le racisme, le sexisme, l'homophobie, l'âgisme, la pauvreté et l'exclusion, lesquels sont de nature à miner les fondements d'une société libre et démocratique
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 5 000 \$, pour l'année 2022, à l'Association des Intervenants en Dépendance du Québec pour la tenue de la 35e rencontre québécoise de la réduction des méfaits / Approuver un projet de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier à l'Association des Intervenants en Dépendance du Québec pour la tenue de la 35e rencontre québécoise de la réduction des méfaits;
2. d'autoriser une dépense de 5 000 \$, pour l'année 2022, à cet effet;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée entièrement par la ville centrale.

Signé par Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2022-05-16 11:27

Signataire :

Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur général adjoint par intérim
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION Dossier # :1229232003

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction , Division équité et lutte contre les discriminations
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 i) combattre la discrimination, le profilage racial, le profilage social, la xénophobie, le racisme, le sexisme, l'homophobie, l'âgisme, la pauvreté et l'exclusion, lesquels sont de nature à miner les fondements d'une société libre et démocratique
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 5 000 \$, pour l'année 2022, à l'Association des Intervenants en Dépendance du Québec pour la tenue de la 35e rencontre québécoise de la réduction des méfaits / Approuver un projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Depuis plusieurs années la Ville de Montréal s'est rapprochée des groupes communautaires porteurs de la philosophie de réduction des méfaits, une approche qui favorise les mesures alternatives à la judiciarisation et à la criminalisation des pratiques liées à la consommation de drogues. En janvier 2022, la Ville de Montréal a d'ailleurs lancé les travaux de la prochaine stratégie montréalaise de réduction des méfaits en partenariat avec la Direction régionale de Santé publique et les acteurs de la société civile. C'est dans ce contexte précis que des liens se sont tissés avec l'Association des intervenants en dépendance du Québec (AIDQ). Suite à des activités de formation sur l'approche de réduction des méfaits au profit du SDIS, la Ville a été invitée à participer et à contribuer aux rencontres québécoises en réduction des méfaits qui se tiendront les 12 et 13 mai 2022 à la Grande Bibliothèque de Montréal.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

La 35e Rencontre québécoise en réduction des méfaits se veut un événement rassembleur ayant pour titre «Collaborer pour une culture festive en santé». Faire la fête à moindre risques, c'est possible. L'intervention en milieu festif permet la création d'espaces inclusifs, sécuritaires et responsables. Tous et toutes peuvent contribuer à la réduction des risques et à la maximisation des bienfaits dans ces contextes.

La contribution de la Ville de Montréal à cet événement permettra à l'AIDQ de :

- Soutenir la participation des personnes concernées et des plus vulnérables en

- maintenant la gratuité de l'événement
- Faciliter le réseautage entre des acteurs diversifiés autour de l'approche de réduction des méfaits en offrant des ateliers avec des intervenants issus de plusieurs domaines

JUSTIFICATION

L'événement permettra de :

- Mieux comprendre les milieux festifs dont les stigmas, les bienfaits et les risques qui y sont associés;
- Collaborer davantage avec les divers acteurs des initiatives festives;
- S'outiller sur les bonnes pratiques.

Il s'agit d'une opportunité de mieux comprendre le concept de réduction des méfaits, de soutenir les actions du milieu et de positionner la Ville de Montréal comme partenaire actif.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les 35 e rencontres québécoise en réduction des méfaits disposent d'un budget global actuel de 88 000 \$.

Une somme de 5 000 \$ est requise et est prévue au budget du SDIS. Conséquemment, il ne comporte aucune incidence budgétaire sur le cadre financier de la Ville.

MONTRÉAL 2030

Le sommaire actuel s'inscrit dans l'atteinte de l'orientation #2 du plan Montreal 2030: renforcer la solidarité, l'équité et l'inclusion. La priorité #8: lutter contre le racisme et les discriminations systémiques, à la Ville et au sein de la société pour assurer l'inclusion, l'intégration économique, la sécurité urbaine et l'épanouissement de toutes et tous est particulièrement visée, car elle promeut comme la démarche d'adhésion ici exposée le respect des droits humains.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

En soutenant les rencontres québécoises en réduction de méfaits, la Ville reconnaît l'importance de sensibiliser, en amont, la population aux réalités des personnes utilisatrices de drogues lors de festivités et de lutter contre la stigmatisation de ces communautés. Le soutien à cet événement et aux activités qui y sont reliées permet de positionner la Ville comme active sur ces enjeux auprès des partenaires qui agissent auprès des plus vulnérables et qui favorisent la réduction des méfaits.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ce projet est adapté au contexte de gestion de crise liée à la COVID-19. L'événement sera en mode hybride.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications doivent se faire selon les modalités prévues au protocole de visibilité, en Annexe 2 au projet de convention.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Mai 2022 : Présentation au comité exécutif pour approbation
Envoi de la lettre de réponse et émission du premier versement.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste la conformité de ce dossier aux politiques, 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 (Anca ENACHE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Vanessa KANGA
conseiller(ere) en planification

Tél : 514-641-4128
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-05-05

Marie-Josée MEILLEUR
Cheffe de division - relations interculturelles et
lutte contre les discriminations

Tél : 5148723979
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Nadia BASTIEN
Directrice

Tél : (514) 872-3510
Approuvé le : 2022-05-13

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame-Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes

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

ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **L'ASSOCIATION DES INTERVENANTS EN DÉPENDANCE DU QUÉBEC (AIDQ)**, 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 1001, boul. De Maisonneuve Ouest, bureau 420, Montréal (Québec), H3A 3C8;

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 pour informer et sensibiliser la population en général à la réduction des méfaits

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

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

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

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujéti 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 » :** la directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.7 « 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;

4.2 Autorisations et permis

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

4.3 Respect des lois

- 4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;
- 4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les 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 concernant le Projet;

4.5 Aspects financiers

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

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

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

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de

la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

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

4.6 Conseil d'administration

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

4.7 Responsabilité

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

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

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de

régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **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 un versement :

- un premier versement au montant de **CINQ MILLE** dollars (**5 000 \$**) 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.

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 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 2022.

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

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de **DEUX MILLIONS** 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 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 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 C.P. 55510 Succ. Centre Maisonneuve, Montréal, Québec, H1W 0A1, 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 Exemple ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, greffier

Le^e jour de 20__

**L'ASSOCIATION DES INTERVENANTS EN DÉPENDANCE
DU QUÉBEC (AIDQ),**

Par : _____
Sandhia Vadlamudy, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le () de la Ville de Montréal, le ^e jour de 2022 (Résolution).

Dossier # : 1229232003

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction , Division équité et lutte contre les discriminations
Objet :	Accorder un soutien financier de 5 000 \$, pour l'année 2022, à l'Association des Intervenants en Dépendance du Québec pour la tenue de la 35e rencontre québécoise de la réduction des méfaits / Approuver un projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



GDD 1229232003_BF.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Anca ENACHE
Préposée au budget - SDIS
Tél : 514-872-5551

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-05-06

Judith BOISCLAIR
Agente de gestion en ressources financières
Tél : 514 872-2598
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1227840002

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division soutien au développement culturel
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 d) soutenir le développement et la diversité des pratiques culturelles
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier annuel de 5 500 \$ pour les années 2022, 2023, 2024 pour un coût total maximal de 16 500 \$ à l'Association montréalaise des arts et des traditions populaires (AMATP) pour la réalisation des Danses en plein air sur le Mont- Royal et approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, d'une durée de trois ans.

Il est recommandé:

1. d'accorder un soutien financier annuel de 5 500 \$ pour les années 2022, 2023, 2024 pour un coût total maximal de 16 500 \$ à l'Association montréalaise des arts et des traditions populaires (AMATP) pour la réalisation des *Danses plein air sur le Mont-Royal*;
2. d'approuver un projet de convention entre la Ville et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2022-05-12 16:33

Signataire :

Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur général adjoint par intérim
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1227840002

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division soutien au développement culturel
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 d) soutenir le développement et la diversité des pratiques culturelles
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier annuel de 5 500 \$ pour les années 2022, 2023, 2024 pour un coût total maximal de 16 500 \$ à l'Association montréalaise des arts et des traditions populaires (AMATP) pour la réalisation des Danses en plein air sur le Mont-Royal et approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, d'une durée de trois ans.

CONTENU

CONTEXTE

L'Association montréalaise des arts et traditions populaires (AMATP) a pour mission de soutenir, développer, améliorer, promouvoir et organiser des activités relatives aux arts et aux traditions populaires à Montréal. Elle est reconnue pour la qualité de ses activités d'initiation et de sensibilisation au patrimoine d'expression, notamment les danses traditionnelles. En 1958, elle tenait sa toute première soirée *Danses en plein air* sur le Mont-Royal.

Depuis 64 ans, les *Danses en plein air* sont maintenant devenues une tradition estivale sur le Mont-Royal (parvis du pavillon du Lac-aux-Castors). Cette activité d'initiation à la danse traditionnelle de diverses cultures favorise la pratique artistique amateur tout en permettant aux Montréalaises et aux Montréalais de tous les arrondissements de se rencontrer et de partager une passion commune. Cette activité originale est une source de découverte culturelle, ainsi que de plaisir, de mise en forme, de socialisation et d'échanges.

En 1982, l'AMATP devient un partenaire officiel de la Ville de Montréal et réalise les *Danses en plein air* en collaboration avec le Service des loisirs. Puis, à la fin des années 1980, le Service de la culture récupère les activités et les associe à son mandat de loisir culturel et pratique artistique amateur.

Depuis près de 40 ans, la Ville de Montréal soutient cette initiative qui permet l'expression culturelle des citoyen.ne.s en misant sur leur participation active à des ateliers de pratique artistique amateur qui mettent l'accent autant sur le processus que sur la finalité de l'objet

culturel produit. Les *Danses en plein air* utilisent la culture comme outil d'intervention agissant sur des enjeux sociaux, permettent l'inclusion des Montréalais.es de tous les arrondissements et rejoignent les populations vulnérables, marginalisées ou issues de la diversité.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE19 0792 – 8 mai 2019 – Accorder un soutien financier annuel de 5 500 \$ pour les années 2019, 2020, 2021 à l'Association montréalaise des arts et traditions populaires (AMATP) pour la réalisation des *Danses plein air* sur le Mont-Royal, 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, d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrite au dossier décisionnel d'une durée de deux ans et quatre mois à compter du 1^{er} juin 2016 jusqu'au 30 septembre 2018.

CE16 0376 – 9 mars 2016 – Accorder un soutien financier annuel de 5 500 \$ pour les années 2016, 2017, 2018 à l'Association montréalaise des arts et traditions populaires (AMATP) pour la réalisation des *Danses plein air* sur le Mont-Royal et approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, d'une durée de deux ans et quatre mois à compter du 1^{er} juin 2016 jusqu'au 30 septembre 2018.

CE13 0933 – 19 juin 2013 – Approuver le renouvellement de la convention de partenariat pour une durée de deux ans et quatre mois (1er juin 2013 au 30 septembre 2015) avec l'Association montréalaise des arts et traditions populaires (AMATP) pour la réalisation des *Danses plein air* sur le Mont-Royal et octroyer une contribution annuelle de 5 500 \$.

CE 10 0658 – 5 mai 2010 – Accorder un soutien financier annuel de 5 000 \$ à l'Association montréalaise des arts et traditions populaires pour la réalisation des *Danses plein air* sur le Mont-Royal, pour les années 2010, 2011 et 2012 et d'approuver un projet de partenariat entre la Ville et cet organisme établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier.

DESCRIPTION

Les *Danses en plein air* ont lieu tout l'été, deux soirs par semaine, de la première semaine de juin à la dernière semaine d'août. Les lundis, des artistes-animateurs initient les participants de tous âges à différents types de danses traditionnelles. Également, à différents moments durant la saison, des artistes-animateurs issus de communautés culturelles sont invités à présenter leurs danses folkloriques. Les jeudis soirs, tous se rencontrent pour danser sur des musiques variées et les danseurs plus expérimentés présentent au public un aperçu de leur savoir-faire. Toutes ces activités sont gratuites.

L'AMATP est responsable des tâches suivantes :

- Élaboration de la programmation;
- Enregistrement de la musique;
- Promotion des activités;
- Embauche des animateurs et des techniciens;
- Accueil du public;

- Animation des activités de danse traditionnelle et folklorique;
- Transport et installation du matériel;
- Production d'un rapport final.

Voici les contributions financières offertes par la Ville de Montréal à l'AMATP au cours des cinq (5) dernières années:

Unité d'affaires	résolution	2017	2018	2019	2020	2021
TOTAUX		5 500,00	8 000,00	7 500,00	7 500,00	5 500,00
Service de la culture	CE16 0376	5 500,00	5 500,00	-	-	-
	CE19 0792	-	-	5 500,00	5 500,00	5 500,00
Mercier-Hochelaga - Maisonneuve	-	-	-	2 000,00	2 000,00	-
	CA18 270123	-	2 500,00	-	-	-

JUSTIFICATION

Les *Danses en plein air* permettent aux citoyennes et citoyens de s'initier aux danses traditionnelles québécoises et internationales. Elles attirent chaque année des Montréalaises et Montréalais de toutes origines intéressés à se familiariser avec les rythmes et les traditions de plusieurs communautés culturelles qui enrichissent la diversité de Montréal. Au fil des saisons, les participants ont apprécié et dansé selon les traditions arméniennes, syriennes, boliviennes, bulgares, chinoises, croates, grecques, hongroises, italiennes, mexicaines, polonaises, roumaines, russes et turques, pour ne nommer que celles-ci. Autant d'occasions de rapprochement et de créer un sentiment d'appartenance à sa communauté.

Cette activité se déroule sur le parvis du Pavillon du Lac-aux-Castors au Mont-Royal, équipement métropolitain situé dans un cadre naturel et protégé, très propice aux rassemblements culturels. L'activité permet également aux Montréalaises et Montréalais de redécouvrir ce site remarquable situé en plein cœur de la métropole. De plus, les *Danses en plein air* permettent l'essor de la pratique libre et spontanée par des citoyennes et citoyens peu rejoints par l'offre culturelle montréalaise actuelle.

Par sa politique de développement culturel, la Ville s'est donnée comme objectif de favoriser la créativité des citoyen.ne.s et de leur offrir des occasions de tisser des liens grâce au partage d'activités artistiques dont les retombées sont multiples. La série de soirées *Danses en plein air* se positionne comme un des premiers jalons de la proximité et de l'accessibilité culturelle et constitue une occasion de vivre-ensemble. Elle contribue ainsi à l'atteinte de cet objectif.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût total maximal de cette contribution financière de 16 500\$ (5 500 \$ par année pour les années 2022, 2023, 2024) sera comptabilisé au budget de la Direction du Développement culturel du Service de la culture.

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

MONTRÉAL 2030

Cette démarche s'inscrit dans l'alignement stratégique 2030 de la Ville, plus précisément dans les priorités 10 et 15. Elle vise à soutenir la vitalité culturelle de Montréal par la réalisation d'activités de pratique artistique amateur qui permettent l'essor de la pratique libre et spontanée par des citoyen.ne.s, qui favorisent la participation culturelle et qui bonifient l'offre culturelle montréalaise par des activités qui créent des rencontres qui misent sur l'échange et la compréhension de l'autre.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La Ville déploie maints efforts pour permettre aux citoyennes et aux citoyens de s'approprier la culture et pour contrer l'exclusion culturelle sur tout le territoire de la Ville. Le versement de la somme à cet organisme culturel contribuera à l'atteinte des objectifs de la Ville en matière d'accès à la culture et de participation des citoyens au développement culturel.

De plus, la série *Danses en plein air* atteint plusieurs objectifs de l'Agenda 21 de la culture:

- Favoriser la participation des citoyen.ne.s à la vie culturelle par des projets inclusifs;
- Soutenir la créativité et la liberté d'expression;
- Améliorer la qualité de vie de publics ciblés, tels les jeunes, les communautés immigrantes et les familles;
- Contribuer à la diversité et au dynamisme culturel.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Les projets se réaliseront même en temps de pandémie COVID-19 et les projets respecteront les mesures sanitaires et de distanciation physique émises par la Santé publique en vigueur lors de leurs mises en place.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Comme convenu avec le Service des communications, ce dossier ne comporte aucun enjeu de communication. Un protocole de visibilité est en vigueur et doit être appliqué par l'organisme.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Mai 2022 : Approbation du comité exécutif;

Juin 2022 : Signature de la convention de contribution financière de 5 500 \$ entre le Service de la culture et l'organisme;

Mai 2022 : Remise de la programmation estivale;

Mai 2022 : Planification des outils de communication;

Juin 2022 : Premier versement de la contribution financière annuelle (4 000 \$);

Juin à août 2022 : Réalisation des *Danses en plein air*;

Octobre 2022 : Remise d'un rapport d'activités;

Novembre 2022 : Deuxième versement de la contribution financière annuelle (1 500 \$).

Mai 2023 : Remise de la programmation estivale;
Mai 2023 : Planification des outils de communication;
Juin 2023 : Premier versement de la contribution financière annuelle (4 000 \$);
Juin à août 2023 : Réalisation des *Danses en plein air*;
Octobre 2023 : Remise d'un rapport d'activités;
Novembre 2023 : Deuxième versement de la contribution financière annuelle (1 500 \$).

Mai 2024 : Remise de la programmation estivale;
Mai 2024 : Planification des outils de communication;
Juin 2024 : Premier versement de la contribution financière annuelle (4 000 \$);
Juin à août 2024 : Réalisation des *Danses en plein air*;
Octobre 2024 : Remise d'un rapport d'activités;
Novembre 2024 : Deuxième versement de la contribution financière annuelle (1 500 \$).

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 (Marie-Antoine PAUL)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Jean-Francois GENDRON-BUSSIÈRES, Service de la culture
Jean-Francois BEAUPRE, Service de la culture
Bianelle LEGROS, Service de la culture

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Ève C COURCHESNE
Commissaire à la culture

Tél : 514 872-2014
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-05-09

Marie-Odile MELANÇON
Cheffe de division - soutien au
développement culturel

Tél : 514 872-7404
Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Geneviève PICHET
Directrice

Tél : 514-872-8562

Approuvé le : 2022-05-12

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Ivan FILION
Directeur du Service de la culture

Tél : 514.872.9229

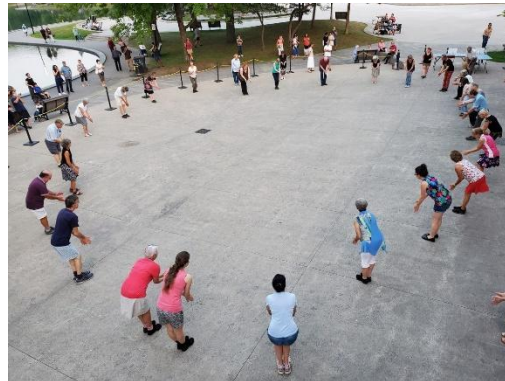
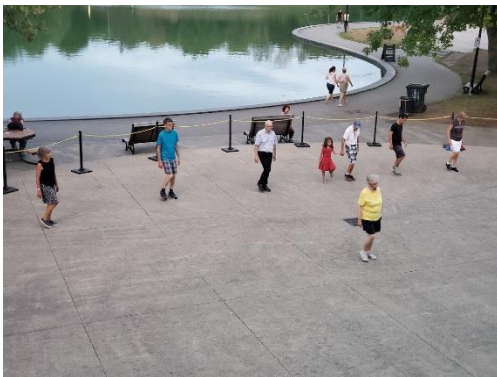
Approuvé le : 2022-05-12

Nom fournisseur	No fournisseur	Unité d'affaires	No résolution	Exercice	2018	2019	2020	2021	2022
Totaux					8 000,00	7 500,00	7 500,00	4 000,00	4 500,00
			CE16 0376		5 500,00	-	-	-	-
		Culture	CE19 0792		-	5 500,00	5 500,00	4 000,00	1 500,00
			-		-	2 000,00	2 000,00	-	3 000,00
Association Montre 130489		Mercier-Hochelaga	CA18 270123		2 500,00	-	-	-	-



Du folklore international à Montréal

Projet *Danses en plein air sur le Mont-Royal* : Proposition d'activités folkloriques à Montréal (Saison 2022)



Document préparé par l'Association montréalaise des arts et des traditions populaires (AMATP)

Document présenté à madame Marie-Ève Courchesne, commissaire à la culture -Loisir culturel et pratique artistique amateur

Développement culturel
Service de la culture
Ville de Montréal

8 mai 2022

Montréal 

L'Association montréalaise des arts et des traditions populaires (AMATP) est heureuse de pouvoir organiser des soirées de danse les lundis et les jeudis de la saison estivale 2022 sur le parvis du Pavillon du Lac-aux-Castors du parc du Mont-Royal. Ce sera la 64^e saison estivale de danses folkloriques à la montagne.

L'AMATP a préparé pour le Service de la culture de la Ville de Montréal une proposition d'activités en présentiel qui tiendra compte des mesures sanitaires requises par le Centre de coordination des opérations d'urgence de l'agglomération de Montréal (CCMU) et la Direction de la santé publique de Montréal. La pandémie est toujours présente mais le déconfinement a lieu et se poursuivra si tout va bien.

Cette proposition de l'AMATP offrira donc du début juin à la fin août des soirées de danse folklorique internationale en présentiel : les lundis en soirée avec enseignement et les jeudis en soirée avec animation. Nous sommes certains que le retour de ces activités sur une base conviviale sera apprécié par les folkloristes et la population de Montréal pour cette saison estivale qui sera fort belle, nous l'espérons.

Il y aura donc du folklore international à Montréal cet été.

Jean-Pierre Beaumont, président
Association montréalaise des arts et des traditions populaires (AMATP)

1.0 Équipe de travail

Pour réaliser son projet, l'Association montréalaise des arts et des traditions populaires (AMATP) a constitué une équipe de travail aguerrie :

Les activités folkloriques en plein air à la montagne :

- Coordination du projet : Jean-Pierre Beaumont
- Coordination de la programmation des activités : Gaetano Rondelli
- Coordination du budget : Isabelle Robichaud
- Coordination des communications : Jean-Pierre Beaumont et Gilles Lefebvre
- Responsable de chacune des soirées : administratrice ou administrateur de l'AMATP
- Des animatrices enseignantes et des animateurs-enseignants (soirées du lundi)
- Des animatrices et des animateurs (soirées du jeudi)
- Des techniciens du son : Jean-Philippe Vézina et Daniel Dagenais

2.0 Activités de danse folklorique internationale à la montagne (juin à la fin août 2022)

2.1 Les lundis folkloriques à la montagne avec enseignement (juin à la fin août 2022)

LUNDI	De 19 h 30 à 21 h 30	
Date	ENSEIGNEMENT	TECHNIQUE
06 juin 2022	Michèle Brosseau	Jean-Philippe Vézina
13 juin 2022	Denise Blais	Daniel Dagenais
20 juin 2022	Pierre Gingras	Daniel Dagenais
27 juin 2022	Maurice Peretz	Daniel Dagenais
04 juillet 2022	Denise Blais	Jean-Philippe Vézina
11 juillet 2022	Pierre Gingras	Jean-Philippe Vézina
18 juillet 2022	Denise Blais	Daniel Dagenais
25 juillet 2022	Olivier Paré	Daniel Dagenais
01 août 2022	Michèle Brosseau	Daniel Dagenais
08 août 2022	Pierre Gingras	Jean-Philippe Vézina
15 août 2022	Olivier Paré	Daniel Dagenais
22 août 2022	Pierre Gingras	Jean-Philippe Vézina
29 août 2022	Maurice Peretz	Daniel Dagenais

2.2 Les jeudis folkloriques à la montagne avec animation (août au début septembre)

JEUDI	De 19 h 30 à 22 h 30	
Date	ANIMATION	TECHNIQUE
2 juin 2022	Daniel Dagenais	À déterminer
9 juin 2022	Annie Poisson	Jean-Philippe Vézina
16 juin 2022	Maurice Peretz	Daniel Dagenais
23 juin 2022	Daniel Dagenais	Jean-Philippe Vézina
30 juin 2022	Annie Poisson	Jean-Philippe Vézina
7 juillet 2022	Benoît Côté	Jean-Philippe Vézina
14 juillet 2022	Jocelyne Vaillancourt	Jean-Philippe Vézina
21 juillet 2022	Jean Sauriol	Daniel Dagenais
28 juillet 2022	Jocelyne Vaillancourt	Daniel Dagenais
4 août 2022	Jean Sauriol	Daniel Dagenais
11 août 2022	Annie Poisson	Daniel Dagenais
18 août 2022	Maurice Peretz	Daniel Dagenais
25 août 2022	Jocelyne Vaillancourt	Jean-Philippe Vézina

*** Cette programmation est sujette à changement. Elle se passe en présentiel et selon les consignes sanitaires exigées.

3.0 Les objectifs

Dans cette période de déconfinement progressif à laquelle nous sommes confrontés, l'AMATP respecte les directives émises par le Centre de coordination des opérations d'urgence de l'agglomération de Montréal (CCMU) et la Direction de la santé publique du Québec pour la santé de la population montréalaise et québécoise.

Les soirées des lundis et des jeudis en présentiel permettront de retrouver le plaisir de danser du folklore en plein air sur la montagne. Évidemment, si le présentiel n'est pas possible l'AMATP compensera les soirées prévues en présentiel par la planification de soirées virtuelles en remplacement.

4.0 Échéancier et programmation

La proposition de l'AMATP est en présentiel parce que les conditions sanitaires le permettent. La soirée du jeudi en costume aura lieu le dernier jeudi d'août. La programmation sera finalisée après l'acceptation de la nouvelle proposition soumise à la Ville de Montréal. L'AMATP agira comme un organisme responsable en respectant les consignes sanitaires.

Rapport annuel 2021

Association montréalaise des arts et des traditions populaires (AMATP)



8 novembre 2021, de 19 h 30 à 21 h 30

4375, rue Ontario Est, CCSE Maisonneuve, salle Belle-Vie



Table des matières

- 1.0 Assemblée générale annuelle 2020/2021
- 1.1 Avis de convocation par courriel (AGA 2020/20211108-01a) et par la poste (AGA 2020/20211108-01b)
- 1.2 Ordre du jour (AGA 2020/20211108-02)
- 1.3 Procès-verbal de l'Assemblée générale du 9 mai 2019 (AGA 2020/20211108-03)
- 2.0 Rapport des administratrices et des administrateurs de l'AMATP
- 2.1 Rapport du président Jean-Pierre Beaumont (AGA 2021/2021-11-08-04)
- 2.1.1 Mot de la présidence (AGA 2020/20211108-04)
- 2.1.2 Gouvernance
- 2.1.2.1 Conseil d'administration 2020/2021
- 2.1.2.2 Réunions du conseil d'administration
- 2.1.2.3 Les parties prenantes
- 2.1.2.3.1 Collaboratrices et collaborateurs aux activités de l'AMATP
- 2.1.2.3.2 Les membres
- 2.1.2.3.3 Les bénévoles
- 2.1.2.3.4 L'arrondissement Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, Ville de Montréal
- 2.1.2.3.5 Service de la culture, Division du développement culturel et Division festivals et événements, Ville de Montréal
- 2.1.2.3.6 Vieux Marché Maisonneuve (CCSE Maisonneuve)
- 2.1.2.3.7 Les organismes partenaires
- 2.1.2.4 Pensées pour les folkloristes décédés
- 2.1.3 Plan d'action 2019-2022
- 2.1.3.1 Actions et activités du Plan d'action 2019-2022
- 2.1.3.2 Bilan des réalisations pour les années 2019-2020 et 2020-2021
- 2.1.4 Activités de l'AMATP (du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021)
- 2.1.4.1 Les activités en virtuel de la saison estivale 2020
- 2.1.4.2 Capsules folkloriques de la saison 2020
- 2.1.4.3 Danses à la place Genevilliers-Laliberté
- 2.1.4.4 Activités de danses en saison régulière
- 2.1.4.4.1 Folkothèque virtuelles de l'AMATP
- 2.1.4.4.2 Atelier de danse folklorique internationale
- 2.1.4.4.3 Activités de l'AMATP (du 1^{er} avril 2021 au 30 septembre 2021)
- 2.1.5 Hommage
- 2.1.5.1 Reconnaissance Bénévolat AMATP/MHM 2020
- 2.1.6 Participation à des organismes régionaux
- 2.1.6.1 Rencontre en vidéoconférence pour les organismes de loisir culturel financés dans le cadre du programme La pratique artistique amateur: vers une citoyenneté culturelle dans les quartiers (7 mai 2020)
- 2.1.6.2 SLIM : Première rencontre virtuelle en loisir culturel sur l'île de Montréal (13 mai 2020) et AGA (11 juin 2020)
- 2.1.6.3 Formation avec France Bourque-Moreau au CPE Les petits baluchons (20 et 27 octobre 2020)
- 2.1.6.4 Arrondissement Mercier-Hochelaga-Maisonneuve : Premier plan d'action culturel local (24 novembre 2020)
- 2.1.6.5 Le 11e Rendez-vous du loisir culturel en mode virtuel! (Le Loisir culturel en temps de pandémie : traverser la crise et s'adapter) (4, 11 et 18 février 2021)
- 2.1.6.6 Assemblée spéciale et AGA du CCSE Maisonneuve (28 avril 2021)
- 3.0 Rapport de la trésorière Isabelle Robichaud
- 3.1 État des résultats financiers pour la période du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021 (AGA 2020/20211108-08)
- 3.2 Dépenses et revenus pour la période du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021 (AGA 2020/20211108-09)
- 3.3 Prévisions budgétaires 2020-2021 (AGA 2020/20211108-10)
- 3.4 Revenus et dépenses 2021-2022 (Partiel au 30 septembre 2021)
- 4.0 Rapport sur les communications 2020-2021
- 4.1 Rapport sur les communications 2020-2021 de l'administrateur Gilles Lefebvre (AGA 2020/20211108-11a)
- 4.2 Rapport sur les communications 2020-2021 (Site Web, Google et Facebook) (AGA 2021/2021-11-08-11b)
- 5.0 Rapport sur le membrariat de la secrétaire Suzie Poulin (AGA 2020/20211108-12)
- 6.0 Rapport sur le Centre de documentation et d'information folklorique de Montréal (CDIFM) d'André Séguin (AGA 2020/20211108-13)

1.0 Assemblée générale annuelle 2020/2021

L'AMATP tient son Assemblée générale annuelle (AGA) 2020/2021 pour les exercices financiers de 2019-2020 et 2020-2021.

1.1 Avis de convocation par courriel (AGA 2020/20211108-01a) et par la poste (AGA 2020/20211108-01b)

L'AMATP a transmis aux membres un avis de convocation par courriel et aux membres sans adresses électroniques un avis de convocation avec les documents afférents par la poste.



Avis de convocation

Assemblée générale annuelle 2020/2021 pour les exercices financiers de 2019-2020 et 2020-2021

(AGA 2020/20211108-01a)

Association montréalaise des arts et des traditions populaires (AMATP)

Lundi, 8 novembre 2021, de 19 h 30 à 21 h 30

4375, rue Ontario Est, CCSE Maisonneuve, salle Belle-Vie

Convocation de l'Assemblée générale annuelle 2020/2021

Date : Le lundi, 8 novembre 2021

Heure : 19 h 30 à 21 h 30

Lieu : CCSE Maisonneuve, 4375, rue Ontario Est, Montréal

Salle : Salle Belle-Vie

Respect ses mesures sanitaires : Distanciation à 1 m, lavage des mains et port du couvre-visage pour les déplacements

Projet d'ordre du jour

1. Mot de bienvenue
2. Nomination à la présidence d'Assemblée et au secrétariat d'Assemblée
3. Constatation de la régularité de l'Assemblée et vérification du quorum (AGA 2020/20211108-01a et b)
4. Lecture et adoption de l'ordre du jour (AGA 2020/20211108-02)
5. Lecture et adoption du compte-rendu de l'Assemblée générale du 30 mai 2019 (AGA 2020/20211108-03)

6. Rapport des administratrices et des administrateurs de l'AMATP
 - 6.1 Rapport du président Jean-Pierre Beaumont (AGA 2020/20211108-04)
 - 6.2 Rapport de la trésorière Isabelle Robichaud
 - 6.2.1 État des résultats financiers pour la période du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020 (AGA 2020/20211108-05)
 - 6.2.2 Budget 2020-2021 (AGA 2020/20211108-06)
 - 6.2.3 État des résultats financiers pour la période du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021 (AGA 2020/20211108-07)
 - 6.2.4 Budget 2021-2022 (AGA 2020/20211108-08)
 - 6.2.5 Ratification de l'absence de nomination de comptable ou de vérificateur des rapports 2019-2020 et 2020-2021
 - 6.3 Rapport sur les communications de l'administrateur Gilles Lefebvre (AGA 2020/20211108-09)
 - 6.4 Rapport sur le membrariat de la secrétaire Suzie Poulin (AGA 2020/20211108-10)
 - 6.5 Rapport sur le Centre de documentation et d'information folklorique de Montréal du responsable André Séguin (AGA 2020/20211108-11)
7. Élection des administratrices et des administrateurs
 - 7.1 Nomination d'une présidente ou d'un président d'élection, d'une ou d'un secrétaire d'élection et de deux scrutatrices ou scrutateurs
 - 7.2 Explication de la procédure d'élection
 - 7.3 Élection des administratrices et des administrateurs
8. Divers
9. La parole aux membres
10. Clôture et levée de l'Assemblée



Avis de convocation pour l'Assemblée générale annuelle (AGA) 2020/2021 de l'AMATP pour les exercices financiers de 2019-2020 et 2020-2021: lundi, 8 novembre 2021, de 19 h 30 à 21 h 30, à la salle Belle-Vie du CCSE Maisonneuve, 4375, rue Ontario Est, Montréal (AGA 2020/20211108-01b)

Montréal, 7 octobre 2021

Bonjour

Le conseil d'administration de l'Association montréalaise des arts et des traditions populaires (AMATP) voulait tenir son Assemblée générale annuelle en présentiel. Avec la pandémie à la COVID-19 cela n'a pas été possible en 2020. Nous pouvons maintenant nous réunir en respectant les mesures sanitaires et nous avons pu réserver une salle pour tenir une Assemblée générale portant sur les exercices financiers de 2019-2020 et de 2020-2021.

Le conseil d'administration de l'AMATP vous convoque à son Assemblée générale annuelle 2020/2021 qui se tiendra à la salle Belle-Vie du CCSE Maisonneuve. Vous recevez accompagnant cet avis de convocation, le projet d'ordre du jour de l'AGA 2020/2021 (AGA 2020/20211108-02) et le procès-verbal de l'AGA 2019 du 30 mai 2019 (AGA 2020/20211108-03).

Nous espérons que vous serez nombreux à participer à cette Assemblée.

Au plaisir de se revoir à l'AGA 2020/2021.

Jean-Pierre Beaumont, président

Association montréalaise des arts et des traditions populaires (AMATP)

1.2 Ordre du jour (AGA 2020/20211108-02)



Projet d'ordre du jour

Assemblée générale annuelle 2020/2021 pour les exercices financiers de 2019-2020 et 2020-2021(AGA 2020/20211108-02)

Association montréalaise des arts et des traditions populaires (AMATP)

Lundi, 8 novembre 2021, de 19 h 30 à 21 h 30
4375, rue Ontario Est, CCSE Maisonneuve, salle Belle-Vie

1. Mot de bienvenue
2. Nomination à la présidence d'Assemblée et au secrétariat d'Assemblée
3. Constatation de la régularité de l'Assemblée et vérification du quorum (AGA 2020/20211108-01a et b)
4. Lecture et adoption de l'ordre du jour (AGA 2020/20211108-02)
5. Lecture et adoption du compte-rendu de l'Assemblée générale du 30 mai 2019 (AGA 2020/20211108-03)
6. Rapport des administratrices et des administrateurs de l'AMATP
 - 6.1 Rapport du président Jean-Pierre Beaumont (AGA 2020/20211108 04)
 - 6.2 Rapport de la trésorière Isabelle Robichaud
 - 6.2.1 État des résultats financiers pour la période du 1er avril 2019 au 31 mars 2020 (AGA 2020/20211108-05)
 - 6.2.2 Budget 2020-2021 (AGA 2020/20211108-06)
 - 6.2.3 État des résultats financiers pour la période du 1er avril 2020 au 31 mars 2021 (AGA 2020/20211108-07)
 - 6.2.4 Budget 2021-2022 (AGA 2020/20211108-08)
 - 6.2.5 Ratification de l'absence de nomination de comptable ou de vérificateur des rapports 2019-2020 et 2020-2021
 - 6.3 Rapport sur les communications de l'administrateur Gilles Lefebvre (AGA 2020/20211108-09)
 - 6.4 Rapport sur le membrariat de la secrétaire Suzie Poulin (AGA 2020/20211108-10)

- 6.5 Rapport sur le Centre de documentation et d'information folklorique de Montréal du responsable André Séguin (AGA 2020/20211108 11)
7. Élection des administratrices et des administrateurs
 - 7.1 Nomination d'une présidente ou d'un président d'élection, d'une ou d'un secrétaire d'élection et de deux scrutatrices ou scrutateurs
 - 7.2 Explication de la procédure d'élection
 - 7.3 Élection des administratrices et des administrateurs
8. Divers
9. La parole aux membres
10. Clôture et levée de l'Assemblée

1.3 Procès-verbal de l'Assemblée générale du 9 mai 2019 (AGA 2020/20211108-03)



Compte-rendu
Assemblée générale annuelle
Association montréalaise des arts et des traditions populaires (AMATP)
Jeudi, 30 mai 2019, à 19 h 30,
4375, rue Ontario Est, à Montréal, CCSE Maisonneuve, salle Belle-Vie,
(AGA 2020/20211108-03)

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M ^{me} Andrée Angers	M ^{me} Annie Poisson
M. Jean-Pierre Beaumont	M ^{me} Suzie Poulin
M ^{me} Lise Bolduc	M ^{me} Isabelle Robichaud
M ^{me} Élise Boyer	M. Gaetano Rondelli
M ^{me} Michèle Brosseau	M. André Séguin
M. Benoit Côté	M ^{me} Diane Tremblay
M ^{me} Hélène Dion	M ^{me} Louise Tremblay
M. Pierre Lévesque	M. Jean-Philippe Vézina
M. Van Hao Nguyen	M ^{me} Louise Zakem
M ^{me} Audrey Orval	

1. Mot de bienvenue

L'Assemblée est ouverte à 19 h 36. Jean-Pierre Beaumont souhaite la bienvenue aux participants.

2. Nomination à la présidence d'Assemblée et au secrétariat d'Assemblée

Suzie Poulin est nommée présidente d'Assemblée sur une proposition de Jean-Philippe Vézina, appuyée par Louise Zakem. (Résolution AGA 20190530-01)

Gaetano Rondelli est nommé secrétaire d'assemblée sur une proposition de Diane Tremblay, appuyée par Lise Bolduc. (Résolution AGA 20190530-02)

3. Constatation de la régularité de l'Assemblée et vérification du quorum

La constatation de la régularité de l'Assemblée est faite par Suzie Poulin et il y a quorum.

4. Lecture et adoption de l'ordre du jour

Sur proposition de Jean-Philippe Vézina, appuyée par Élise Boyer, l'ordre du jour est adopté tel que modifié au point 6.3, le rapport sur les communications sera lu par Jean-Pierre Beaumont. (Résolution AGA 20190530-03)

5. Lecture et adoption du procès-verbal de l'Assemblée générale du 22 mai 2018

Sur proposition de Hélène Dion, appuyée par Louise Zakem, le procès-verbal est adopté tel que proposé. (Résolution AGA 20190530-04)

6. Rapport des administratrices et des administrateurs de l'AMATP

6.1. Rapport du président

Jean-Pierre Beaumont dépose le rapport annuel 2018-2019. Il en présente les éléments marquants.

Lise Bolduc adresse des félicitations aux administratrices et aux administrateurs de l'AMATP pour le travail accompli durant l'année 2018-2019.

6.2. Rapport de la trésorière

6.2.1. État des résultats financiers pour la période du 1er avril 2018 au 31 mars 2019

6.2.2. Dépenses et revenus pour la période du 1er avril 2018 au 31 mars 2019

6.2.3. Prévisions budgétaires 2019-2020

Isabelle Robichaud présente les différents tableaux explicatifs. Elle mentionne que l'excédent d'opération provient essentiellement du remboursement complet de la dette de l'ex-trésorier.

6.2.4. Ratification de l'absence de nomination de comptable ou de vérificateur du rapport 2018-2019

Sur proposition de Jean-Philippe Vézina, appuyée par Diane Tremblay, l'absence de nomination de comptable ou de vérificateur du rapport 2018-2019 est ratifiée. (Résolution AGA 20190530-05)

6.3. Rapport sur les communications 2018-2019 du vice-président Gaetano Rondelli

Jean-Pierre Beaumont fait état des diverses publications de l'infolettre, des publicités et des activités sur les réseaux sociaux. Il remercie Lise Desjardins pour sa contribution au site Web de l'AMATP.

À la suite d'une question, la diffusion de photos sur les réseaux sociaux est discutée par l'Assemblée.

6.4. Rapport sur le membrariat de la secrétaire et registraire

Suzie Poulin mentionne l'adhésion de 72 membres réguliers, de 2 membres honoraires et du récipiendaire du Prix de l'AMATP pour l'année 2018-2019. Elle énumère les tâches liées à cette fonction soit la tenue à jour de la liste des membres et des coordonnées de l'AMATP auprès du registraire des entreprises ainsi que le compte rendu des réunions.

- 6.5 Rapport sur le Centre de documentation et d'information folklorique de Montréal par un administrateur
André Séguin fait une présentation des activités du centre.
7. Ratification des actes des administrateurs
Jean-Pierre Beaumont mentionne que ce point serait à soustraire de l'ordre du jour de la prochaine Assemblée.
Sur proposition de Lise Bolduc, appuyée par Andrée Angers, les actes des administrateurs sont ratifiés à l'unanimité de l'Assemblée. (Résolution AGA 20190530-06)
8. Élection des administratrices et des administrateurs
- 8.1. Nomination d'une présidente ou d'un président d'élection, d'une ou d'un secrétaire d'élection
Nomination d'Isabelle Robichaud comme présidente d'élection et de Gaetano Rondelli comme secrétaire d'élection.
- 8.2. Explication de la procédure d'élection
Isabelle Robichaud et Suzie Poulin expliquent la procédure d'élection.
- 8.3. Élection des administratrices et des administrateurs
Les postes de Suzie Poulin et André Séguin sont ouverts pour un mandat de deux ans.
Benoit Côté propose Suzie Poulin.
Diane Tremblay propose André Séguin
Andrée Angers propose Jean-Philippe Vézina
Jean-Philippe Vézina propose Louise Zakem
Suzie Poulin propose Lise Bolduc.
Lise Bolduc refuse de se présenter.
Louise Zakem refuse de se présenter.
Jean-Philippe Vézina refuse de se présenter.
André Séguin accepte de se présenter.
Suzie Poulin accepte de se présenter.

Après le processus d'élection les administratrices et administrateurs de l'AMATP sont :

Suzie Poulin (mandat de 2 ans)

André Séguin (mandat de 2 ans)

Isabelle Robichaud (mandat de 1 an)

Jean-Pierre Beaumont (mandat de 1 an)

Gaetano Rondelli (mandat de 1 an)

9. Divers

Il n'y a aucun élément à cet item.

10. La parole aux membres

Lise Bolduc suggère aux membres du CA de demander de l'aide aux personnes présentes aux activités.

Van Hao Nguyen se questionne sur la possibilité de commercialiser la documentation du Centre de documentation. Jean-Pierre Beaumont répond que bien que valable, l'idée requiert une quantité de travail considérable que nous ne pouvons accomplir pour le moment.

Hélène Dion propose de constituer une liste de personnes bénévoles pour donner un coup de main.

Louise Zakem se propose pour travailler sur le plan d'action 2019-2021.

Louise Tremblay pose une question quant à l'utilisation du centre. Certains membres énumèrent quelques personnes qui ont consulté la documentation du centre.

11. Clôture et levée de l'Assemblée

Sur proposition d'Hélène Dion, appuyée par Annie Poisson, l'Assemblée est levée à 21 h 05.

2.0 Rapport des administratrices et des administrateurs de l'AMATP)

2.1 Rapport du président Jean-Pierre Beaumont (AGA 2020/2021-11-08-04)

Le conseil d'administration a convenu de retarder l'AGA 2021 à un moment où il serait possible de tenir une Assemblée générale en présentiel. Il est maintenant possible de le faire et nous avons pu réserver un local au CCSE Maisonneuve. Il faudra tenir compte des mesures sanitaires (lavage des mains, port du couvre-visage et distanciation) de même que désinfecter chaises et tables à la fin de l'AGA. L'AMATP a convenu de tenir l'AGA 2020 et l'AGA 2021 en présentiel de façon à rencontrer membres et folkloristes. Nous vous présenterons aussi le suivi de nos activités en l'été 2021 de même que les informations budgétaires jusqu'en septembre 2021. Votre conseil d'administration a décidé de ne pas modifier les règlements généraux parce les ajustements que nous vous proposons sont vraiment liés à la pandémie. Les assouplissements présentés par le Gouvernement, nous laisse espérer un retour sans confinement comme nous l'avons connu. Nous continuerons de suivre nos règlements généraux évidemment. Le conseil d'administration a aussi convenu de produire un rapport annuel pour chacune des assemblées générales annuelles pour s'assurer du meilleur suivi administratif de nos activités. Ces rapports regroupent dans un seul document l'ensemble des rapports des administratrices et des administrateurs. Voici le rapport annuel 2021.

2.1.1 Mot de la présidence

Je vous remercie d'être venu à notre Assemblée générale annuelle et aussi d'être compréhensif car nous avons reporté cette AGA 2020-2021 en 2021 à cause de la pandémie. Notre dernière AGA en présentiel a eu lieu jeudi 30 mai 2019 à la salle Belle-Vie du CCSE Maisonneuve. Je finissais ma lettre du 20 mai 2020 en écrivant : « Prenez bien soin de vous et de votre famille. Conservez ce goût de la danse folklorique car nous souhaitons reprendre nos soirées en toute sécurité. »

L'AMATP a su garder le cap malgré cette pandémie. Mes remerciements vont vers les collègues, administratrices et administrateurs qui se sont tant investis tout au long de l'année. C'est une année qui nous a sorti de notre zone habituelle où le présentiel n'était plus possible. Nous avons appris à maîtriser un nouvel outil de communication, Zoom. Nos réunions de conseil d'administration se sont déroulées en virtuel de même que toutes nos activités folkloriques.

La Ville de Montréal a accepté de nous attribuer la subvention pour les activités estivales même s'il nous était impossible de faire des activités en présentiel. Nous avons soumis une programmation estivale avec des activités qui maintenaient d'une certaine façon les activités habituelles : les lundis (avec enseignement) et les jeudis (avec animation) folkloriques. En plus, nous avons organisé les mercredis folkloriques avec des entrevues de personnalités folkloriques et produit des capsules vidéo de danse folklorique. Par contre, la subvention Danses du monde à la place Genevilliers-Laliberté que nous avons reçu de l'arrondissement Mercier-Hochelaga-Maisonneuve a dû être retourné, étant donné l'impossibilité de tenir des soirées en présentiel à la place Genevilliers-Laliberté.

Nous avons produit le rapport final à la Ville de Montréal pour les projets en saison estivale (Danses en plein air sur le mont Royal et) et il a été accepté. Puis, nous avons fait une nouvelle demande de subvention pour pouvoir organiser, en partenariat avec le CCSE Maisonneuve, des soirées de danses du monde à la place Genevilliers-Laliberté. Nous espérions pouvoir tenir nos soirées en plein air à la montagne mais les conditions sanitaires n'étaient pas optimales. Nous avons préparé une programmation hybride avec le désir de faire tout ce qu'on pouvait pour tenir des activités en présentiel.

2.1.2 Gouvernance

2.1.2.1 Conseil d'administration 2020-2021

Jean-Pierre Beaumont, président	2019-2020 Extension 2021-11-08
Gaetano Rondelli, vice-président	2019-2020 Extension 2021-11-08
Isabelle Robichaud, trésorière	2019-2020 Extension 2021-11-08
Suzie Poulin, secrétaire	2019-2021 Extension 2021-11-08
Gilles Lefebvre, administrateur	2020-2021 Extension 2021-11-08

Nous remercions grandement Suzie Poulin et Gaetano Rondelli pour leur contribution dans la vie de l'Association. Ils nous ont annoncé qu'ils ne renouvelaient pas leur mandat. Espérons que des membres auront le goût de s'impliquer bénévolement dans la gestion administrative et l'organisation d'activités folkloriques très appréciées des Montréalais et même d'un peu partout au Québec et dans le monde comme nous avons pu le constater avec les activités virtuelles.

2.1.2.2 Réunion du conseil d'administration

Pour l'année 2019-2020, le conseil d'administration de l'AMATP s'est réuni cinq (5) fois : 2020-05-12 [1]; 2020-10-19 [1]; 2020-12-16 [1]; 2021-01-19 [1]; 2021-03-06 [1]. La présidence des réunions a été assurée par le président Jean-Pierre Beaumont. Les réunions étaient en virtuel par Zoom [1]. Pour présenter un aperçu de l'année 2020-2021, le conseil d'administration s'est réuni, jusqu'à maintenant six (6) fois : 2021-04-14 [1]; 2021-04-20 [1]; 2021-05-26 [1]; 2021-06-28 [1]; 2021-07-27 [1]; 2021-10-04 [1].

2.1.2.3 Les parties prenantes

Il est important d'être conscient des parties prenantes qui contribuent à la vitalité et au bon fonctionnement de l'AMATP. Les parties prenantes sont les membres, les bénévoles, les animatrices-enseignantes et les animateurs-enseignants, les animatrices et les animateurs, les techniciennes et les techniciens du son, l'arrondissement Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, le Service de la culture, de la Division du développement culturel et de la Division festivals et événements de la Ville de Montréal, le Vieux Marché Maisonneuve (CCSE Maisonneuve et son personnel) et les organismes partenaires.

2.1.2.3.1 Collaboratrices et collaborateurs aux activités de l'AMATP

Les animatrices-enseignantes et les animateurs-enseignants pour Les lundis folkloriques en ligne du 15 juin au 31 août 2020 : Michèle Brosseau, Maurice Peretz, Pierre Gingras, Daniel Dagenais, Fernande Langlais et Alain Charrié.

Les animatrices et animateurs pour Les jeudis folkloriques en ligne du 25 juin au 27 août 2020) : Maurice Peretz, Jocelyne Vaillancourt, Daniel Dagenais et Annie Poisson.

Les personnalités folkloriques ayant fait des entrevues pour Les mercredis folkloriques du 8 juillet au 26 août : André Séguin, Jean Sauriol, Jean-Guy Desrochers, Michel Cartier, Maurice Peretz, France Hébert, France Bourque-Moreau et Yves Moreau.

Les animatrices-enseignantes et les personnes qui ont participé à la production des capsules folkloriques : Jocelyne Vaillancourt (animatrice-enseignante),

Michèle Brosseau (animatrice-enseignante), Élise Harvey (coordonnatrice de production), Catherine Moreau (membre équipe de travail), Jean-Philippe Vézina (Photographe) et Matthew Cain (Caméraman/monteur).

L'hôte des activités Zoom et responsable du projet des capsules folkloriques : Jean-Pierre Beaumont

2.1.2.3.2 Les membres

La secrétaire Suzie Poulin fera le suivi du membrariat. Soulignons seulement que pour la période d'adhésion du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021, le prix de la cotisation annuelle (nouveau membre) a été fixé à 15 \$ au lieu de 30 \$ (exceptionnellement à cause de la pandémie). De plus, il y a eu prolongation de l'adhésion pour cette année pour les personnes déjà membres en règle. Un nouveau formulaire à remplir par tous a été produit pour que les membres puissent donner leur autorisation à la prise de photos lors de nos événements. Nous ne ferons plus de cartes de membre mais chaque ancien membre gardera son numéro et les nouveaux membres en recevront un; numéro qui sera donc permanent.

Pour la période d'adhésion du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022, le prix de la cotisation annuelle (renouvellement et nouveau membre) était de 15 \$ au lieu de 30 \$ (exceptionnellement à cause de la pandémie).

2.1.2.3.3 Les bénévoles

Nous tenons à remercier chaleureusement toutes les bénévoles et tous les bénévoles qui nous ont aidé. Soulignons qu'avec les soirées en présentiel à la montagne en l'été 2021, soirées qui tenaient compte des mesures sanitaires, l'AMATP a grandement apprécié les bénévoles qui étaient à l'accueil ou qui nous aidaient à monter et démonter les installations (bollards et cordages, entre autres) : Carole Bonneau, Pierre Dandurand, Hélène Dion et Michael O'Dwyer.

2.1.2.3.4 L'arrondissement Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, Ville de Montréal

Chantal Breton, chef de section, Division des sports, des loisirs et du développement social
Béatrice Masson, agente de développement dans le quartier Hochelaga-Maisonneuve
Catherine Murray, agente de développement (depuis février 2021)
Michaël Benoit, assistant en intervention en loisirs
Thania Saint-Jean, assistante en loisir, équipe des événements MHM
Éric Alan Caldwell, conseiller municipal

2.1.2.3.5 Service de la culture, Division du développement culturel et Division festivals et événements, Ville de Montréal

Marie-Ève Courchesne, commissaire à la culture en loisir culturel et pratique artistique amateur
Jean-François Gendron-Bussières, agent développement culturel

2.1.2.3.6 Vieux Marché Maisonneuve (CCSE Maisonneuve)

Réal Ménard, président
Nadia Bourassa, directrice générale par intérim (du 21 janvier 2020 au 12 mai 2020)
Nadia Bourassa, directrice générale (depuis le 12 mai 2020)
Josée Legault, directrice adjointe

Cindy Boisvert, chef de service Enfance-Famille et Adultes-aînés
Pierre Vaillant, coordonnateur en immobilisation
Fernando Madrigal, chef de service Jeunesse et immobilisation
Andrée Durocher, réceptionniste

2.1.2.3.7 Les organismes partenaires

Prima Danse (Madame Katrina Journeau, directrice)
Folklore Canada International (Guy Landry)
Société du patrimoine d'expression du Québec (SPEQ) (Guy Landry)
Sport et Loisir de l'île de Montréal (SLIM) (Santiago Riso)

2.1.2.4 Pensées pour les folkloristes décédés



Danielle était une folkloriste de longue date, participant aux activités de l'AMATP et à celles de l'Université de Montréal. Elle aimait particulièrement les danses scandinaves mais aussi le rock'n'roll. Nous avons espéré la revoir à une de nos soirées folkloriques avant la pandémie mais cela ne s'est pas produit. Elle-même parlait souvent de ses souvenirs folkloriques. Danielle Dumont est décédée vendredi 10 juillet 2020.

Vous trouverez sur notre site Web, des capsules sur les hommages rendus :

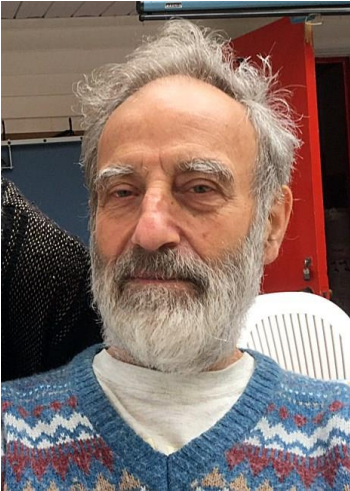
[AMATP : In Memoriam](#)



Nous avons appris le décès d'Aimé Lamoureux jeudi 20 août 2020. Son décès est survenu le 16 août 2020 à la suite d'un cancer foudroyant.

C'était un folkloriste et un musicien multitalentueux. Il a participé aux cours de folklore et aux camps de l'Université de Montréal et à des activités de l'AMATP dont les soirées à la montagne. Nous avons perdu contact depuis de nombreuses années.

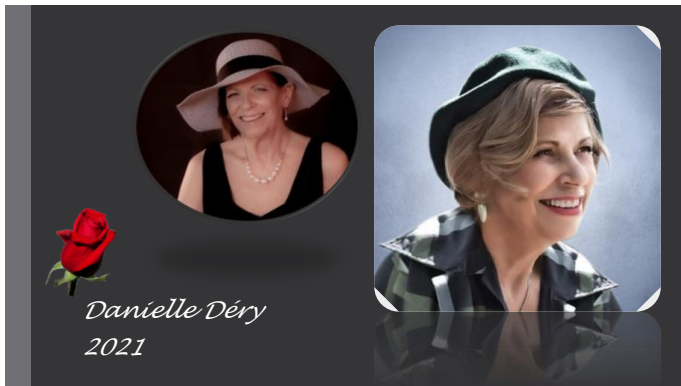
Vous trouverez sur notre site Web, des capsules sur les hommages rendus :



Nous voulons souligner le départ d'un folkloriste qui n'était plus très présent dans nos activités mais qui a été très actif en folklore québécois, en folklore international, dans les festivals de folklore américains et en spéléo, il s'agit de Jean-Luc Martel. Certaines personnes se souviendront de lui, même s'il n'a pas été très actif au sein de l'AMATP.

Il est décédé le 31 juillet 2021 à 17 h 15, à l'âge de 75 ans à l'Hôpital du Haut-Richelieu.

Nous offrons nos condoléances à sa famille et à ses amis. Nous continuerons de penser à lui, à sa gentillesse, à sa générosité et à son talent de danseur.



Danielle Déry, une folkloriste de longue date qui appréciait beaucoup les activités de l'AMATP, est décédée le 26 septembre 2021, quelques jours avant son 72^e anniversaire.

Elle n'était plus active ces dernières années mais elle tenait à ce que tous les gens qu'elle a côtoyés durant ses années de danse folklorique soient avisés de son départ.

Nous offrons nos condoléances à sa famille et à ses amis. Nous lui rendrons aussi hommage lors d'une prochaine activité en présentiel ou en virtuel. Elle restera près de nous et nous continuerons de penser à elle.



Nos pensées pour les autres personnes dont nous n'avons pas eu les informations nécrologiques.

Un gros merci à Jocelyne Vaillancourt qui met à jour notre capsule *In memoriam*

2.1.3 Plan d'action 2019-2022

2.1.3.1 Actions et activités du Plan d'action 2019-2022

Le *Plan d'action 2019-2022* a été adopté par le CA lors de la réunion régulière du 20 avril 2021. Il résulte d'un travail de longue date qui n'a pas été facilité par la pandémie. Ce nouveau plan inclut des actions pouvant se passer en mode virtuel (Zoom).

Action	Activité
Action 1 Une association vigilante, rassembleuse et dynamique	Faire respecter un code d'éthique par tous les administrateurs Nommer un membre honoraire de l'AMATP (2 ans) Attribuer le Prix de l'AMATP (5 ans) Actualiser les Règlements généraux. Souligner le 40 ^e anniversaire de l'AMATP
Action 2 Une association qui favorise l'échange et le partage entre les folkloristes	Recueillir la rétroaction des animateurs et des professeurs des soirées de danse Faire une consultation auprès des membres Publier une infolettre numérique Publier un calendrier des activités de danses folkloriques internationales Faire la promotion des activités de l'AMATP Maintenir un site Web actualisé pour l'AMATP Maintenir une page Facebook actualisée pour l'AMATP
Action 3 Une association qui favorise la concertation entre les organismes dédiés aux arts et traditions populaires de la communauté montréalaise	Partenariat avec Les amis de la montagne Renouvellement de la reconnaissance de l'arrondissement Mercier—Hochelaga-Maisonneuve Viser à participer à des activités du CCSE Maisonneuve

	<p>Participer à l'événement annuel, le Rendez-vous du loisir culturel (Loisir culturel de la Ville de Montréal)</p> <p>Participer à la fête des bénévoles de l'arrondissement Mercier-Hochelaga-Maisonneuve</p>
<p>Action 4 Une association favorisant la pratique artistique amateur et proactive dans le domaine des arts et des traditions populaires du Québec au sein de la communauté montréalaise</p> <p>Selon les directives de la santé publique pendant la pandémie de la COVID-19</p> <p>Activités normales</p>	<p>Organiser des activités virtuelles pour remplacer les Danses en plein air l'été sur le mont Royal</p> <p>Organiser des folkothèques virtuelles pour les intermédiaires et les avancés</p> <p>Organiser des ateliers en ligne en utilisant les capsules d'enseignement enregistrées pendant l'été 2020 et 2021</p> <p>Renouveler la convention avec la Ville de Montréal pour le projet Danses en plein air sur le Mont-Royal</p> <p>Organiser les Danses plein air sur le mont Royal</p> <p>Organiser des folkothèques pour les intermédiaires et les avancés (souper convivial avant le début de la folkothèque)</p> <p>Organiser des soirées de danses folkloriques internationales sur la place Gennevilliers-Laliberté</p> <p>Organiser des ateliers de chants folkloriques internationaux</p> <p>Favoriser la prestation de musiques instrumentales « <i>live</i> » en intégrant cette activité aux soirées de danse.</p> <p>Bâtir des liens avec les organismes montréalais qui font la promotion de la danse traditionnelle québécoise et internationale</p> <p>Explorer la possibilité d'organiser un camp folklorique</p> <p>Organiser des folkothèques de financement au profit d'organismes communautaires</p> <p>Planifier les activités liées au 65^e anniversaire des danses au Mont-Royal</p>

<p>Action 5 Un centre de documentation et d'information folklorique de Montréal (CDIFM) ouvert et moderne</p>	<p>Valoriser la notion de « patrimoine immatériel » qui fait référence à des traditions et à des pratiques culturelles transmises de génération en génération</p> <p>Valoriser l'approche numérique dans le développement du CDIFM</p> <p>Promouvoir la consultation des ressources du CDIFM</p> <p>Participer à l'événement annuel « Les journées de la culture »</p>
<p>Action 6 Le folklore international...en mémoire : Une petite histoire du folklore international au Québec sur les mentors du folklore international</p>	<p>Causerie ou souper-causerie avec différentes personnes ayant marqué le folklore international à Montréal et au Québec</p> <p>Organiser une série d'entrevues avec des personnes clés qui ont marqué le milieu et aider à son développement</p>
<p>Action 7 Le folklore international...en mémoire : un lien au monde</p>	<p>Compléter le site Web avec une banque de capsules sur les danses folkloriques internationales</p> <p>Concours de photographies sur le thème : Le folklore international à Montréal : diversité culturelle et lien au monde</p> <p>Exposition de photographies sur le thème : Le folklore international à Montréal : diversité culturelle et lien au monde</p>

2.1.3.2 Bilan des réalisations pour les années 2019-2020 et 2020-2021

Action	Nombre activité	Nombre d'activité réalisée 2019-2020	Nombre d'activité réalisée 2020-2021	Pourcentage de réalisation 2019-2020	Pourcentage de réalisation 2020-2021
1	5	2	0	40	0
2	7	5	5	71	71
3	5	2	3	40	60
4	15	2	3	13	20
5	4	0	0	0	0
6	2	0	1	0	50
7	3	0	1	0	33
Total	41	11	13	27	32

2.1.4 Activités de l'AMATP (du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021)

L'AMATP planifiait ses activités à la montagne dans la saison estivale mais elle a dû faire face à la pandémie en organisant des activités en virtuel car ce n'était plus possible en présentiel. Il a fallu apprendre à utiliser la plateforme Zoom et mettre en place d'une équipe de travail spécifique et dynamique pour établir une programmation estivale intéressante et qui serait acceptée par la Ville de Montréal fort aidante dans les circonstances. Nous avons conservé l'esprit de la 62^e saison à la montagne en organisant en virtuel des soirées avec enseignement les lundis et des soirées avec animation les jeudis. De plus, il y a eu une programmation avec des entrevues virtuelles les mercredis et la production de capsules folkloriques. En saison régulière, des folkothèques en ligne ont accueilli des participantes et des participants de Montréal mais aussi d'ailleurs. Pour l'animation ce fut souvent des coanimations avec Jocelyne Vaillancourt et une personne provenant d'un groupe folklorique de Québec, de Chicoutimi, de l'Estrie ou de la région Hull-Ottawa.

2.1.4.1 Les activités en virtuel de la saison estivale 2020

Cet été, c'était la deuxième saison des trois saisons de soirées de danses folkloriques réalisées dans le cadre de la convention 2019-2021 avec la Ville de Montréal pour les danses plein air sur le mont Royal. Grâce au virtuel, l'AMATP a organisé les lundis folkloriques (les soirées d'initiation avec enseignement) et les jeudis des soirées avec animation.

Les lundis folkloriques			
Date	Personne-ressource	Nombre maximal atteint	Nombre total approximatif
2020-06-15	Michèle Brosseau	38	45
2020-06-22	Maurice Peretz	23	25
2020-06-29	Pierre Gingras	31	35
2020-07-06	Daniel Dagenais	24	28
2020-07-13	Michèle Brosseau	24	27
2020-07-20	Maurice Peretz	30	38
2020-07-27	Pierre Gingras	28	34
2020-08-03	Daniel Dagenais	24	28
2020-08-10	Maurice Peretz	25	31
2020-08-17	Pierre Gingras	25	32
2020-08-24	Michèle Brosseau	20	28
2020-08-31	Fernande Langlais et Alain Charrié	24	28
	Total		379

Les jeudis folkloriques			
Date	Personne-ressource	Nombre maximal atteint	Nombre total approximatif
2020-06-18	Maurice Peretz	36	40
2020-06-25	Jocelyne Vaillancourt	35	45
2020-07-02	Daniel Dagenais	35	45
2020-07-09	Annie Poisson	31	40
2020-07-16	Maurice Peretz	37	48
2020-07-23	Jocelyne Vaillancourt	35	47
2020-07-30	Daniel Dagenais	28	35
2020-08-06	Annie Poisson	34	48
2020-08-13	Maurice Peretz	47	57
2020-08-20	Annie Poisson	28	34
2020-08-27	Jocelyne Vaillancourt, Annie Poisson, Maurice Peretz et Daniel Dagenais (en costume)	45	68
	Total		507

Les mercredis folkloriques			
Date	Personne-ressource	Nombre maximal atteint	Nombre total approximatif
2020-07-08	André Séguin	12	13
2020-07-15	Jean Sauriol	14	19
2020-07-22	Jean-Guy Desrochers	13	19
2020-07-29	Michel Cartier	16	22
2020-08-05	Maurice Peretz	29	36
2020-08-12	France Hébert	13	15
2020-08-19	France Bourque-Moreau	13	16
2020-08-26	Yves Moreau	12	15
	Total		155
	Grand Total		1041

2.1.4.2 Capsules folkloriques de la saison 2020

Animatrice-enseignante	Danse	Animatrice-enseignante	Danse
Jocelyne Vaillancourt	Rustemul de la Cujmir	Michèle Brosseau	Vodeno Horo
	Adama ve'sahmayim		Valle Pogonishte
	Trite pâti		Tzadik Katamar
	Nabrala je		Tarina de la Abrud
	Yes siretsi		Samoth
	Kalenin dibinde		Jiana
	Valle et dardhes		Hora Veche
	Vdol po Vologda		Hora Nuntasilor
	Sapri tama		Erev Ba
	Porodinka kolo		Eretz Eretz
	Metovcicanka		Drianovska Racnica
	Mayim mayim		Devichya Khorovodnaya
	Ambee Dageets		Ceresenka se Kivala
	Konyali		Andro retourné
	Zvarniara s		

2.1.4.3 Danses du monde à la place Gennevilliers-Laliberté

L'AMATP avait obtenu une subvention de l'arrondissement Mercier-Hochelaga-Maisonneuve pour organiser des soirées de danses du monde à la place Gennevilliers-Laliberté. La pandémie étant présente, il était difficile d'organiser des activités en présentiel. L'arrondissement a donc demandé de lui remettre le montant de la subvention. Ce que nous avons fait. Pour la saison estivale 2021, l'arrondissement a proposé des subventions pour des activités estivales qui pouvaient se réaliser en tenant compte des conditions sanitaires. L'AMATP a soumis une demande à l'arrondissement qui l'a bien reçu. Nous n'avons pas reçu de réponse écrite officiel mais comme le temps passait et que l'été fuyait, il est devenu évident qu'il n'y aurait pas de subvention cet année. Cela nous a été confirmé de façon officieuse et l'organisme partenaire qu'était le CCSE Maisonneuve a vécu la même situation.

2.1.4.4 Activités de danses en saison régulière

2.1.4.4.1 Folkothèques virtuelles de l'AMATP

Pour cette activité en ligne, l'AMATP demandait aux personnes intéressées de s'inscrire. Elles pouvaient aussi faire des demandes spéciales. Toutes ces personnes recevaient avant la folkothèque la programmation des danses de la soirée. Pour plusieurs qui le souhaitaient cela permettait de réviser les danses sur une base personnelle. La coanimation a été fort appréciée et permis de rejoindre des folkloristes en région.

Date	Animation	Thème	Participation
Samedi 23 janvier 2021	Jocelyne Vaillancourt (Montréal)	1 ^{re} folkothèque de 2021	50 personnes
Samedi 20 février 2021	Jocelyne Vaillancourt (Montréal) et Jacques Dallaire de La Dansoise (Québec)	Danser, c'est la santé!	70 personnes
Samedi 20 mars 2021	Jocelyne Vaillancourt (Montréal) et Magalie Boivin des Farandoles (Chicoutimi)	Danser c'est santé À Montréal comme au Royaume!	48 personnes
Samedi 17 avril 2021	Jocelyne Vaillancourt (Montréal) et à Silvia Holtrop du Club de danse folklorique internationale d'Ottawa (CDFIO) (Ottawa/Gatineau)	Une folkothèque interprovinciale... Danser c'est santé, à Montréal comme dans la région d'Ottawa/Gatineau!	94 personnes
Samedi 15 mai 2021	Jocelyne Vaillancourt (Montréal) et à Alain Veilleux du groupe Les pieds de velours (Sherbrooke)	Dernière folkothèque de la saison... Danser c'est santé, à Montréal comme en Estrie	61 personnes

2.1.4.4.2 Atelier de danse folklorique internationale

Pour le plaisir d'apprendre et de danser!

Animée par Jocelyne Vaillancourt, cette activité gratuite utilisait les capsules vidéo produites en l'été 2020 avec le soutien financier de la Ville de Montréal pour assurer une bonne synchronisation entre le son et l'image. L'enseignante donnait des explications en virtuel. La vidéo montrait la partie enseignement, les pas. Jocelyne revenait en virtuel pour répondre aux questions. La danse était faite au complet en virtuel.

Date	Enseignement	Danse enseignée	Participation
Samedi 6 mars 2021	Jocelyne Vaillancourt (Montréal)	1. Kalenin Dibinde (Turquie, Silivri) 2. Nabrala je (Croatie, Medjmurje) 3. Adama ve shamayim (Israël) 4. Vdol po vologde (Russie)	49 personnes
Samedi 1 ^{er} mai 2021	Jocelyne Vaillancourt (Montréal)	1. Ambee Dageets (Arménie) 2. Konyali (Turquie, Konya) 3. Rustemul de la Cujmir (Roumanie, Olténie) 4. Valle e Dardhes (Albanie, Korcë, Dardhë)	37 personnes

2.1.4.4.3 Activités de l'AMATP (du 1^{er} avril 2021 au 30 septembre 2021)

Animée par Jocelyne Vaillancourt, cette activité gratuite utilisait les capsules vidéo produites en l'été 2020 avec le soutien financier de la Ville de Montréal pour assurer une bonne synchronisation entre le son et l'image. L'enseignante donnait des explications en virtuel. La vidéo montrait la partie enseignement, les pas. Jocelyne revenait en virtuel pour répondre aux questions. La danse était faite au complet en virtuel.

Les lundis folkloriques		
Date	Animation	Participation
Lundi 14 juin 2021	Maurice Peretz	29 personnes
Lundi 21 juin 2021	Pierre Gingras	25 personnes
Lundi 28 juin 2021	Magalie Boivin	20 personnes
Lundi 5 juillet 2021	Pierre Gingras	23 personnes
Lundi 12 juillet 2021	Maurice Peretz	20 personnes
Lundi 19 juillet 2021	Michèle Brosseau	19 personnes
Lundi 26 juillet 2021	Pierre Gingras	19 personnes
	Total	155 personnes

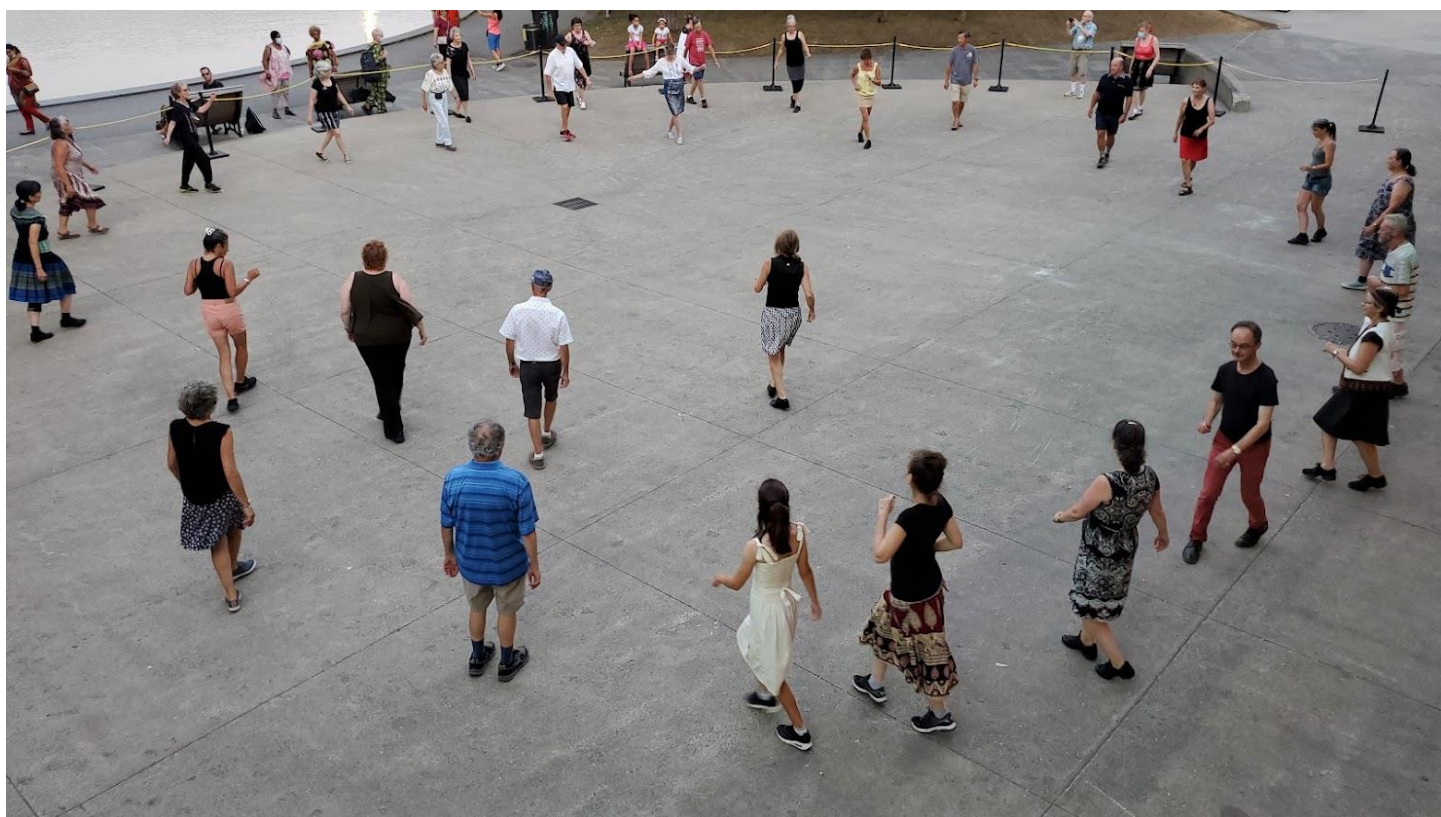
Les jeudis folkloriques		
Date	Animation	Participation
Jeudi 17 juin 2021	Maurice Peretz	34 personnes
Jeudi 24 juin 2021	Jocelyne Vaillancourt	45 personnes
Jeudi 1 ^{er} juillet 2021	Maurice Peretz	43 personnes
Jeudi 8 juillet 2021	Annie Poisson	38 personnes
Jeudi 15 juillet 2021	Jacques Dallaire	39 personnes
Jeudi 22 juillet 2021	Jocelyne Vaillancourt	33 personnes
Jeudi 29 juillet 2021	Maurice Peretz	38 personnes
		270 personnes

Les mercredis folkloriques		
Date	Animation	Participation
Mercredi 7 juillet 2021	Jocelyne Vaillancourt	29 personnes
Mercredi 14 juillet 2021	Ariane Blackburn	19 personnes
Mercredi 21 juillet 2021	Monique Légaré	25 personnes
Mercredi 28 juillet 2021	Denise Blais	19 personnes
Mercredi 4 août 2021	Michèle Brosseau	22 personnes
Mercredi 11 août 2021	Magalie Boivin	19 personnes
Mercredi 18 août 2021	Nada Atmeh	12 personnes
Mercredi 25 août 2021	Arduina Alonzo	34 personnes
		179 personnes

Les lundis folkloriques en plein air à la montagne				
Date	Enseignement	Participation (Nombre de bénévoles)	Participation (Nombre de personnes)	Participation (Nombre total de personnes)
2021-08-02	Denise Blais	5	22	27
2021-08-09	Pierre Gingras	5	32	37
2021-08-16	Michèle Brosseau	5	45	50
2021-08-23	Denise Blais	5	26	31
2021-08-30	Michèle Brosseau	5	33	38
2021-09-13	Pierre Gingras	5	34	39
			Total	222 personnes



Les jeudis folkloriques en plein air à la montagne				
Date	Enseignement	Participation (Nombre de bénévoles)	Participation (Nombre de personnes)	Participation (Nombre total de personnes)
2021-08-05	Annie Poisson	5	45	50
2021-08-12	Maurice Peretz	5	44	49
2021-08-19	Jean Sauriol	5	31	36
2021-08-26	Jocelyne Vaillancourt (Soirée costumée)	5	37	42
2021-09-02	Jean Sauriol	5	39	44
2021-09-09	Jocelyne Vaillancourt et Annie Poisson	5	46	51
			Total	272 personnes



2.1.5 Hommage.

2.1.5.1 Reconnaissance Bénévolat AMATP/MHM 2020-2021

L'arrondissement Mercier-Hochelaga-Maisonneuve souligne les bénévoles d'exception des associations locales dans le cadre de la Fête des bénévoles. L'an passé, cette fête n'a pas eu lieu. Cette année, la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social était heureuse de nous informer que M. Éric Alan Caldwell, conseiller municipal de l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, remettrait en main-propre, dans le cadre de la fête des bénévoles, des boîtes-cadeaux destinées aux bénévoles d'exception. M. Éric Alan Caldwell, était accompagné de madame Catherine Murray, agente de développement.

Habituellement, il n'y a qu'un bénévole d'exception à désigner mais cette année nous avons pu en nommer six (quatre personnes du CA [1] et deux membres [2]) : Hélène Dion [2], Carole Bonneau [2], Isabelle Robichaud [1], Jean-Pierre Beaumont [1], Gilles Lefebvre [1] et Gaetano Rondelli [1]. Nous voulons remercier particulièrement Carole Bonneau et Hélène Dion qui se sont impliquées dans le comité organisateur des festivités du 60^e anniversaire des danses à la montagne et dans la reprise des soirées en plein air cet été à la montagne.

La remise des boîtes-cadeaux a eu lieu vendredi le 27 août 2021 vers 11 h 15 devant le local de l'AMATP.



2.1.6 Participation à des organismes régionaux

2.1.6.1 Rencontre en vidéoconférence pour les organismes de loisir culturel financés dans le cadre du programme La pratique artistique amateur: vers une citoyenneté culturelle dans les quartiers (7 mai 2020)

Rencontre en vidéoconférence pour faire le point sur la réalisation des projets de loisir culturel et pratique artistique amateurs soutenus dans le cadre du programme La pratique artistique amateur: vers une citoyenneté culturelle dans les quartiers.

Cette rencontre virtuelle a pour objectif de rassembler les organismes qui ont reçu du financement dans le cadre du programme et de vous permettre d'échanger sur les façons dont vous envisagez pour adapter les projets financés. À l'image d'une communauté de pratique, toutes et tous ensemble, nous pourrions envisager différents scénarios pour vous permettre de déployer vos projets.

2.1.6.2 SLIM : Première rencontre virtuelle en loisir culturel sur l'île de Montréal (13 mai 2020) et AGA (11 juin 2020)

L'équipe de Sport et Loisir de l'île de Montréal a organisé une première rencontre virtuelle des organismes en loisir culturel. De plus c'était l'AGA de SLIM le 11 juin. Une assemblée virtuelle qui a permis à SLIM de présenter ces nombreuses réalisations et d'échanger sur la future année de SLIM et des organisations liées au sport, au loisir, au plein air et à l'activité physique.

2.1.6.3 Formation avec France Bourque-Moreau au CPE Les petits baluchons (20 et 27 octobre 2020)

Jean-Pierre Beaumont agissait comme hôte de la formation que donnait France Bourque-Moreau au CPE Les petits baluchons.

2.1.6.4 Arrondissement Mercier-Hochelaga-Maisonneuve : Premier plan d'action culturel local (24 novembre 2020)

Jean-Pierre Beaumont a participé à une rencontre virtuelle de l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve qui veut réaliser son premier plan d'action culturel local, outil qui permettra d'orienter ses actions et celles de la collectivité en matière de culture pour les cinq prochaines années. Ce groupe de discussion relançait la démarche de l'Arrondissement en cette période de pandémie.

2.1.6.5 Le 11^e Rendez-vous du loisir culturel en mode virtuel! (Le Loisir culturel en temps de pandémie : traverser la crise et s'adapter) (4, 11 et 18 février 2021)

Jean-Pierre Beaumont a participé aux rencontres virtuelles du 11^e RVLC qui se tenait en mode virtuel et qui se déclinait en une série de trois rendez-vous virtuels les jeudis du **4, 11 et 18 février 2021**. Le thème pour ce 11^e RVLC était ***Le Loisir culturel en temps de pandémie : traverser la crise et s'adapter***.

2.1.6.6 Assemblée spéciale et AGA du CCSE Maisonneuve (28 avril 2021)

Jean-Pierre Beaumont a participé tant à l'assemblée spéciale qu'à l'assemblée générale annuelle du CCSE Maisonneuve.

3.0 Rapport de la trésorière Isabelle Robichaud

3.1 État des résultats financiers pour la période du 1er avril 2020 au 31 mars 2021 (AGA 2020/20211108-08)

Chers membres de l'AMATP

Les administrateurs de votre Association sont heureux de vous transmettre les résultats financiers pour l'année soit du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021 pour l'Assemblée générale annuelle.

Les opérations bancaires ont été saisies par M^{me} Isabelle Robichaud, trésorière, et les administrateurs de l'Association ont validé les états financiers qui vous sont présentés.

Les revenus d'adhésion, des folkothèques, de la vente de boissons et des dons ont été vérifiés par deux membres du CA et ont été déposés globalement au compte.

(A) Solde caisse pop au 2020-04-01	22 766,39 \$		
(B) Petite caisse au 2020-04-01	61,50 \$		
(C=A+B) Total 2020-04-01			22 827,89 \$
(D) Revenus d'opération	5 929,76 \$		
(E) Dépenses d'opération	(8 525,75 \$)		
(F=D-E) Bénéfice/(déficit)		(2 595,99 \$) ¹	(2 595,99 \$)
(G) Solde caisse pop au 2021-03-31	20 170,40 \$		
(H) Petite caisse au 2021-03-31	61,50 \$		
(I=G+H) Total au 2021-03-31	20 231,90 \$		20 231,90 \$

Note ¹: Le déficit d'opération s'explique par deux facteurs.

1. La pandémie, que personne n'avait prévue, a causé l'annulation des activités estivales à la Place Gennevilliers-Laliberté. Nous avons dû rembourser la subvention de l'arrondissement MHM de 2 000,00 \$. Ce montant nous avait été versé le 20 janvier 2020, et comptabilisé dans l'exercice financier 2019-2020.
2. Nous avons donné congé de cotisation à nos membres, pour tenir compte de la situation difficile causée par la COVID-19 ; d'où un manque à gagner d'environ 2 000,00 \$.

Isabelle Robichaud
Trésorière

**3.2 Dépenses et revenus pour la période du 1er avril 2020 au 31 mars 2021
(AGA 2020/20211108-09)**

Revenus	Subvention Ville de Montréal	5 500,00 \$
	Subvention Arrondissement MHM	0 \$
	Les amis de la montagne (soirées)	0 \$
	Entrées aux folkothèques	0 \$
	Entrées aux ateliers	0 \$
	Adhésion des membres	45,00 \$
	Intérêts bancaires	232,76 \$
	Dons	45,00 \$
	Cahier Dansons en chœur	0 \$
	Vente vins et bières	107,00 \$
	Recherche du CDIFM	0 \$
	TOTAL	5 929,76\$
Dépenses	Animation folkothèques saison régulière	25,00 \$
	Animation été 2020 ZOOM	1 625,00 \$
	Atelier	0 \$
	Techniciens du son et apparitrice	0 \$
	Technicien production capsules	600,00 \$
	Technicien capsules caméraman	1 500,00 \$
	Photographe	150,00 \$
	Location locaux	659,77 \$
	Assurances	428,77 \$
	Enseignement capsules	700,00 \$
	Envois postaux	24,62 \$
	Frais bancaires	328,79 \$
	Fournitures de bureau	330,69 \$
	Registre des entreprises	36,00 \$
	Subvention CCSE remboursement	2 000,00 \$
	Électronique et matériel technique	117,11 \$
	Décoration de salle	0 \$
	Nourritures aux folkothèques	0 \$
	Vins et bières	0 \$
Reconnaissance des membres honoraires	0 \$	
	TOTAL	8 525,75\$
Solde au 1^{er} avril 2020	22 766,39 \$	
Petite caisse au 1 ^{er} avril 2020	61,50 \$	
+ Recettes	5 929,76 \$	
- Dépenses	(8 525,75\$)	
Solde au 31 mars 2021	20 231,90\$	

3.3 Prévisions budgétaires 2020-2021 (AGA 2020/20211108-10)

	Revenus et Dépenses 2020-2021				Budget prévisionnel 2021-2022		
Revenus		Revenus					
		Ateliers	- \$			900,00 \$	
		Adhésion des membres	45,00 \$			1 050,00 \$	
		Dansons en chœur	- \$				
		Dons	45,00 \$			50,00 \$	
		Entrée folkothèque des membres	- \$			1 800,00	
		Entrée folkothèque des non-membres	- \$			900,00 \$	
		Intérêts bancaires	232,76 \$			70,00 \$	
		Les amis de la montagne (soirées)	- \$				
		Recherche CDIFM	- \$				
		Subvention Arrondissement MHM	- \$			3 000,00 \$	
		Subvention Ville de Montréal	5 500,00 \$			5 500,00 \$	
		Vente 33 tours	- \$				
		Vente Vins et bières	107,00 \$			650,00 \$	
	Total revenus	5 929,76 \$			13 920,00 \$		
Dépenses		Animation folkothèques (saison régulière)		25,00 \$			825,00 \$
		Animation lundi/mercredi/jeudi zoom ÉTÉ		1 625,00 \$			1 625,00 \$
		Animation Soirées Les amis de la montagne		- \$			- \$
		Animation PGL CCSE Maisonneuve (été)		- \$			1 250,00 \$
		Assurances		428,77 \$			445,00 \$
		Ateliers		- \$			400,00 \$
		Clés de la remise de la montagne		- \$			
		Décoration salle		- \$			100,00 \$
		Enseignement Capsules		700,00 \$			700,00 \$
		Envois postaux, enveloppes, timbres		24,62 \$			35,00 \$

Frais bancaires et chéquier		328,79 \$			75,00 \$	
Location de locaux		659,77 \$			700,00 \$	
Location de locaux CCSE Maisonneuve		- \$			2 500,00 \$	
Nourriture folkothèques		- \$			200,00 \$	
Pièces électroniques et matériel		117,11 \$			200,00 \$	
Photocopies et fournitures de bureau		330,69 \$			400,00 \$	
Reconnaissance membres honoraires		- \$			300,00 \$	
Registre des entreprises		36,00 \$			60,00 \$	
Subvention CCSE remboursement		2 000,00 \$				
Technicien du son PGL		- \$			750,00 \$	
Technicien du son Soirées Les amis de la montagne		- \$			- \$	
Technique Production capsules		600,00 \$			600,00 \$	
Technique Photographe		150,00 \$			150,00 \$	
Technicien apparitrice PGL		- \$			525,00 \$	
Technicien capsules		1 500,00 \$			1 500,00 \$	
Vins et bières		- \$			500,00 \$	
TOTAL dépenses		8 525,75 \$			13 840,00 \$	
		Revenus	Dépenses		Revenus	Dépenses
TOTAL		5 929,76 \$	8 525,75 \$		13 920,00 \$	13 840,00 \$
BÉNÉFICE OU DÉFICIT				(2 595,99) \$		80,00 \$

3.4 Revenus et dépenses 2021-2022 (Partiel au 30 septembre 2021)

Revenus et Dépenses 2021-2022					
Revenus		Revenus			
	Ateliers	- \$			
	Adhésion des membres	1 170,00 \$			
	Dansons en chœur	- \$			
	Dons	305,00 \$			
	Entrée folkothèque des membres	- \$			
	Entrée folkothèque des non-membres	- \$			
	Intérêts bancaires	20,43 \$			
	Les amis de la montagne (soirées)	- \$			
	Recherche CDIFM	- \$			
	Subvention Arrondissement MHM	- \$			
	Subvention Ville de Montréal	4 000,00 \$			
	Vente 33 tours	- \$			
	Vente Vins et bières	25,00 \$			
Total revenus	5 520,43 \$				
Dépenses	Animation folkothèques (saison régulière)		275,00 \$		
	Animation lundi/mercredi/jeudi zoom ÉTÉ		750,00 \$		
	Animation Soirées Les amis de la montagne		572,50 \$		
	Animation PGL CCSE Maisonneuve (été)		- \$		
	Assurances		- \$		
	Ateliers		100,00 \$		
	Clés de la remise de la montagne		37,94 \$		
	Décoration salle		- \$		
	Enseignement Capsules		420,00 \$		
	Envois postaux, enveloppes, timbres		- \$		
	Frais bancaires et chéquier		18,85 \$		
	Location de locaux		- \$		
	Location de locaux CCSE Maisonneuve		- \$		
	Nourriture folkothèques		- \$		
	Pièces électroniques et matériel		51,73 \$		
	Photocopies et fournitures de bureau		176,38 \$		
	Reconnaissance membres honoraires		- \$		
	Registre des entreprises		22,00 \$		
	Subvention CCSE remboursement		- \$		
	Technicien du son PGL		780,00 \$		
	Technicien du son Soirées Les amis de la montagne		- \$		
	Technique Production capsules		- \$		
	Technique Photographie		- \$		
	Tecnicien apparitrice PGL		- \$		
	Technicien capsules		- \$		
	Vins et bières		- \$		
	TOTAL dépenses			3 204,40 \$	
		Revenus	Dépenses		
TOTAL		5 520,43 \$	3 204,40 \$		
BÉNÉFICE OU DÉFICIT				2 316,03 \$	

**4.0 Rapport sur les communications 2020-2021
(AGA 2020/2021-11-08-11)**

**4.1 Rapport sur les communications 2020-2021 de l'administrateur Gilles Lefebvre
(AGA 2020/2021-11-08-11a)**

Gilles Lefebvre, administrateur, s'est occupé du volet communication, particulièrement de notre infolettre et de la publicité. La grande quantité d'activités offertes ainsi que leur nature « en ligne » a généré une grande quantité de communications axées surtout sur la publicité.

- Infolettre La ribambelle : rédaction et publication d'un numéro (Juin 2020).
- Publicités été 2020 : rédaction et publication de 3 publicités spécifiques pour les activités en ligne : sessions d'enseignement du lundi, les diners causeries du mercredi et les folkothèques du jeudi avec courriel de rappel chaque semaine.
- Publicités automne-hiver 20-21 : rédaction et publication de 9 publicités spécifiques pour les activités en ligne avec courriel de rappel pour chaque activité.
- Rédaction et envoi d'une carte des Fêtes en décembre 2020
- Publicités été 2021 : : rédaction et publication de 12 publicités spécifiques pour les activités en présentiel au Mont-Royal : sessions d'enseignement du lundi et les folkothèques du jeudi avec courriel de rappel chaque semaine.

**4.2 Rapport sur les communications 2020-2021 (Site Web, Google et Facebook)
(AGA 2020/2021-11-08-11b)**

Jean-Pierre Beaumont a fait le suivi du site Web de l'AMATP de même que de la page Facebook.

Site Web

- Hébergement du nom du domaine www.amatp.org
- Mise à jour régulièrement pour des occasions particulières comme Noël, la Saint-Valentin, les soirées de danse en saison estivale.

Consultation Google

Période	Consultation sur Google	Visite du site Web
Septembre 2021	302	21
Août 2021	335	34
Juillet 2021	802	16
Juin 2021	220	16
Mai 2021	193	16
Avril 2021	147	5
Mars 2021	117	0
Février 2021	80	2

Janvier 2021	136	3
Décembre 2020	107	4
Novembre 2020	0	0
Octobre 2020	0	0
Septembre 2020	5	4
Août 2020	185	19
Juillet 2020	152	18
Juin 2020	185	18
Mai 2020	78	5
Avril 2020	72	4

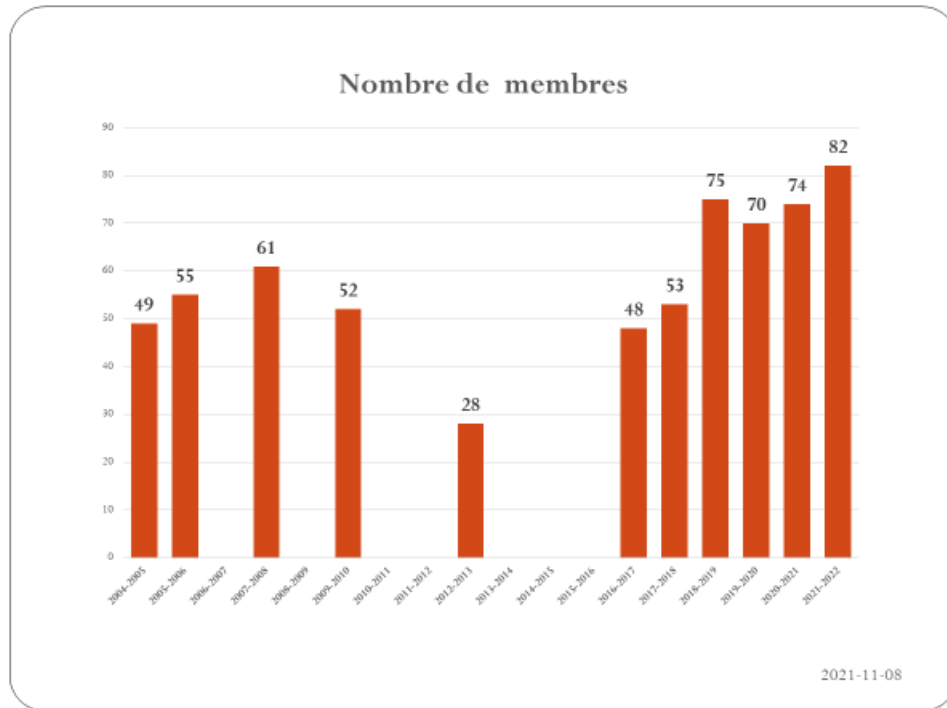
Site Facebook

Période	Personnes atteintes	Période	Personnes atteintes
13 septembre 2021	228	29 juillet 2021	149/579
9 septembre 2021	156	28 juillet 2021	263
2 septembre 2021	207	26 juillet 2021	142/184
30 août 2021	182	22 juillet 2021	152
26 août 2021	243	21 juillet 2021	232
25 août 2021	132/287	19 juillet 2021	124
23 août 2021	182	15 juillet 2021	134
19 août 2021	146	14 juillet 2021	152
18 août 2021	228	12 juillet 2021	135
16 août 2021	163	8 juillet 2021	230
12 août 2021	168	7 juillet 2021	337
11 août 2021	690	5 juillet 2021	333
9 août 2021	129	28 juin 2021	80
4 août 2021	155	24 juin 2021	343
2 août 2021	110	21 juin 2021	88
		17 juin 2021	204
		14 juin 2021	254
		1 ^{er} mai 2021	294
		17 avril 2021	1127
		20 mars 2021	422
		6 mars 2021	609
		20 février 2021	1428
		23 janvier 2021	2707

5.0 Rapport sur le membrariat de la secrétaire Suzie Poulin (AGA 2020/2021-11-08-12)

Membrariat

- 74 membres en 2020/2021 et pour l'année en cours 82 membres actifs
- 4 membres honoraires : Jean-Guy Desrochers, Robert Legault, Jocelyne Vaillancourt et Jean Sauriol
- 1 prix de l'AMATP : Michel Cartier



Contacts

Mise à jour des listes des contacts du site GOOGLE

- Amis folkloristes
- Conseil d'administration
- Membres
- Organismes officiels
- Techniciens
- Professeurs
- Inscriptions aux soirées de la montagne
- Activités par ZOOM

Registraire des entreprises

- Numéro d'entreprise du Québec: 1147830740
- Paiement des frais annuels: 36 \$ (Rapport d'impôt)
- Demande d'attestation demandée par la Ville de Montréal: 22 \$
- Déclaration de mise à jour courante: changement des membres du CA
- Déclaration de mise à jour annuelle: retard pour l'année 2021, 18 \$

Rédaction des comptes-rendus des réunions

6.0 Rapport sur le Centre de documentation et d'information folklorique de Montréal de l'administrateur André Séguin (AGA 2020/2021-11-08-13)

Avec la pandémie, André Séguin était moins présent au local. Il a numérisé des disques vinyles à la maison en fonction de sa disponibilité.

Support conseil

Un support conseil est apporté à des personnes ressources de divers milieux du folklore et des OBNL soit en les accueillants sur place ou en les dirigeants vers des personnes pouvant répondre à des besoins plus spécifiques reliés aux objectifs de l'AMATP.

Merci aux bénévoles



Rapport de la trésorière Isabelle Robichaud

2020-2021

Novembre 2021

Rapport de la trésorière Isabelle Robichaud

État des résultats financiers pour la période du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021 (AGA 2021/20211108-08)

Chers membres de l'AMATP

Les administrateurs de votre Association sont heureux de vous transmettre les résultats financiers pour l'année soit du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021 pour l'Assemblée générale annuelle.

Les opérations bancaires ont été saisies par M^{me} Isabelle Robichaud, trésorière, et les administrateurs de l'Association ont validé les états financiers qui vous sont présentés.

L'ensemble des revenus et des dépenses ont été vérifiés par au moins deux membres du CA.

(A) Solde caisse pop au 2020-04-01	22 766,39 \$		
(B) Petite caisse au 2020-04-01	61,50 \$		
(C=A+B) Total 2020-04-01			22 827,89 \$
(D) Revenus d'opération	5 929,76 \$		
(E) Dépenses d'opération	(8 525,75 \$)		
(F=D-E) Bénéfice/(déficit)		(2 595,99 \$) ¹	(2 595,99 \$)
(G) Solde caisse pop au 2021-03-31	20 170,40 \$		
(H) Petite caisse au 2021-03-31	61, 50 \$		
(I=G+H) Total au 2021-03-31	20 231,90 \$		20 231,90 \$

Note ¹ : Le déficit d'opération s'explique par deux facteurs.

1. La pandémie, que personne n'avait prévue, a causé l'annulation des activités estivales à la place Gennevilliers-Laliberté. Nous avons dû rembourser la subvention de l'arrondissement MHM de 2 000,00 \$. Ce montant nous avait été versé le 20 janvier 2020, et comptabilisé dans l'exercice financier 2019-2020.
2. Nous avons donné congé de cotisation à nos membres, pour tenir compte de la situation difficile causée par la COVID-19 ; d'où un manque à gagner d'environ 2 000,00 \$.

Isabelle Robichaud
Trésorière

**Revenus et dépenses pour la période du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021
(AGA 2021/20211108-09)**

Revenus	Subvention Ville de Montréal	5 500,00 \$	
	Subvention Arrondissement MHM	0 \$	
	Les amis de la montagne (soirées)	0 \$	
	Entrées aux folkothèques	0 \$	
	Entrées aux ateliers	0 \$	
	Adhésion des membres	45,00 \$	
	Intérêts bancaires	232,76 \$	
	Dons	45,00 \$	
	Cahier <i>Dansons en chœur</i>	0 \$	
	Vente vins et bières	107,00 \$	
	Recherche du CDIFM	0 \$	
	TOTAL	5 929,76\$	
Dépenses			
	Animation folkothèques saison régulière	25,00 \$	
	Animation été 2020 ZOOM	1 625,00 \$	
	Atelier	0 \$	
	Techniciens du son et apparitrice	0 \$	
	Technicien production capsules	600,00 \$	
	Technicien capsules caméraman	1 500,00 \$	
	Photographe	150,00 \$	
	Location locaux	659,77 \$	
	Assurances	428,77 \$	
	Enseignement capsules	700,00 \$	
	Envois postaux	24,62 \$	
	Frais bancaires	328,79 \$	
	Fournitures de bureau	330,69 \$	
	Registre des entreprises	36,00 \$	
	Subvention CCSE remboursement	2 000,00 \$	
	Électronique et matériel technique	117,11 \$	
	Décoration de salle	0 \$	
	Nourritures aux folkothèques	0 \$	
	Vins et bières	0 \$	
Reconnaissance des membres honoraires	0 \$		
TOTAL	8 525,75\$		
Solde au 1^{er} avril 2020	22 766,39 \$		
Petite caisse au 1 ^{er} avril 2020	61,50 \$		
+ Recettes	5 929,76 \$		
- Dépenses	(8 525,75\$)		
Solde au 31 mars 2021	20 231,90\$		

Prévisions budgétaires 2021-2022 (AGA 2021/20211108-10)

	Revenus et Dépenses 2020-2021				Budget prévisionnel 2021-2022		
Revenus		Revenus					
		Ateliers	- \$			900,00 \$	
		Adhésion des membres	45,00 \$			1 050,00 \$	
		Dansons en chœur	- \$				
		Dons	45,00 \$			50,00 \$	
		Entrée folkothèque des membres	- \$			1 800,00 \$	
		Entrée folkothèque des non-membres	- \$			900,00 \$	
		Intérêts bancaires	232,76 \$			70,00 \$	
		Les amis de la montagne (soirées)	- \$				
		Recherche CDIFM	- \$				
		Subvention Arrondissement MHM	- \$			3 000,00 \$	
		Subvention Ville de Montréal	5 500,00 \$			5 500,00 \$	
		Vente 33 tours	- \$				
		Vente Vins et bières	107,00 \$			650,00 \$	
	Total revenus	5 929,76 \$			13 920,00 \$		
Dépenses		Animation folkothèques (saison régulière)		25,00 \$			825,00 \$
		Animation lundi/mercredi/jeudi zoom ÉTÉ		1 625,00 \$			1 625,00 \$
		Animation Soirées Les amis de la montagne		- \$			- \$

	Revenus et Dépenses 2020-2021				Budget prévisionnel 2021-2022		
	Animation PGL CCSE Maisonneuve (été)		- \$			1 250,00 \$	
	Assurances		428,77 \$			445,00 \$	
	Ateliers		- \$			400,00 \$	
	Clés de la remise de la montagne		- \$				
	Décoration salle		- \$			100,00 \$	
	Enseignement Capsules		700,00 \$			700,00 \$	
	Envois postaux, enveloppes, timbres		24,62 \$			35,00 \$	
	Frais bancaires et chéquier		328,79 \$			75,00 \$	
	Location de locaux		659,77 \$			700,00 \$	
	Location de locaux CCSE Maisonneuve		- \$			2 500,00 \$	
	Nourriture folkothèques		- \$			200,00 \$	
	Pièces électroniques et matériel		117,11 \$			200,00 \$	
	Photocopies et fournitures de bureau		330,69 \$			400,00 \$	
	Reconnaissance membres honoraires		- \$			300,00 \$	
	Registre des entreprises		36,00 \$			60,00 \$	
	Subvention CCSE remboursement		2 000,00 \$				
	Technicien du son PGL		- \$			750,00 \$	
	Technicien du son Soirées Les amis de la montagne		- \$			- \$	

	Revenus et Dépenses 2020-2021				Budget prévisionnel 2021-2022		
	Technique Production capsules		600,00 \$			600,00 \$	
	Technique Photographe		150,00 \$			150,00 \$	
	Technicienne apparitrice PGL		- \$			525,00 \$	
	Technicien capsules		1 500,00 \$			1 500,00 \$	
	Vins et bières		- \$			500,00 \$	
	TOTAL dépenses		8 525,75 \$			13 840,00 \$	
		Revenus	Dépenses		Revenus	Dépenses	
	TOTAL	5 929,76 \$	8 525,75 \$		13 920,00 \$	13 840,00 \$	
	BÉNÉFICE OU DÉFICIT			(2 595,99) \$			80,00 \$

CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint de la Ville, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **ASSOCIATION MONTRÉLAISE DES ARTS ET DES TRADITIONS POPULAIRES (AMATP)**, 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 4375, rue Ontario Est, Montréal, H1V 1K5, agissant et représentée par Jean-Pierre Beaumont, président du conseil d'administration, dûment autorisé aux fins de la présente convention tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS :
Numéro d'inscription TVQ :
Numéro d'organisme d'entreprise :1147830740

Ci-après, appelé 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 de soutenir, développer, améliorer, promouvoir et organiser des activités relatives aux arts et aux traditions populaires d'ici et d'ailleurs à Montréal et dans la grande région métropolitaine;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, *Danses en plein air sur le Mont-Royal*, 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 au bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme se préoccupent de la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

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

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la 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** » : les installations et l'équipement mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
- 2.3 « **Annexe 3** » : exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
- 2.4 « **Responsable** » : Directeur de l'unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.5 « **Installations** » : les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

- 2.6 « **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;
- 2.7 « **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, 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;
- 2.9 « **Session** » : les sessions estivales du 1er juin au 31 août 2022, 2023, 2024;
- 2.10 « **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, 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 seize mille cinq cents dollars (16 500 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

4.1.2 Versements

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à la présente convention.

4.1.2.1 Pour l'année 2022 :

4.1.2.1.1 une somme maximale de quatre mille dollars (4000 \$) dans les trente (30) jours suivant la signature de la présente convention et de l'approbation par la Responsable de sa programmation 2022, de l'horaire et des objectifs des *Danses en plein air sur le Mont-Royal*;

4.1.2.1.2 une somme maximale de mille cinq cent dollars (1500 \$) sera remis dans les trente (30) jours suivant l'approbation par la Responsable du rapport final des activités 2022, un mois après la tenue de la dernière activité.

4.1.2.2 Pour l'année 2023 :

4.1.2.2.1 une somme maximale de quatre mille dollars (4000 \$) dans les trente (30) jours suivant la signature de la présente convention et de l'approbation par la Responsable de sa programmation 2023, de l'horaire et des objectifs des *Danses en plein air sur le Mont-Royal*;

4.1.2.2.2 une somme maximale de mille cinq cent dollars (1500 \$) sera remis dans les trente (30) jours suivant l'approbation par la Responsable du rapport final des activités 2023, un mois après la tenue de la dernière activité.

4.1.2.3 Pour l'année 2024 :

4.1.2.3.1 une somme maximale de quatre mille dollars (4000 \$) dans les trente (30) jours suivant la signature de la présente convention et de l'approbation par la Responsable de sa programmation 2024, de l'horaire et des objectifs des *Danses en plein air sur le Mont-Royal*;

4.1.2.3.2 une somme maximale de mille cinq cent dollars (1500 \$) sera remis dans les trente (30) jours suivant l'approbation par la Responsable du rapport final des activités 2024, un mois après la tenue de la dernière activité.

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.

4.2 INSTALLATIONS

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

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, il est 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 un mois après la tenue de la dernière activité 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 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 par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 **INSTALLATIONS**

- 5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;
- 5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;
- 5.3.3 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;
- 5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

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 trois millions de dollars (3 000 000 \$) 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;
- 5.4.2 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, 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, il est 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 septembre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 août 2022 pour la première année et la période du 1er juin d'une année au 31 août de l'année suivante pour les années subséquentes (2023 et 2024).

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;

- 5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;
- 5.5.3 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;
- 5.5.4 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 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;
- 5.5.5 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 à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

- 5.5.6 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;
- 5.5.7 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.

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 le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 RESPECT DES LOIS

- 5.7.1 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 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;
- 5.7.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les Installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

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 10, 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.

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 2024.

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

ARTICLE 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 reconnue 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-paragraphe 7.1.1, 7.1.2 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, 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 13.11 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

REMISE DES INSTALLATIONS

- 9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.
- 9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 10

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 11

GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

- 11.1 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.
- 11.2 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.
- 11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :
- 11.3.1 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;
 - 11.3.2 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 ;

- 11.3.3 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;
- 11.3.4 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 11.3.1 à 11.3.4.
- 11.4 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 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 10 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 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.

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.

13.11 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 (4375, rue Ontario Est, Montréal, H1V 1K5), 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 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 À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint de la Ville

Le 12^e jour de mai 2022

ASSOCIATION MONTRÉLAISE DES ARTS ET DES TRADITIONS POPULAIRES (AMATP)

Par : Jean-Pierre Beaumont
Jean-Pierre Beaumont, président du conseil
d'administration

La présente convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___^e jour de 20__ (Résolution).

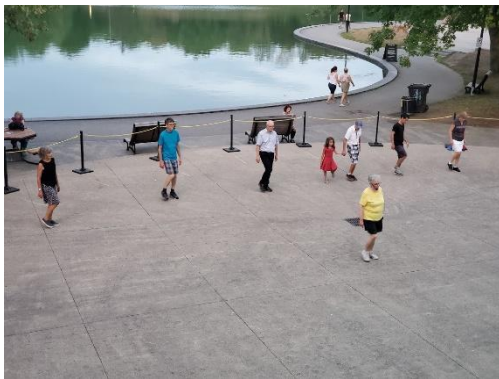
ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DU PROJET



Du folklore international à Montréal

Projet *Danses en plein air sur le Mont-Royal* : Proposition d'activités folkloriques à Montréal (Saison 2022)



Document préparé par l'Association montréalaise des arts et des traditions populaires (AMATP)

Document présenté à madame Marie-Ève Courchesne, commissaire à la culture -Loisir culturel et pratique artistique amateur

Développement culturel

Service de la culture

Ville de Montréal

8 mai 2022

L'Association montréalaise des arts et des traditions populaires (AMATP) est heureuse de pouvoir organiser des soirées de danse les lundis et les jeudis de la saison estivale 2022 sur le parvis du Pavillon du Lac-aux-Castors du parc du Mont-Royal. Ce sera la 64^e saison estivale de danses folkloriques à la montagne.

L'AMATP a préparé pour le Service de la culture de la Ville de Montréal une proposition d'activités en présentiel qui tiendra compte des mesures sanitaires requises par le Centre de coordination des opérations d'urgence de l'agglomération de Montréal (CCMU) et la Direction de la santé publique de Montréal. La pandémie est toujours présente mais le déconfinement a lieu et se poursuivra si tout va bien.

Cette proposition de l'AMATP offrira donc du début juin à la fin août des soirées de danse folklorique internationale en présentiel : les lundis en soirée avec enseignement et les jeudis en soirée avec animation. Nous sommes certains que le retour de ces activités sur une base conviviale sera apprécié par les folkloristes et la population de Montréal pour cette saison estivale qui sera fort belle, nous l'espérons.

Il y aura donc du folklore international à Montréal cet été.

Jean-Pierre Beaumont, président

Association montréalaise des arts et des traditions populaires (AMATP)

1.0 Équipe de travail

Pour réaliser son projet, l'Association montréalaise des arts et des traditions populaires (AMATP) a constitué une équipe de travail aguerrie :

Les activités folkloriques en plein air à la montagne :

- Coordination du projet : Jean-Pierre Beaumont
- Coordination de la programmation des activités : Gaetano Rondelli
- Coordination du budget : Isabelle Robichaud
- Coordination des communications : Jean-Pierre Beaumont et Gilles Lefebvre
- Responsable de chacune des soirées : administratrice ou administrateur de l'AMATP
- Des animatrices enseignantes et des animateurs-enseignants (soirées du lundi)
- Des animatrices et des animateurs (soirées du jeudi)
- Des techniciens du son : Jean-Philippe Vézina et Daniel Dagenais

2.0 Activités de danse folklorique internationale à la montagne (juin à la fin août 2022)

2.1 Les lundis folkloriques à la montagne avec enseignement (juin à la fin août 2022)

LUNDI	De 19 h 30 à 21 h 30	
Date	ENSEIGNEMENT	TECHNIQUE
06 juin 2022	Michèle Brosseau	Jean-Philippe Vézina
13 juin 2022	Denise Blais	Daniel Dagenais
20 juin 2022	Pierre Gingras	Daniel Dagenais
27 juin 2022	Maurice Peretz	Daniel Dagenais
04 juillet 2022	Denise Blais	Jean-Philippe Vézina
11 juillet 2022	Pierre Gingras	Jean-Philippe Vézina
18 juillet 2022	Denise Blais	Daniel Dagenais
25 juillet 2022	Olivier Paré	Daniel Dagenais
01 août 2022	Michèle Brosseau	Daniel Dagenais
08 août 2022	Pierre Gingras	Jean-Philippe Vézina
15 août 2022	Olivier Paré	Daniel Dagenais
22 août 2022	Pierre Gingras	Jean-Philippe Vézina
29 août 2022	Maurice Peretz	Daniel Dagenais

2.2 Les jeudis folkloriques à la montagne avec animation (août au début septembre)

JEUDI	De 19 h 30 à 22 h 30	
Date	ANIMATION	TECHNIQUE
2 juin 2022	Daniel Dagenais	À déterminer
9 juin 2022	Annie Poisson	Jean-Philippe Vézina
16 juin 2022	Maurice Peretz	Daniel Dagenais
23 juin 2022	Daniel Dagenais	Jean-Philippe Vézina
30 juin 2022	Annie Poisson	Jean-Philippe Vézina
7 juillet 2022	Benoît Côté	Jean-Philippe Vézina
14 juillet 2022	Jocelyne Vaillancourt	Jean-Philippe Vézina
21 juillet 2022	Jean Sauriol	Daniel Dagenais
28 juillet 2022	Jocelyne Vaillancourt	Daniel Dagenais
4 août 2022	Jean Sauriol	Daniel Dagenais
11 août 2022	Annie Poisson	Daniel Dagenais
18 août 2022	Maurice Peretz	Daniel Dagenais
25 août 2022	Jocelyne Vaillancourt	Jean-Philippe Vézina

*** Cette programmation est sujette à changement. Elle se passe en présentiel et selon les consignes sanitaires exigées.

3.0 Les objectifs

Dans cette période de déconfinement progressif à laquelle nous sommes confrontés, l'AMATP respecte les directives émises par le Centre de coordination des opérations d'urgence de l'agglomération de Montréal (CCMU) et la Direction de la santé publique du Québec pour la santé de la population montréalaise et québécoise.

Les soirées des lundis et des jeudis en présentiel permettront de retrouver le plaisir de danser du folklore en plein air sur la montagne. Évidemment, si le présentiel n'est pas possible l'AMATP compensera les soirées prévues en présentiel par la planification de soirées virtuelles en remplacement.

4.0 Échéancier et programmation

La proposition de l'AMATP est en présentiel parce que les conditions sanitaires le permettent. La soirée du jeudi en costume aura lieu le dernier jeudi d'août. La programmation sera finalisée après l'acceptation de la nouvelle proposition soumise à la Ville de Montréal. L'AMATP agira comme un organisme responsable en respectant les consignes sanitaires.

ANNEXE 2

INSTALLATIONS ET L'ÉQUIPEMENT MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;
2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes déficiences, toutes fuites, tous bris ou tous dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations;
3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavage, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

4. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations;
5. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;
6. L'Organisme doit veiller à ce que ne soient pas troublées la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins;
7. L'Organisme doit s'assurer que les Installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite d'un mauvais usage, d'une déficiences et vice caché du matériel et des accessoires;
L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

B- INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME

Matériel requis pour l'activité sur le parvis du pavillon du Lac-aux-Castors

- 2 tables à banquet pour le système de son et l'animation
- 2 tables à banquet pour accueil et mesures sanitaires
- 5 chaises pliantes.
- Utilisation de la remise du côté sud du pavillon du Lac-aux-Castors comme à chaque
- année, pour entreposer le matériel prêté.
- Enlever les objets (bancs, chaises, etc.) sur le parvis afin de libérer l'aire de danse.
- Faire enlever le cadenas de cette remise et le remplacer par celui de l'AMATP en
- laissant une clef au responsable des parcs.
- Vérification des prises électriques extérieures qui doivent être fonctionnelles avant
- le 1er juin 2022.
- Accès aux toilettes (H-F) pour la durée des activités.
- Autorisation de circuler en auto (3) entre l'esplanade en face du pavillon et le stationnement pour la livraison et la récupération de matériel (2 à 4 fois durant l'été). Nous ne désirons pas y stationner.

*Échéance : Tout devra être fait avant le 1er juin 2022.

ANNEXE 3

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

- 1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.
- 1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.

Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez 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.

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : GDD# 1227840002

Unité administrative responsable : *Service de la culture*

Projet : *Soutien financier à l'Association montréalaise des arts et des traditions populaires (AMATP) pour la réalisation des Danses en plein air sur le Mont-Royal*

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	x		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?			
Démocratie et participation 10 - Accroître la participation et l'engagement des citoyennes et citoyens, la vie publique municipale et les positionner, ainsi que les acteurs locaux, au coeur des processus de décision			
Innovation et créativité 15 - Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son coeur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ?			
<ul style="list-style-type: none">- Contribution à la vitalité culturelle de Montréal par le soutien financier accordé à l'organisme pour la réalisation d'activités de pratique artistique amateur qui permettent l'essor de la pratique libre et spontanée par des citoyen.ne.s (priorité 15)- Réalisation d'activités de participation culturelle citoyenne qui bonifient l'offre culturelle montréalaise et qui créent des rencontres qui misent sur l'échange et la compréhension de l'autre, 2 éléments-clés pour une réelle cohésion sociale (priorité 10)			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Dossier # : 1227840002

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division soutien au développement culturel
Objet :	Accorder un soutien financier annuel de 5 500 \$ pour les années 2022, 2023, 2024 pour un coût total maximal de 16 500 \$ à l'Association montréalaise des arts et des traditions populaires (AMATP) pour la réalisation des Danses en plein air sur le Mont-Royal et approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, d'une durée de trois ans.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Certification des fonds 1227840002.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Marie-Antoine PAUL
Préposée au budget
Division du conseil et du soutien financier
Point de service Brennan
Tél : 514 868-3203

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-05-11

Julie NICOLAS
Conseillère budgétaire

Tél : 514 872-7660
Division : Division du conseil et du soutien financier
Point de service Brennan



Dossier # : 1228840001

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division Mémoire des Montréalais(es) , Section Centre d'histoire de Montréal
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
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 :	-
Objet :	Autoriser l'émission d'un reçu officiel pour fins de l'impôt sur le revenu à Suzanne Bourdon d'une valeur totale de 1 500 \$ pour le don d'une sculpture miniature (réplique) de l'oeuvre Le Malheureux magnifique au MEM-centre des mémoires montréalaises

Il est recommandé :

- d'autoriser l'émission d'un reçu officiel pour fins de l'impôt sur le revenu à Suzanne Bourdon d'une valeur totale de 1 500 \$ pour le don d'une sculpture miniature (réplique) de l'oeuvre Le Malheureux magnifique au MEM-centre des mémoires montréalaises.

Signé par Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2022-05-06 14:29

Signataire :

Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur général adjoint par intérim
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION Dossier # :1228840001

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division Mémoire des Montréalais(es) , Section Centre d'histoire de Montréal
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
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 :	-
Objet :	Autoriser l'émission d'un reçu officiel pour fins de l'impôt sur le revenu à Suzanne Bourdon d'une valeur totale de 1 500 \$ pour le don d'une sculpture miniature (réplique) de l'oeuvre Le Malheureux magnifique au MEM-centre des mémoires montréalaises

CONTENU

CONTEXTE

En avril 2020, Mme Suzanne Bourdon a fait une proposition de don d'artéfacts au MEM-centre des mémoires montréalaises, artéfacts qui documentent son histoire de vie et celle de sa famille, qui a résidé à la même adresse du quartier Plateau-Mont-Royal pendant trois générations. Plusieurs dizaines d'artéfacts provenant de la famille Bourdon ont déjà été acquis par le MEM. Parmi ces artéfacts, se trouvait une sculpture miniature (réplique) de l'œuvre d'art public, *Le malheureux Magnifique*, de l'artiste Pierre Yves Angers. En juillet 2020, le comité d'acquisition du MEM a recommandé d'en faire l'acquisition. En décembre 2020, la sculpture miniature a été déposée au MEM. *Le malheureux magnifique* a eu une signification particulière dans sa vie, puisque Pierre Yves Angers a gagné le concours au Cégep du Vieux-Montréal et créé l'œuvre l'année où elle faisait son entrée comme étudiante au même Cégep. En juillet 2020, la proposition de don de l'oeuvre a été soumise au comité d'acquisition du MEM qui en a recommandé l'acquisition. En décembre 2020, la sculpture miniature a été déposée au MEM.

Le MEM a fait évaluer, tel que précisé dans sa politique de collectionnement, la valeur monétaire de la maquette par un évaluateur indépendant (voir annexe) en prévision d'une émission de reçu de don pour fins de l'impôt. La valeur estimée du don est de 1 500 \$.

Conformément à l'encadrement administratif *Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés* (RCE-02-004), la Cheffe de division du MEM peut autoriser l'acquisition des dons de moins de 10 000 \$. Conformément à cet encadrement administratif, une convention de don a été signée avec Suzanne Bourdon en mars 2021.

Pour émettre un reçu pour fins d'impôts suite à l'acceptation du don, le MEM doit demander

l'autorisation au comité exécutif pour autoriser l'émission de ce reçu pour fins d'impôts pour la donatrice, Suzanne Bourdon, d'où le présent dossier décisionnel.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE 18 1707 : Approuver la mission, le code de déontologie muséale, la politique de gestion des collections et les orientations en matière d'éducation du Centre d'histoire de Montréal, pour dépôt auprès du Ministère de la Culture et des Communications du Québec en vue de son agrément comme institution muséale reconnue et de son admissibilité aux programmes d'aide financière du gouvernement du Québec.

CE19 1455 : Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE-02-004) afin d'ajouter une disposition en matière d'acceptation d'objets et d'archives privées par le MEM-Mémoire des Montréalais.es (Centre d'histoire de Montréal).

CE20 0817 : Accepter le don d'une maquette du pavillon du Québec de l'Expo 67 de la succession de Luc Durand pour le Centre d'histoire de Montréal et autoriser l'émission d'un reçu officiel pour fins de l'impôt sur le revenu à la succession de Luc Durand d'une valeur totale de 14 000 \$

DESCRIPTION

La sculpture miniature (réplique) de l'œuvre *Le Malheureux magnifique* rend compte de l'œuvre montréalaise de l'artiste Pierre Yves Angers, soit l'une des œuvres d'art public les plus connues à Montréal.

Cette acquisition s'inscrit dans les objectifs et axes de développement des collections du MEM-Centre des mémoires montréalaises, qui ont pour "objectif de témoigner d'aspects connus et méconnus représentatifs de la vie montréalaise" et cadre avec la mission du MEM qui consiste à "faire connaître, comprendre et apprécier à l'ensemble des Montréalais et des visiteurs, la ville d'aujourd'hui et la diversité de ses patrimoines, en montrant comment l'histoire des gens, qui ont habité et qui habitent encore Montréal, a façonné l'environnement urbain, laissé des traces et défini l'identité de la Métropole."

Le MEM a intégré la sculpture miniature *Le malheureux magnifique* à sa collection qui comprend déjà des centaines d'artefacts liés à des lieux patrimoniaux et iconiques de Montréal. L'ajout de cette pièce n'impacte pas les espaces de réserve dont le MEM dispose.

JUSTIFICATION

Considérant que:

La sculpture miniature est une réplique de l'œuvre d'un artiste montréalais reconnu, Pierre Yves Angers ;

Elle a été réalisée par l'artiste de l'œuvre d'origine ;

Elle est signée, datée et numérotée de la main de l'artiste ;

Elle est donc une pièce authentique et rare ;

La sculpture d'origine, *Le malheureux magnifique*, est l'une des œuvres d'art public les plus connues à Montréal, et qu'elle fait partie intégrante de l'environnement urbain de la métropole ;

Le malheureux magnifique est un repère visuel important à l'entrée du Quartier latin, au coin des rues Sherbrooke Est et Saint-Denis ;

La sculpture miniature fait partie d'un don d'artefacts qui documente l'histoire de vie d'une Montréalaise (la donatrice, Suzanne Bourdon) ;

L'historique (provenance) de la sculpture miniature est intéressante au point de vue de l'histoire montréalaise et mériterait d'être documentée davantage ;

Ce patrimoine doit être préservé et mis en valeur par une institution qui en a les moyens et l'expertise ;

Le MEM entretient des réserves normées pour la conservation de ses collections.

Compte tenu de ce qui précède, le MEM recommande au Comité exécutif d'autoriser l'émission d'un reçu pour fins de l'impôt sur le revenu à la donatrice, Suzanne Bourdon, au montant de 1 500 \$.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La donatrice, Suzanne Bourdon, souhaite obtenir un reçu pour fins de l'impôt sur le revenu à la hauteur de la juste valeur marchande de la sculpture miniature évaluée par un évaluateur externe (1 500 \$). Il n'y a aucun impact financier autre que l'émission d'un reçu pour fins de l'impôt sur le revenu et aucune somme monétaire n'est déboursée pour faire l'acquisition de la sculpture miniature.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte de Montréal 2030, des engagements avec l'objectif 15, notamment par le soutien à la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif (voir pièce jointe)

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'acquisition de cette pièce permet de mettre de l'avant la diversité et le dynamisme culturel de Montréal tout en protégeant une pièce rare et authentique liée à notre patrimoine collectif.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Sans objet

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Sans objet.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Émission du reçu pour fins de l'impôt sur le revenu.

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

Marie-Anne GAGNON
Analyste en gestion de documents et archives

Tél : 514-872-5513

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-03-31

Annabelle LALIBERTÉ
Chef de division-MEM-mémoire des
montréalais

Tél : 514 872-3216

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Geneviève PICHET
Directrice

Tél : 514-872-8562

Approuvé le : 2022-05-05

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Ivan FILION
Directeur du Service de la culture

Tél : 514.872.9229

Approuvé le : 2022-05-06

Sculpture miniature (réplique) de l'oeuvre *Le Malheureux magnifique*

Proposition de don de Suzanne Bourdon

Avis de Marie-Anne Gagnon - Conservatrice des collections du MEM

Février 2022

Le présent document vise à évaluer la pertinence de l'acquisition de la sculpture miniature (réplique) de l'oeuvre *Le Malheureux magnifique* par la collection du MEM.

Points principaux

- La sculpture miniature est une réplique de l'oeuvre d'un artiste montréalais, Pierre Yves Angers
- La sculpture d'origine, *Le malheureux magnifique*, est l'une des oeuvres d'art public les plus connues à Montréal
- La sculpture miniature a été réalisée par l'artiste de l'oeuvre d'origine
- La sculpture miniature fait partie de l'histoire de vie d'une Montréalaise qui a fait un don plus large au MEM, documentant l'histoire de sa famille

Description de la sculpture miniature

La sculpture miniature, une réplique de l'oeuvre *Le malheureux magnifique*, mesure 17,78 x 22,96 x 24,38 cm. Elle est faite d'hydrocal (plâtre industriel / ciment de gypse).

Signée, datée et numérotée de la main de l'artiste, cette sculpture miniature fait partie d'une série limitée réalisée par Pierre Yves Angers en 1981. Cette miniature correspond au premier moulage qu'il a fait pendant sa carrière ; le moule complexe était en silicone. Numérotée 92e, il s'agit d'une pièce rare et authentique.

Description de la sculpture d'origine

La sculpture monumentale *Le malheureux magnifique* est située à l'intersection des rues Sherbrooke Est et Saint-Denis, un coin de rue iconique à l'entrée du Quartier latin (Plateau Mont-Royal). « La sculpture imposante réalisée à partir d'une structure d'acier recouverte d'une couche de ciment blanc représente un personnage plus grand que nature. »¹ Elle évoque un personnage recroquevillé « dont la tête repose sur les genoux et les mains couvrent la nuque ». ²

Réalisée en 1972, l'oeuvre originale est en lien avec le concours organisé par le Cégep du Vieux-Montréal que Pierre Yves Angers a gagné en tant que finissant en art en 1972. La sculpture a été achetée directement à l'artiste par la Ville de Montréal. Il s'agit donc aujourd'hui d'une oeuvre d'art public. Elle a été déplacée une fois, du parc Pasteur à l'intersection des rues Saint-Denis et Sherbrooke Est. Elle a été restaurée à l'occasion de ce déplacement.

¹ « *Le Malheureux magnifique*, » *Art public Montréal*, Ville de Montréal, <https://artpublicmontreal.ca/oeuvre/le-malheureux-magnifique/>

² Ibid.

Biographie de l'artiste Pierre Yves Angers (Source : Bureau d'art public)

« Pierre Yves Angers est né à Montréal, en 1949. À la suite de ses études en arts au cégep du Vieux Montréal, il expose à plusieurs reprises à Montréal et à New York. Il est également vice-président du Conseil de la sculpture de 1988 à 1990.

Le sculpteur s'intéresse à la morphologie du corps humain. Les deux œuvres qui se trouvent dans l'espace public montréalais, Le malheureux magnifique et Les clochards célestes, rendent compte de ces préoccupations esthétiques. »³

Signification et importance de la sculpture d'origine

« L'œuvre Le malheureux magnifique est devenue au fil du temps un repère visuel important à l'entrée du Quartier latin. »⁴ La sculpture se prête à de multiples interprétations quant au personnage lui-même, et amène les passants à réfléchir sur la santé mentale. Selon le Bureau d'art public, « cette sculpture reste à ce jour l'une des plus marquantes de la carrière d'Angers. »⁵ Elle est rapidement reconnaissable aux yeux de la plupart des Montréalaises et Montréalais. En 2021, la page web portant sur Le malheureux magnifique a été la deuxième page la plus consultée sur le site web Art Public Montréal (après La Joute de Jean-Paul Riopelle, qui impressionne par ses jeux d'eau, de lumière, de brume et même de feu).⁶

Provenance et contexte de la sculpture miniature

Témoignage de la donatrice, Suzanne Bourdon : « J'ai étudié au CEGEP du Vieux-Montréal, tout comme Pierre Yves Angers qui avait installé sa sculpture monumentale à Montréal; lorsqu'il a dû la faire déplacer, il a produit une courte série de répliques pour amasser les fonds nécessaires au déménagement. J'ai alors acheté un exemplaire numéroté en 1981, et je suis allée le chercher[r] à son atelier près du CEGEP du VM. »

La donatrice a conservé précieusement la sculpture miniature chez elle jusqu'en 2020, lorsqu'elle l'a déposée en proposition de don au MEM. Sa proposition de don de la sculpture miniature fait partie d'une proposition plus englobante. En effet, Suzanne Bourdon a fait une importante proposition de don d'artéfacts qui documentent son histoire de vie et celle de sa famille, qui a résidé à la même adresse du quartier Rosemont pendant trois générations. Plusieurs dizaines d'artéfacts provenant de la famille Bourdon ont déjà été acquis par le MEM. La sculpture miniature se joindrait à cet ensemble qui témoigne du parcours de vie d'une Montréalaise. Le malheureux magnifique a eu une signification particulière dans sa vie, puisque Pierre Yves Angers a gagné le concours au Cégep du Vieux-Montréal et créé l'œuvre l'année où elle faisait son entrée comme étudiante au même Cégep.

Signification et importance de la réplique

³ Ibid.

⁴ Ibid.

⁵ Ibid.

⁶ Division équipements culturels et bureau d'art public, Service de la culture, Ville de Montréal.

En plus d'ajouter à sa collection une pièce iconique de l'environnement urbain montréalais, le MEM voit un potentiel de collecte pertinente à sa mission qui dépasse cet artéfact, tout en y étant intimement lié. En effet, une collaboration avec la donatrice et l'artiste a été évoquée afin de récolter des témoignages de personnes qui ont été marquées par la sculpture. En ce sens, le MEM compléterait le travail du Bureau d'art public, qui n'a pas dans son mandat de collectionner des objets et témoignages en lien avec des œuvres d'art public montréalaises.

Recommandation de Marie-Anne Gagnon

Acquérir cette sculpture miniature.



Conservatrice : Marie-Anne Gagnon
MEM - Centre des mémoires montréalaises /
Centre d'histoire de Montréal
Service de la culture
Ville de Montréal
1200, boul. Saint-Laurent, bureau 100
Montréal (Québec) H2X 2S5
marie-anne.gagnon@montreal.ca
memmtl.ca

Plessisville 7 juin

Tel que demandé, Arteka Cabinet-conseil a effectué une évaluation indépendante et actuelle de la juste valeur marchande estimée pour le don de Madame Suzanne Bourdon de Montréal, d'une sculpture miniature (réplique) de l'artiste Pierre-Yves Angers : «Le Malheureux Magnifique», 17,78 x 22,96 x 24,38 cm (7" largeur x 9" hauteur x 9 1/2 " profondeur)

En résumé, selon toutes les données disponibles et l'opinion professionnelle de Gianguido Fucito, évaluateur et directeur d'Arteka Cabinet-conseil, la juste valeur marchande du bien est de : 1 500\$ Can.

En foi de quoi, je soussigné,

Gianguido Fucito
Directeur d'Arteka Cabinet-conseil

La présente évaluation estime la juste valeur marchande en vigueur à compter du 15 mai 2021.





Compétence de l'expert : Gianguido Fucito, Arteka Cabinet-Conseil depuis, 1984

Gianguido Fucito a plus de 37 années d'expérience dans la transaction et l'analyse des œuvres d'art sur le marché national et international; il est reconnu ici, en Europe et aux États-Unis en tant qu'expert-conseil et personne-ressource en art moderne et contemporain (de 1700 à nos jours, incluant l'art Inuit). Il a déjà été propriétaire et directeur de galeries d'art et partenaire de galeries américaines et européennes. Il a été membre fondateur et signataire de l'Association des galeries d'art contemporain de Montréal (1986). Gianguido Fucito a à son actif la rédaction d'articles et la réalisation de catalogues d'exposition. L'étude de l'art en général et de l'art moderne et contemporain en particulier, l'enseignement auprès des Universités, l'expertise auprès des collections privées, successions et collections publiques l'ont amené à constituer des archives et des références sur le plan national et international, sans mentionner les contacts et les consultations verbales et écrites avec le réseau, au Canada et à l'étranger.

Évaluation : «*Le Malheureux Magnifique*»

Note de l'artiste Pierre-Yves Angers, mai 2021 :

«La série Le Malheureux Magnifique en format miniature a été produite afin de permettre une remise en forme de l'œuvre originale.

Une annonce dans La Presse en 1981 dont je vous joins copie en fait foi. Ont donc été produites, la pièce en or vendu à un particulier, la pièce unique en acier inoxydable a été produite à deux exemplaires, une pour la collection d'art de Radio-Canada et l'autre avec autorisation produite à titre gracieux comme don, 2 des trois bronzes et 74 en hydrocal. Il y a donc eu 79 reproductions vendues.

NB : Les pièces en zinc, aluminium et céramique n'ont jamais été produites.

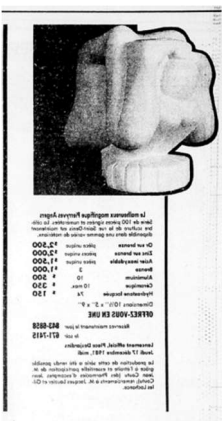
Je comprends la problématique quant à l'évaluation de la pièce. Il y a eu, en ma présence incognito, lors d'un encan de la compagnie Empire, vente d'un des hydrocals, numéro 22, si ma mémoire ne défaille pas. La mise à prix à commencer à 25\$ et la vente a été conclue à 700\$.



Arteka Cabinet-conseil, 1563, Saint-Édouard, Plessisville, QC., G6L 2K6, 514-973-0638
artekafucito@gmail.com et gucito@gmail.com

Cette sculpture venait d'une compagnie qui en avait acquis un exemplaire et qui faisait face à une situation de faillite. On parle ici des années '87, et, comme vous le comprendrez je n'ai aucune preuve papier de cette vente, n'y étant pas moi-même lié en aucune façon.» Pierre-Yves Angers.

N.B. La déclaration de l'artiste met en claire la situation de la miniature en chapitre sous-évaluation. La vente d'une copie de la miniature en hydrocal (plâtre) # 22 par les encans Empires de Montréal à 700\$ en 1987 la valeur d'aujourd'hui en 2021, et le calcul jusqu'aujourd'hui après 34 ans d'inflation la juste valeur marchande de la réplique est de 1,500\$ CAN.



Après examen de l'œuvre décrite ci-dessous, Arteka Cabinet-conseil déclare:

- Artiste : Pierre-Yves Angers (1949 -)
- Titre : «Le malheureux magnifique» (Éd. 100 exemplaires)
- Année : (1980-1990)
- Technique : sculpture (miniature)
- Numérotation : # 92 (achetée par la donatrice en 1981)
- Support : Hydrocal lacqué
- Dimensions : 17,78 x 22,96 x 24,38 cm (7" largeur x 9" hauteur x 9 1/2 " profondeur)
- Provenance : Mme Suzanne Bourdon
- Signature : signée
- Juste Valeur estimée (JVM) 1 500\$ Can.



Juste valeur marchande : le prix le plus élevé, exprimé en espèces, qu'un bien rapporterait sur le marché libre, dans une transaction entre vendeur et un acheteur consentant qui seraient indépendants l'un de l'autre et qui agiraient en toute connaissance de cause.

N.B. : La déclaration de l'artiste met en claire la situation de la miniature en chapitre sous-évaluation. La vente d'une copie de la miniature en hydrocal (plâtre) # 22 par les encans Empires de Montréal à 700\$ en 1987, valeur utilisée comme preuve de vente pour la miniature sous-évaluation No. 92 de l'édition.

Dans notre récente recherche, nous n'avons pas trouvé, sur le marché actuel, aucune autre reproduction miniature de la sculpture «*Le malheureux magnifique*» en vente.



Pierre-Yves Angers (1949)
"Le malheureux Magnifique" # 92
17,78 x 22,96 x 24,38 cm (7" largeur x 9" hauteur x 9 1/2 " profondeur)
Ydrocal lacqué
Juste valeur marchande : 1,500\$





Pierre-Yves Angers

Né à Montréal, Pierre Yves Angers étudie les arts au Cégep du Vieux Montréal. Son œuvre *Le Malheureux magnifique* (1972), inspirée par *Le Penseur* (1903) de Rodin, est sans doute la plus connue. Elle a été réalisée dans le cadre du concours « Sculpture en face » organisé par les étudiants du Cégep du Vieux Montréal. Peint en blanc, le personnage accroupi se tient la tête à deux mains, symbolisant le destin de l'être humain souvent trop lourd à porter. Au début, une phrase accompagnait la sculpture : «À ceux qui regardent à l'intérieur d'eux-mêmes et franchissent ainsi les frontières du visible». D'abord installée au parc Pasteur, elle fut relocalisée en 1981, à l'angle nord-ouest des rues Sherbrooke et Saint-Denis, près de l'édifice Alcide-Chaussée, et acquise en 1991 par la Ville de Montréal. Une autre œuvre, *Les Clochards célestes* (1983), est érigée au parc Miville-Couture à l'intersection des rues René-Lévesque et Amherst (le titre reprend celui du livre de Jack Kerouac publié en 1957). Exécutée en acier et ciment blanc, elle montre trois figures qui symbolisent l'entraide mutuelle. Le monument a été offert à la Ville en hommage à la mission de la Maison du Père, un établissement de réinsertion sociale des itinérants situé à proximité. Pierre Yves Angers a été Président du Conseil de la sculpture du Québec. (source : Dictionnaire Historique de la sculpture québécoise au XX siècle)

Attestation du directeur de Arteka Cabinet-conseil

*Gianguido Fucito atteste par la présente que, à sa connaissance :
les déclarations contenues dans le présent rapport sont véridiques et pertinents aux fins de l'évaluation.*

Les analyses, les opinions et les conclusions signalées ne sont limitées que par les hypothèses et les conditions contraignantes, et constituent des analyses, des opinions et

Gianguido Fucito n'a aucun intérêt (passé, actuel ou éventuel) non divulgué dans le bien faisant l'objet du présent rapport d'évaluation, n'a pas auparavant vendu le bien, n'a pas d'intérêt personnel ou commercial ou de parti pris à l'égard des parties concernées.

Les honoraires et les services ne dépendent aucunement du montant de l'évaluation. L'estimation de la juste valeur marchande n'a pas été biaisée par la cause du client, le montant de l'avis de valeur, la réalisation d'un résultat stipulé ou l'occurrence d'un événement subséquent qui est relié directement à l'utilisation prévue de cette évaluation.

Gianguido Fucito, directeur
Arteka Cabinet-conseil

Analyse Expertise Intervention Recherche
Plessisville le, 7 juin 2021



En foi de quoi, je soussigné,

Gianguido Fucito, directeur
Expertise, intervention et recherche.

Plessisville 7 juin, 2021

*Arteka Cabinet-conseil estime la valeur de l'œuvre au meilleur de sa connaissance
sans tenir compte du but visé du client par la présente évaluation*

Annexe - Biographie des experts

Marie-Anne Gagnon

Marie-Anne Gagnon détient un baccalauréat en histoire et une maîtrise en histoire publique. Elle fait ses débuts au MEM (alors le Centre d'histoire de Montréal) en 2016. Conservatrice des collections du MEM depuis 2019, elle s'occupe du développement, de la gestion et de la mise en valeur des collections. Spécialisée en histoire de Montréal, elle met en valeur dans son travail le patrimoine des quartiers de Montréal et les mémoires montréalaises.

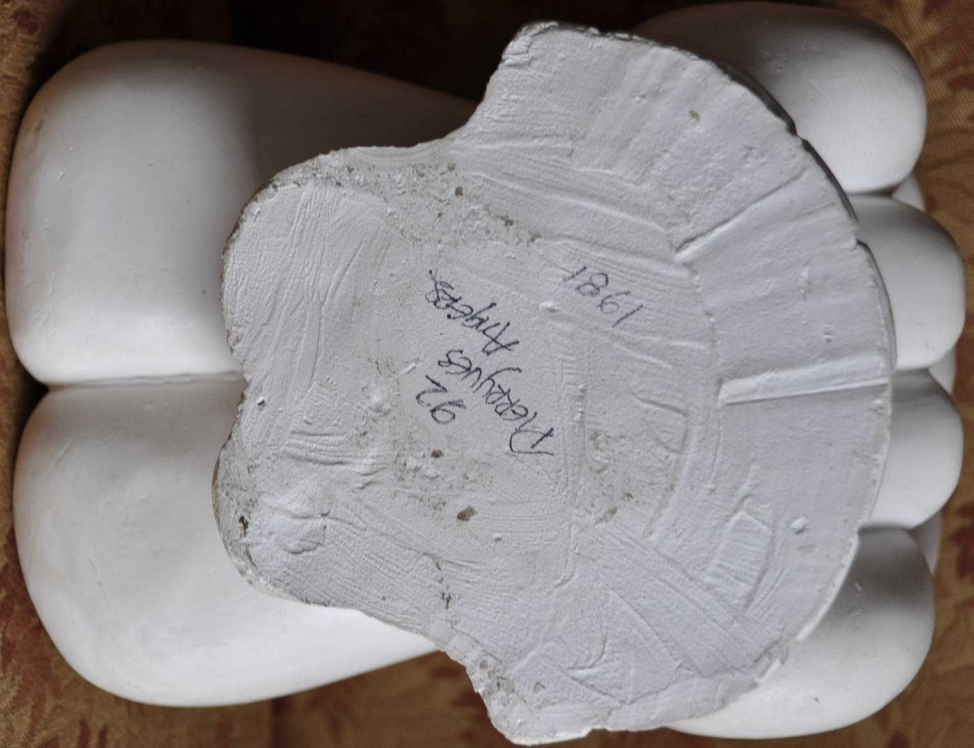
Gianguido Fucito

Gianguido Fucito est directeur d'Arteka Cabinet-Conseil. Il a été recommandé au MEM en tant qu'évaluateur par le Bureau d'art public de la Ville de Montréal, pour lequel il a réalisé plusieurs évaluations d'œuvres d'art public.

Gianguido Fucito a plus de 37 années d'expérience dans la transaction et l'analyse des œuvres d'art sur le marché national et international; il est reconnu ici, en Europe et aux États-Unis en tant qu'expert-conseil et personne-ressource en art moderne et contemporain (de 1700 à nos jours, incluant l'art Inuit). Il a déjà été propriétaire et directeur de galeries d'art et partenaire de galeries américaines et européennes. Il a été membre fondateur et signataire de l'Association des galeries d'art contemporain de Montréal (1986). Gianguido Fucito a à son actif la rédaction d'articles et la réalisation de catalogues d'exposition. L'étude de l'art en général et de l'art moderne et contemporain en particulier, l'enseignement auprès des Universités, l'expertise auprès des collections privées, successions et collections publiques l'ont amené à constituer des archives et des références sur le plan national et international, sans mentionner les contacts et les consultations verbales et écrites avec le réseau, au Canada et à l'étranger.







92
Therapsids

1981

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1228840001

Unité administrative responsable : *Service de la culture, Direction du développement culturel, Division Mémoire des Montréalais(es), Section Centre d'histoire de Montréal*

Projet : -

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	x		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats en lien avec l'objectif 15 de Montréal 2030, soit soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire.			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? En valorisant, documentant et conservant une réplique authentique d'une œuvre iconique montréalaise, le MEM contribue à la mise en valeur de l'art public. Il reconnaît par le fait même la contribution des artistes montréalais au patrimoine et à l'environnement urbain des quartiers montréalais.			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle



Dossier # : 1220138003

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction des bibliothèques , Centre de services partagés , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
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 :	-
Objet :	Accorder à Les Amis de la Bibliothèque de Montréal un don d'environ 2 500 documents périmés et sous-utilisés comprenant des livres et des périodiques adultes et jeunes ainsi que des documents audiovisuels identifiés « Retiré de la collection de la Bibliothèque de la Ville de Montréal ».

Il est recommandé :

1. d'accorder à Les Amis de la Bibliothèque de Montréal un don d'environ 2 500 documents périmés et sous-utilisés comprenant des livres et des périodiques adultes et jeunes ainsi que des documents audiovisuels identifiés « Retiré de la collection de la Bibliothèque de la Ville de Montréal ».

Signé par Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2022-05-06 14:22

Signataire :

Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur général adjoint par intérim
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1220138003

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction des bibliothèques , Centre de services partagés , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
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 :	-
Objet :	Accorder à Les Amis de la Bibliothèque de Montréal un don d'environ 2 500 documents périmés et sous-utilisés comprenant des livres et des périodiques adultes et jeunes ainsi que des documents audiovisuels identifiés « Retiré de la collection de la Bibliothèque de la Ville de Montréal ».

CONTENU

CONTEXTE

Dans le but de maintenir un niveau de qualité et d'actualité dans leurs collections, les bibliothèques montréalaises doivent éliminer régulièrement des documents périmés et/ou abîmés et/ou sous-utilisés. Devant la nécessité de disposer de ces biens , les bibliothèques montréalaises participantes ont conçu le projet de donner ces documents à *Les Amis de la Bibliothèque de Montréal* , organisme à but non lucratif, voué à la promotion de la lecture et des bibliothèques auprès de la population montréalaise, et ce, afin que cet organisme assure la gestion de leur solde de documents.

C'est ainsi que depuis 1996, la Ville de Montréal et *Les Amis de la Bibliothèque de Montréal* conviennent d'une entente de principe relativement aux dons de documents périmés et/ou sous-utilisés afin d'organiser un solde annuel de livres de *Les Amis de la Bibliothèque de Montréal* et de réinjecter la majeure partie des profits dans les programmes d'animations des bibliothèques.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE17 0471 – 29 mars 2017 : Accorder à « Les Amis de la Bibliothèque de Montréal » un don d'environ 10 099 documents périmés et abîmés du Bibliobus par les arrondissements de Rosemont--La Petite-Patrie, d'Ahunatic-Cartierville, de Saint-Laurent, de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension et de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, suite à la cessation des activités du service de Bibliobus comprenant principalement des livres jeunesse ainsi que des documents audiovisuels identifiés comme suit : « Retiré de la collection de la Bibliothèque de la Ville de Montréal ».

CE13 0373 - 3 avril 2013 - Accorder à « Les Amis de la bibliothèque de Montréal » un don d'environ 5 000 documents périmés, abîmés sous utilisés comprenant des livres et des périodiques adultes et jeunes ainsi que des documents audiovisuels identifiés comme suit : «

Retiré de la collection de la Bibliothèque de la Ville de Montréal;

CE12 0565 - 25 avril 2012 - Accorder un don d'environ 10 000 documents périmés, abîmés ou sous utilisés, comprenant des livres et périodiques adultes et jeunes ainsi que des documents audiovisuels identifiés : « retirés de la collection de la Bibliothèque de la Ville de Montréal »;

CE11 0515 - 13 avril 2011 - Accorder un don d'environ 20 000 documents périmés, abîmés ou sous utilisés, comprenant des livres et périodiques adultes et jeunes ainsi que des documents audiovisuels identifiés : « retirés de la collection de la Bibliothèque de la Ville de Montréal »;

CE10 0630 - 5 mai 2010 - Accorder un don de 20 000 documents identifiés « Retirés de la collection de la Bibliothèque de la Ville de Montréal » à « Les Amis de la Bibliothèque de Montréal ».

DESCRIPTION

Chaque année, *Les Amis de la Bibliothèque de Montréal* organise un solde de livres et injecte la majeure partie de ses profits dans des activités d'animations dans le réseau des bibliothèques de la Ville de Montréal destinées aux jeunes et aux adultes. C'est dans ce contexte, que la Direction des bibliothèques, du Service de la culture, recommande le don d'environ 2 500 documents périmés et/ou sous-utilisés (livres, périodiques adultes et jeunes, documents audiovisuels) qui seront identifiés sur la page titre ou la pochette « Retiré de la collection de la Bibliothèque de la Ville de Montréal ». Ces documents élagués proviennent de la collection du Biblio-Courrier du Centre de services partagés-bibliothèques.

En 2022, Les Amis de la Bibliothèque de Montréal organisera son solde annuel du 11 juin au 19 juin 2022. Cet événement est réalisé grâce à la participation d'une centaine de bénévoles.

En ce qui concerne les documents qui sont trop abîmés pour les offrir en don à *Les Amis de la Bibliothèque de Montréal*, la Direction des bibliothèques, du Service de la culture, recommande l'élagage et le recyclage de ces documents.

JUSTIFICATION

Le don, à *Les Amis de la Bibliothèque de Montréal*, d'environ 2 500 documents périmés et/ou sous-utilisés (livres, périodiques adultes et jeunes, documents audiovisuels) qui proviennent de la collection du Biblio-Courrier du Centre de services partagés-bibliothèques représente un intérêt pour la Ville qui bénéficie d'avantages économiques liés à la gestion déléguée d'une vente de livres.

En effet, conformément à son mandat, l'organisme à but non lucratif *Les Amis de la Bibliothèque de Montréal* finance en moyenne annuellement plus de 350 activités d'animations dans le réseau des bibliothèques de la Ville destinées aux jeunes et aux adultes. Ces activités favorisent la promotion de la lecture (exemples : heures du conte, conférences thématiques, rencontres d'auteur.e.s, ateliers créatifs, etc.).

En 2019, *Les Amis de la Bibliothèque de Montréal* a déboursé 60 800 \$ pour la tenue de ces activités dans le réseau des bibliothèques de la Ville.

Le solde de ces documents périmés et/ou sous-utilisés génère en moyenne des revenus de 7 500 \$.

De plus, le processus de don et de recyclage permet de libérer des locaux d'entreposage de manière productive du Centre de services partagés-bibliothèques, et ce, afin de laisser la

place à une collection renouvelée pour les 45 bibliothèques de la Ville.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Sans objet.

MONTRÉAL 2030

En regard de ce dossier, ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 en développant une économie plus verte et inclusive en soutenant notamment l'économie circulaire et sociale, l'achat local et écoresponsable ; en consolidant un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services. Le don, à *Les Amis de la Bibliothèque de Montréal*, d'environ 2 500 documents périmés et sous-utilisés représente une belle réutilisation de documents qui ne sont plus utilisés en bibliothèques, mais qui pourront certainement trouver une place dans les foyers montréalais. En contribuant à la réduction des déchets et en invitant les citoyens à consommer différemment, les bibliothèques deviennent ainsi des actrices importantes des mesures en transition écologique.

De plus, la vente permet aux familles moins nanties d'acquérir, à coût modique, des documents pour garnir leurs bibliothèques familiales. Les sommes ainsi acquises servent à créer des activités inclusives en bibliothèque favorisant le partage, l'apprentissage et le sentiment d'appartenance à la communauté. Par ces deux aspects, la Ville soutient et encourage la lecture et la culture dans la communauté pour tous, réduisant ainsi les iniquités culturelles, sociales dans la société. Également, l'organisation de la vente permet à de nombreux bénévoles de rester actifs et de se créer des réseaux sociaux.

L'objectif des bibliothèques est de démocratiser l'accès à la lecture, à l'information, à la connaissance, à la culture et au loisir.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le solde annuel de documents, organisé par *Les Amis de la Bibliothèque de Montréal*, est un événement attendu année après année et il est très apprécié par la population montréalaise. Il fait également l'objet d'un intérêt médiatique assez important.

De plus, la majeure partie des profits de ce solde annuel est injectée dans des activités d'animations destinées aux jeunes et aux adultes dans le réseau des bibliothèques de la Ville de Montréal.

Cela permet aussi une bonification des programmes d'animations et de médiation dans les bibliothèques et hors les murs ; d'acheter à peu de frais des documents ; de libérer des locaux d'entreposage de manière productive en se départissant de documents périmés et sous-utilisés (livres, périodiques adultes et jeunes, documents audiovisuels).

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

En 2020 et 2021, ce solde annuel ne s'est pas tenu en raison du contexte pandémique de la COVID-19 et des mesures sanitaires qui étaient mises en place par décrets par le gouvernement du Québec.

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)

Mai 2022 : Livraison des documents à *Les Amis de la Bibliothèque de Montréal* .
Du 11 juin au 19 juin 2022 : Solde annuel de documents organisé par *Les Amis de la Bibliothèque de Montréal* .

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Le 13 juin 2017, la Ville de Montréal a adopté sa nouvelle politique culturelle pour la période de 2017-2022. Dans le cadre de cette politique, la Ville s'engage, « selon trois principes de base — rassembler, stimuler, rayonner — afin que la culture demeure au cœur de l'âme et de l'identité montréalaise et qu'elle contribue à assurer un milieu de vie de qualité aux citoyennes et citoyens, en misant notamment sur :

- un milieu de vie stimulant alimenté par les artistes, artisans, créateurs, travailleurs, entreprises, organisations et industries culturelles;
- le rassemblement des conditions gagnantes afin d'offrir un environnement favorable à la création;
- une créativité rayonnante grâce à sa force et son excellence, signature de Montréal, créant richesse et fierté ».

De plus, cela 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 de l'alinéa (e) de l'article 20 qui énonce encore que la Ville s'engage « à favoriser le développement de son réseau de bibliothèques et à promouvoir celui-ci, ainsi que comme lieu d'accès au savoir et à la connaissance ».

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

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-04-28

Alexandra COURT
Cheffe de la Division du Centre de services
partagés - Bibliothèques

Tél : 514-348-4780

Télécop. : 514-872-4911

Alexandra COURT
Cheffe de la Division du Centre de services
partagés - Bibliothèques

Tél : 514-348-4780

Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Dominique GAZO
Directrice des bibliothèques

Tél : 514 213-3220

Approuvé le : 2022-05-06

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Ivan FILION
Directeur du Service de la culture

Tél : 514-872-4600

Approuvé le : 2022-05-06

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1220138003

Unité administrative responsable : Centre de services partagés – bibliothèques, direction des bibliothèques, Service de la culture

Projet : Accorder à « Les Amis de la Bibliothèque de Montréal » un don d'environ 2 500 documents périmés et sous-utilisés comprenant des livres et des périodiques adultes et jeunes ainsi que des documents audiovisuels identifiés comme suit : « Retiré de la collection de la Bibliothèque de la Ville de Montréal ». Autoriser l'élagage et le recyclage de documents abîmés ne pouvant faire l'objet d'un don.

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 : 1- en développant une économie plus verte et inclusive en soutenant notamment l'économie circulaire et sociale, l'achat local et écoresponsable (priorité 4). 2 - en consolidant un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services (priorité 9)			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? Le don de documents à l'OBNL les Amis de la bibliothèque de Montréal représente une belle réutilisation de documents qui ne sont plus utilisés en bibliothèques, mais qui pourront certainement trouver une place dans les foyers montréalais. En contribuant à la réduction des déchets et en invitant les citoyens à consommer différemment, les bibliothèques deviennent ainsi des actrices importantes des mesures en transition écologique.			

De plus, la vente permet aux familles moins nanties d'acquérir à coût modique des livres pour garnir leurs bibliothèques familiales, et les sommes ainsi acquises servent à créer des activités inclusives en bibliothèque favorisant le partage, l'apprentissage et le sentiment d'appartenance à la communauté. Par ces deux aspects, la Ville soutien et encourage la lecture et la culture dans la communauté pour tous, réduisant ainsi les iniquités culturelles, sociales dans la société. Également, l'organisation de la vente permet à de nombreux bénévoles de rester actifs et de se créer des réseaux sociaux.

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle



Dossier # : 1224784004

Unité administrative responsable :	Direction générale , Bureau des relations gouvernementales et municipales
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser la Ville de Montréal à s'associer à titre de partenaire majeur du 80e congrès annuel de la Fédération québécoise des municipalités qui se tiendra au Palais des congrès de Montréal du 22 au 24 septembre 2022 - Dépense de 40 241,25 \$ toutes taxes incluses.

Il est recommandé d'autoriser la Ville de Montréal à s'associer à titre de partenaire majeur du 80e congrès annuel de la Fédération québécoise des municipalités qui se tiendra au Palais des congrès de Montréal du 22 au 24 septembre 2022 - Dépense de 40 241,25 \$ toutes taxes incluses.

Signé par Serge LAMONTAGNE **Le** 2022-05-09 09:22

Signataire :

Serge LAMONTAGNE

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

IDENTIFICATION Dossier # :1224784004

Unité administrative responsable :	Direction générale , Bureau des relations gouvernementales et municipales
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser la Ville de Montréal à s'associer à titre de partenaire majeur du 80e congrès annuel de la Fédération québécoise des municipalités qui se tiendra au Palais des congrès de Montréal du 22 au 24 septembre 2022 - Dépense de 40 241,25 \$ toutes taxes incluses.

CONTENU

CONTEXTE

Depuis sa fondation en 1944, la Fédération québécoise des municipalités (FQM) s'est établie comme une force incontournable dont la crédibilité est reconnue de l'ensemble de la société québécoise. Visant constamment à défendre l'autonomie municipale, elle privilégie les relations à l'échelle humaine et tire son inspiration de l'esprit de concertation et d'innovation de ses quelque 1000 municipalités et MRC membres. Elle tient son congrès annuel à tous les mois de septembre.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE22 0436 - 16 mars 2022 -Autoriser le renouvellement de l'entente entre la Ville de Montréal et la Fédération québécoise des municipalités (FQM) pour une durée de quatre ans, soit du 1^{er} mai 2022 au 30 avril 2026.

CE19 1024 - 12 juin 2019 - Autoriser le renouvellement de l'entente entre la Ville de Montréal et la Fédération québécoise des municipalités (FQM) pour une durée de trois ans, soit du 1^{er} mai 2019 au 30 avril 2022.

CE18 1004 - 6 juin 2018 - Autoriser la Ville de Montréal à s'associer à titre de partenaire majeur du 77^e congrès annuel de la Fédération québécoise des municipalités qui se tiendra au Palais des congrès de Montréal, du 20 au 22 septembre 2018, ainsi qu'une dépense de 34 492,50 \$, taxes incluses.

DESCRIPTION

En 2018, la FQM a tenu son congrès à Montréal pour la première fois depuis près de 20 ans. Depuis, en fonction d'une clause de l'entente de partenariat entre la Ville de Montréal et la FQM, cette dernière s'est engagée à tenir son congrès annuel dans la métropole au quatre ans. C'est pourquoi le 80e Congrès de la FQM se tiendra du 22 au 24 septembre 2022, au Palais des congrès de Montréal. La Métropole aura l'honneur d'accueillir cet événement d'importance qui réunira près de 2000 participants. De plus, l'automne 2022 sera une période particulièrement effervescente, étant donné la tenue d'élection provinciale. Les enjeux qui concernent les municipalités seront abordés plus que jamais au cours de ce congrès et ce

sera une occasion privilégiée pour les municipalités de faire entendre collectivement leurs voix pour défendre les intérêts des populations de toutes les régions du Québec. Il est proposé que la Ville de Montréal s'associe à ce congrès à titre de partenaire majeur au coût de 35 000 \$ avant taxes, pour un total de 40 241,25 \$ toutes taxes incluses, en contrepartie des avantages suivants:

Le partenaire majeur

AVANT L'ÉVÉNEMENT

- Logo dans l'invitation Congrès qui sera envoyée aux membres et non-membres.
- Logo dans la page Merci à nos partenaires du magazine QUORUM de septembre 2022 et de décembre 2022 (éditions papier et électronique).
- Une page de publicité (fournie par le partenaire) dans le magazine Quorum édition de septembre 2022.
- Logo en couleurs sur le site Internet de la FQM, dans la section Partenaires du congrès, avec hyperlien pour une durée d'un an.
- Mention du partenariat sur les réseaux sociaux

PENDANT L'ÉVÉNEMENT

- Mention de votre appui dans le discours du président du Congrès lors de l'ouverture officielle.
- Prise de parole (5 minutes) de la mairesse de Montréal lors de l'ouverture officielle ou lors de la Soirée Reconnaissance (2 minutes).
- Logo une couleur sur le sac remis aux congressistes (quantité : 2 000).
- Logo sur des enseignes situées à trois endroits stratégiques du Palais des congrès de Montréal.
- Logo en rotation sur les écrans du Palais des congrès de Montréal .
- Logo dans la page Merci à nos partenaires du Cahier de notes du congressiste.
- Dix (10) laissez-passer pour le Congrès (incluant les repas du Congrès, mais excluant l'activité du jeudi soir et le Soirée Reconnaissance du vendredi soir).
- Une (1) table située près de la scène avec dix (10) laissez-passer pour la Soirée Reconnaissance.

APRÈS L'ÉVÉNEMENT

- Logo dans la page Merci à nos partenaires du magazine QUORUM de décembre 2022 (éditions papier et électronique).
- Une page de publicité (fournie par le partenaire) dans le magazine Quorum édition de décembre 2022.

JUSTIFICATION

La ville de Montréal s'était engagée à être partenaire majeur du congrès 2022 dans l'entente de partenariat 2019-2022 signée avec la FQM.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

L'entente de visibilité est au montant de 40 241,25 \$ toutes taxes incluses. Sur le plan budgétaire, ce dossier n'a aucune incidence sur le cadre financier de la Ville de Montréal. Les crédits sont prévus à la Direction générale. Cette dépense est entièrement assumée par la Ville centre.

MONTRÉAL 2030

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ce partenariat permettra un large rayonnement pour Montréal, à titre de ville hôte du congrès annuel 2022 de la FQM.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Aucun

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune

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

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Marie Guilrose PIERRE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Hugo HENDERSON
Conseiller en relations gouvernementales

Tél : 514 872-4460

Télécop. : 514 872-6067

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-04-28

Jean THERRIEN
Directeur - Bureau des relations
gouvernementales et municipales

Tél : 514-872-1574

Télécop. :

**PLAN DE
VISIBILITÉ**

2022

ENTRE

ET

Montréal 



**FÉDÉRATION
QUÉBÉCOISE DES
MUNICIPALITÉS**

PLAN DE VISIBILITÉ 2022

ENTRE :

La Fédération québécoise des municipalités (FQM)

1134, Grande Allée Ouest, RC 01
Québec (Québec), G1S 1E5
ci-après appelée « l'organisatrice »
ici représentée par
M^{me} Carolynne Turgeon, dûment autorisée;

ET :

Ville de Montréal

Hôtel de ville de Montréal, Édifice Lucien-Saulnier
155, rue Notre-Dame Est, Annexe – Local R-100
Montréal (Québec) H2Y 1B5
Ci-après appelée « le partenaire »
Ici représentée par
M. Jean Therrien, dûment autorisé;

LESQUELLES PARTIES DÉSIGNÉES CI-DESSUS DÉCLARENT CE QUI SUIT :

ATTENDU QUE l'organisatrice a la responsabilité de coordonner toutes les activités reliées au présent contrat;

ATTENDU QUE le partenaire déclare son intention d'annoncer dans les médias et événements énumérés ci-après en souscrivant aux conditions et aux dispositions inscrites dans la présente;

ATTENDU QUE le logo de la FQM ne peut être utilisé sans le consentement préalable de celle-ci;

ATTENDU QUE la signature de ce plan de visibilité par les parties constitue un contrat en bonne et due forme.

EN CONSÉQUENCE, IL EST CONVENU QUE :

Le plan de visibilité proposé a pour objectif de déterminer les dispositions et les conditions de la visibilité du partenaire à l'intérieur des médias et événements de l'organisatrice pour la période du Congrès 2022.

LE CONGRÈS ANNUEL DE LA FQM

Du 22 au 24 septembre 2022

Au Palais des congrès de Montréal



CONGRÈS
2022

FÉDÉRATION
QUÉBÉCOISE DES
MUNICIPALITÉS

*Le plus important rassemblement municipal au Québec.
L'événement municipal par excellence!*

Le partenaire majeur

LES AVANTAGES :

AVANT L'ÉVÉNEMENT

- Logo dans l'invitation Congrès¹ qui sera envoyée aux membres et non-membres.
- Logo dans la page Merci à nos partenaires du magazine QUORUM de septembre 2022 et de décembre 2022 (éditions papier et électronique).
- Une page de publicité (fournie par le partenaire) dans le magazine Quorum édition de septembre 2022.
- Logo en couleurs sur le site Internet de la FQM, dans la section Partenaires du congrès, avec hyperlien pour une durée d'un an.
- Mention du partenariat sur les réseaux sociaux.

PENDANT L'ÉVÉNEMENT

- Mention de votre appui dans le discours du président du Congrès lors de l'ouverture officielle ;
- Prise de parole (5 minutes) de la mairesse de Montréal lors de l'ouverture officielle ou lors de la Soirée Reconnaissance (2 minutes) ;
- Logo une couleur sur le sac remis aux congressistes (quantité : 2 000) ;
- Logo sur des enseignes situées à trois endroits stratégiques du Palais des congrès de Montréal ;
- Logo en rotation sur les écrans du Palais des congrès de Montréal ;
- Logo dans la page *Merci à nos partenaires* du Cahier de notes du congressiste ;
- Dix (10) laissez-passer pour le Congrès (incluant les repas du Congrès, mais excluant l'activité du jeudi soir et le Soirée Reconnaissance du vendredi soir)³ ;
- Une (1) table située près de la scène avec dix (10) laissez-passer pour la Soirée Reconnaissance ;

- Possibilité de se procurer des laissez-passer supplémentaires pour le Congrès au tarif consenti aux membres de la FQM (mais excluant l'activité du jeudi soir et le Soirée Reconnaissance du vendredi soir)⁴.

APRÈS L'ÉVÉNEMENT

- Logo dans la page *Merci à nos partenaires* du magazine QUORUM de décembre 2022 (éditions papier et électronique).
- Une page de publicité (fournie par le partenaire) dans le magazine Quorum édition de décembre 2022.

Tarif régulier 2022

35 000 \$

Éléments à fournir par le partenaire

1. Vous devez faire parvenir votre logo en couleur, en noir et en blanc en haute résolution 300 dpi (eps, jpg ou psd en layer) d'ici au 25 mars 2022 à Stéphanie Roy à sroy@fqm.ca.
2. Vous devez faire parvenir les nom, titre et adresse courriel des personnes présentes à cet événement d'ici au 5 août 2022 à Ashley Loignon à aloignon@fqm.ca.
3. Vous devez faire parvenir les nom, titre et adresse courriel des personnes qui bénéficieront des laissez-passer d'ici au 5 août 2022 à Ashley Loignon à aloignon@fqm.ca.
4. Veuillez demander le formulaire d'inscription à Ashley Loignon à aloignon@fqm.ca.

ENTENTE 2022

Résumé de l'entente	Tarif régulier 2022
Congrès 2022	35 000 \$
Total (taxes en sus)	35 000 \$

Durée

La présente proposition est pour la période du Congrès 2022.

Modalités de paiement

L'organisatrice transmet sa facturation à tous les mois. Elle facture alors les services qui ont été livrés au cours de cette période. Les partenaires du Congrès annuel seront cependant facturés en totalité au courant du mois de juin.

Engagement

La présente constitue un contrat en bonne et due forme. Sa signature est un engagement à honorer les achats d'espaces publicitaires et de partenariats qui y sont détaillés. Le partenaire s'engage à acquitter les montants dus dans les trente (30) jours de la réception de la facturation. Aucune annulation n'est possible après la signature.

Mandataires

Aux fins de réalisation de la présente entente, toute communication entre les parties s'effectuera par leur mandataire respectif :

Pour l'organisatrice :

M^{me} Carolyne Turgeon

Coordonnatrice – Membership et partenariats
Direction des communications et du marketing
Fédération québécoise des municipalités

Pour le partenaire :

M. Jean Therrien

Directeur du Bureau de relations gouvernementales et
municipales
Direction générale
Ville de Montréal

En foi de quoi, les parties ont signé à Québec, ce _____^e jour de _____ 2022.

L'organisatrice,

Le partenaire,

CAROLYNE TURGEON

Coordonnatrice – Membership et partenariats
Direction des communications et du marketing
Fédération québécoise des municipalités

JEAN THERRIEN

Directeur du Bureau de relations gouvernementales et
municipales
Direction générale
Ville de Montréal

ÉTHIQUE ET RÈGLEMENTS

1 - Placement média

Conception du matériel publicitaire

Le coût de conception et de production du matériel publicitaire est assumé par l'annonceur.

Allure et ton de la publicité

Le matériel publicitaire est sujet à l'approbation de la FQM. La FQM se réserve le droit de demander des changements au matériel ou d'en refuser la publication dans ses médias.

2 - Congrès annuel et Salon affaires municipales

Raison sociale

Le nom du Congrès de la FQM et son symbole graphique ne peuvent être utilisés à des fins commerciales sans l'autorisation écrite de la direction des communications et du marketing de la FQM.

Interprétation

Une commandite peut être faite en biens, en services ou en argent. Sa valeur est déterminée par son utilité réelle au budget d'organisation de l'événement. Toute attribution de biens ou de services non essentiels n'est pas formellement comptabilisée, mais peut être considérée pour des fins de reconnaissance officielle.

Coûts de conception du matériel publicitaire

À moins d'avis contraire, tous les coûts de conception du matériel publicitaire des commanditaires et des annonceurs sont à leur charge (exemple : pour affichage).

Responsabilité

Les responsables de la direction des communications et du marketing de la FQM, lors d'événements, s'occupent de l'installation et du démantèlement de l'affichage. Ils ne sont toutefois pas responsables des pertes, des vols ou de la détérioration du matériel.

Allure et ton de la publicité

Le commanditaire ou l'annonceur est invité à tenir compte de la nature de l'événement commandité ou du média lors de la conception de son matériel; ainsi, dans la mesure du possible, le message revêt un caractère institutionnel et spécifie l'association à l'événement, lorsqu'applicable.

Salon affaires municipales

La FQM se réserve le droit de refuser la tenue d'un tirage dans un espace d'exposition si elle le juge inapproprié. L'exposant a la responsabilité d'informer la FQM de la tenue d'un tirage dans son espace d'exposition. La valeur des prix offerts ne doit pas excéder 125 \$.

Dossier # : 1224784004

Unité administrative responsable :	Direction générale , Bureau des relations gouvernementales et municipales
Objet :	Autoriser la Ville de Montréal à s'associer à titre de partenaire majeur du 80e congrès annuel de la Fédération québécoise des municipalités qui se tiendra au Palais des congrès de Montréal du 22 au 24 septembre 2022 - Dépense de 40 241,25 \$ toutes taxes incluses.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



GDD 1224784004 FQM.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Marie Guilrose PIERRE
Préposée au budget
Tél : 5148722598

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-04-29

Arianne ALLARD
Conseillère budgétaire
Tél : 5148724785
Division :



Dossier # : 1214338005

Unité administrative responsable :	Service de l'approvisionnement , Direction acquisition , Division acquisition
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Accepter le don de 7 644 bouteilles de gel hydroalcoolique (désinfectant pour les mains) d'une valeur estimée à 26 366,07 \$ et autoriser l'émission d'un reçu officiel pour fins d'impôt sur le revenu au donateur, la firme 9118-0281 Québec inc. au montant de 26 366,07 \$

Il est recommandé :

1 - d'accepter de la firme 9118-0281 Québec inc., le don de 7 644 bouteilles de 443 ml de gel hydroalcoolique d'une valeur totale établie à 26 366,07 \$;

3 - d'autoriser l'émission d'un reçu officiel aux fins d'impôts à la firme donatrice pour une somme totale de 26 366,07 \$, conformément aux règles fiscales applicables.

Signé par Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2022-05-16 12:45

Signataire :

Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur général adjoint par intérim
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION Dossier # :1214338005

Unité administrative responsable :	Service de l'approvisionnement , Direction acquisition , Division acquisition
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Accepter le don de 7 644 bouteilles de gel hydroalcoolique (désinfectant pour les mains) d'une valeur estimée à 26 366,07 \$ et autoriser l'émission d'un reçu officiel pour fins d'impôt sur le revenu au donateur, la firme 9118-0281 Québec inc. au montant de 26 366,07 \$

CONTENU

CONTEXTE

La firme 9118-0281 Québec inc. a approché la Direction générale de la Ville pour lui proposer la donation de 9 300 bouteilles de 443 ml de gel hydroalcoolique (désinfectant pour les mains) afin de contribuer à la protection des citoyens dans le cadre des mesures d'urgence liées à la pandémie de la COVID-19. Le don comprend comme condition de remise un reçu officiel aux fins d'impôt, qui doit être autorisé par le comité exécutif. La Direction générale a mandaté le Service de l'approvisionnement afin d'évaluer cette proposition autant en terme de valeur que de conformité du produit. Dans cette démarche, le Service de l'approvisionnement a été accompagné par le Service des affaires juridiques ainsi que par la Direction santé sécurité et mieux-être du Service des ressources humaines.

À la suite de l'évaluation effectuée, 7 644 bouteilles de 443 ml ont été jugées conformes et la valeur de cette donation a été établie à 26 366,07 \$ (taxes incluses).

Le présent dossier a pour but l'acceptation du don de 7 644 bouteilles de 443 ml de gel hydroalcoolique de la firme 9118-0281 Québec inc., d'une valeur estimée de 26 366,07 \$ (taxes incluses) et d'autoriser l'émission d'un reçu officiel aux fins d'impôt sur le revenu au donateur, la firme 9118-0281 Québec inc. au montant de 26 366,07\$ \$.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE21 0006 du 6 janvier 2021 - Accepter le don de l'œuvre d'art intitulée intitulée « Les naufrageurs » de l'artiste et donateur Clément de Gaulejac et autoriser l'émission d'un reçu officiel pour fins d'impôt sur le revenu à Clément de Gaulejac, le donateur de l'œuvre, d'une valeur totale de 49 597 \$.

CE17 1837 du 8 novembre 2017 - Accepter le don de l'œuvre d'art intitulée *Caisses de Martini* de l'artiste Pierre Ayot (1943-1995) et autoriser l'émission d'un reçu officiel pour fins d'impôt sur le revenu à Madeleine Forcier, la donatrice de l'œuvre, d'une valeur totale de 35 000 \$.

CE14 1771 du 19 novembre 2014 - Accepter le don de 125 objets de l'oeuvre « 192 objets tirés de l'Encyclopédie » de l'artiste Chloé Desjardins d'une valeur estimée à 3 750 \$ et autoriser l'émission d'un reçu officiel pour fins d'impôt à Chloé Desjardins, la donatrice de ces œuvres, au montant de 3 750 \$. Autoriser Paul Langlois, chef de division, Division de l'action culturelle et des partenariats, Service de la culture, à signer l'Acte de donation et la Convention de licence pour la reproduction et l'exposition d'œuvres d'art de la collection municipale.

DESCRIPTION

Ce don de gel hydroalcoolique s'inscrit dans le cadre des mesures d'urgence de l'agglomération de Montréal. Les réserves seront mises à la disposition du CCMU afin de combattre et prévenir la contamination communautaire de la COVID-19. Ces bouteilles de désinfectant seront utilisées pour combler les besoins sanitaires des citoyens et des personnes en situation d'itinérance.

JUSTIFICATION

L'évaluation de la proposition de donation de gel hydroalcoolique de la part de la firme 9118-0281 Québec inc. a été confiée au Service de l'approvisionnement par la Direction générale. Afin de s'assurer du respect de la procédure nécessaire à l'acceptation d'une telle donation et d'en faire une évaluation selon les règles, le Service des affaires juridiques a accompagné le Service de l'approvisionnement.

La Direction santé sécurité et mieux-être du Service des ressources humaines s'est assuré de la conformité du produit. Cette évaluation a permis de confirmer que le produit proposé offre une désinfection adéquate des mains. À la suite de cette évaluation, les 7 644 bouteilles de 443 ml ont été jugées conformes.

Pour confirmer la validité du produit, le Service de l'approvisionnement a procédé à l'évaluation monétaire du don proposé. Pour ce faire, l'estimation a été basée sur le prix fixé à l'entente-cadre conclue dans le cadre des mesures d'urgence liées à la COVID-19 et ayant fait l'objet d'une sollicitation de marché. Ainsi, un prix de 3,00\$ par bouteille de 443 ml a été fixé pour un total de 26 366,07\$, taxes incluses.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Conformément à l'encadrement administratif sur les dons et sur l'émission de reçus officiels, ce dossier ne comporte aucune dépense ni aucun revenu pour le Service de l'approvisionnement.

Aux fins de l'impôt sur le revenu, la juste valeur marchande du bien est évaluée à 26 366,07\$ \$ CAN.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne s'applique pas à Montréal 2030.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ce don contribuera à la lutte contre la transmission du virus de la COVID-19.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ce don permettra une distribution de gel hydroalcoolique, élément essentiel de la lutte contre la transmission du virus, auprès d'organismes et de la population montréalaise.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une communication sera transmise au CCMU afin de l'informer de la disponibilité du produit.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Suite à l'acceptation du don par la Ville, un reçu aux fins d'impôt pourra être émis.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Conforme à la Directive de Réception de dons et émission de reçus officiels (C-RF-SFIN-D-13-002), entrée en vigueur le 17 juin 2013 (CM12 0219) et mise à jour lors du processus de refonte des encadrements administratifs le 16 septembre 2016.

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

Matthieu CROTEAU
conseiller(ère) en approvisionnement

Tél : 514-872-6777

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-05-09

Houda KAMIL
cheffe de division

Tél :

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Martin ROBIDOUX
Directeur

Tél :

Approuvé le : 2022-05-13



Dossier # : 1227934001

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Direction , Division du soutien aux élus
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense estimée à 11 844 \$ relative au déplacement de Mme Josefina Blanco, membre du comité exécutif et conseillère de ville de l'arrondissement Rosemont–La Petite-Patrie, de Mme Kaila Amaya-Munro, conseillère d'arrondissement de l'arrondissement Verdun, et de M. Sylvain Ouellet, conseiller de ville de l'arrondissement Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, au Conseil d'administration de la Fédération canadienne des municipalités (FCM) qui se déroulera du 1 au 6 juin 2022 à Regina, Saskatchewan.

Il est recommandé :

1. d'autoriser une dépense estimée à 11 844 \$ relative au déplacement de Mme Josefina Blanco, membre du comité exécutif et conseillère de ville de l'arrondissement Rosemont–La Petite-Patrie, de Mme Kaila Amaya-Munro, conseillère d'arrondissement de l'arrondissement Verdun, et de M. Sylvain Ouellet, conseiller de ville de l'arrondissement Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, au Conseil d'administration de la Fédération canadienne des municipalités (FCM) qui se déroulera du 1er au 6 juin 2022 à Regina, Saskatchewan;
2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2022-05-04 14:47

Signataire :

Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur général adjoint par intérim
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1227934001

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Direction , Division du soutien aux élus
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense estimée à 11 844 \$ relative au déplacement de Mme Josefina Blanco, membre du comité exécutif et conseillère de ville de l'arrondissement Rosemont–La Petite-Patrie, de Mme Kaila Amaya-Munro, conseillère d'arrondissement de l'arrondissement Verdun, et de M. Sylvain Ouellet, conseiller de ville de l'arrondissement Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, au Conseil d'administration de la Fédération canadienne des municipalités (FCM) qui se déroulera du 1 au 6 juin 2022 à Regina, Saskatchewan.

CONTENU

CONTEXTE

Composée de plus de 2 000 membres, la Fédération canadienne des municipalités (FCM) représente les intérêts municipaux de ses membres en regard des enjeux liés aux politiques et aux programmes de compétence fédérale. Ses membres regroupent tant les plus grandes villes du Canada que les plus petites collectivités urbaines et rurales, de même que 18 associations provinciales et territoriales de municipalités.

Le conseil d'administration de la FCM est formé d'élus municipaux et de membres affiliés de toutes les régions et de tous les types de collectivités au pays. Il constitue une base d'appui représentative permettant de transmettre le message municipal au gouvernement du Canada. Le conseil d'administration établit les priorités stratégiques qui reflètent les préoccupations des gouvernements municipaux et des membres affiliés. Il se réunit trimestriellement pour établir les orientations à l'égard des enjeux municipaux nationaux. Pendant la réunion trimestrielle, les différents comités permanents se rassemblent pour discuter et élaborer des positions stratégiques à l'égard des enjeux municipaux nationaux. Ces recommandations sont ensuite transmises au conseil d'administration qui les examine et les adopte.

La FCM sert ses membres dans les deux langues officielles et se consacre à l'amélioration de la qualité de vie dans toutes les collectivités en favorisant des gouvernements municipaux forts, efficaces et redevables. Tout en défendant des intérêts stratégiques, la FCM demeure une association professionnelle au service des élus municipaux.

Le conseil d'administration de la FCM est composé de 75 membres. Le Québec y détient 12 sièges, dont trois par la Ville de Montréal. Les élus se font élire lors de l'assemblée générale annuelle des membres.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE20 0246 - 19 février 2020 - Autoriser une dépense estimée à 1 385,73 \$, relative au

déplacement de MM. Alex Norris, conseiller de ville du district de Jeanne-Mance de l'arrondissement du Plateau Mont-Royal, et Peter McQueen, conseiller de ville du district de Notre-Dame-de-Grâce de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, et de Mme Christine Gosselin, conseillère de ville du district du Vieux-Rosemont de l'arrondissement de Rosemont–La Petite–Patrie, au Conseil d'administration de la Fédération canadienne des municipalités (FCM) qui se déroulera du 3 au 6 mars 2020 à Saint-Hyacinthe;
CE19 1397 - 4 septembre 2019 - Autoriser une dépense estimée à 4 436,31 \$, relative au déplacement de MM. Alex Norris, conseiller de ville du district de Jeanne-Mance de l'arrondissement Le Plateau Mont-Royal, et Peter McQueen, conseiller de ville du district de Notre-Dame-de-Grâce de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, et de Mme Christine Gosselin, conseillère de ville du district du Vieux-Rosemont de l'arrondissement de Rosemont–La Petite–Patrie, au Conseil d'administration de la Fédération canadienne des municipalités (FCM) qui se déroulera du 10 au 13 septembre 2019 à Waterloo-Kitchener, en Ontario.

CE19 0185 - 6 février 2019 - Autoriser une dépense estimée à 4 759,26 \$ relative au déplacement de MM. Alex Norris, conseiller de la Ville du district de Jeanne-Mance de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal et Peter McQueen, conseiller de Ville du district de Notre-Dame-de-Grâce de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, à la réunion du Conseil d'administration de la Fédération canadienne des municipalités (FCM) qui se déroulera du 12 au 15 mars 2019, à Penticton, Colombie-Britannique.

CE18 1514 - 7 septembre 2018 - Autoriser une dépense estimée à 3 888,45 \$, relative au déplacement de MM. Alex Norris, conseiller de ville du district de Jeanne-Mance de l'arrondissement du Plateau Mont-Royal et Peter McQueen, conseiller de ville du district de Notre-Dame-de-Grâce de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, ainsi que de Mme Stephanie Watt, conseillère de ville du district Étienne-Desmarteau de l'arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie, au conseil d'administration de la Fédération canadienne des municipalités (FCM) qui se déroulera du 11 septembre au 14 septembre 2018, au Comté d'Annapolis, Nouvelle-Écosse.

DESCRIPTION

Le présent sommaire vise à autoriser une dépense estimée à 11 844 \$, relative au déplacement de Mme Josefina Blanco, membre du comité exécutif et conseillère de ville de l'arrondissement Rosemont–La Petite-Patrie, de Mme Kaila Amaya-Munro, conseillère d'arrondissement de l'arrondissement Verdun, et de M. Sylvain Ouellet, conseiller de ville de l'arrondissement Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, au Conseil d'administration de la Fédération canadienne des municipalités (FCM) qui se déroulera du 1 au 6 juin 2022 à Regina, Saskatchewan.

JUSTIFICATION

Ces rencontres sont l'occasion de prendre position sur des dossiers prioritaires d'importance, tels que les infrastructures, l'habitation, le transport, la fiscalité, l'environnement, les accords économiques internationaux, etc. La présence des élus de Montréal est nécessaire à la bonne représentation des intérêts montréalais. Les organisateurs du congrès s'efforcent d'élaborer un programme de séminaires offrant des outils et des connaissances pratiques que peuvent appliquer les élus municipaux dans leur municipalité.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier est prévu à la Division du soutien aux élus du Service du greffe. Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville.

Budget de fonctionnement :

Imputer la dépense (estimée) comme suit :

	2022
2101.0010000.100248.01101.53201.010001.0000.000000.00000.00000	11 844 \$
Division Soutien aux élus	
Frais de déplacement et hébergement	
Non admissible loi 90	

MONTRÉAL 2030

La participation active de la Ville de Montréal à la Fédération canadienne des municipalités permet d'avancer des dossiers prioritaires auprès du gouvernement fédéral.

Engagée dans la lutte contre les changements climatiques et l'atteinte de la carboneutralité, la Ville de Montréal compensera les GES générés lors de ce déplacement en vertu du *Programme d'achat de crédits carbone pour les déplacements aériens des activités municipales.*

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Permet à la Ville de Montréal de faire valoir ses positions auprès de la Fédération canadienne des municipalités.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Des mesures sanitaires pourraient avoir un impact sur l'événement.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas.

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

Mathieu VICK, Service du greffe
Veronique SAVARY, Direction générale

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Andres BAYONA
conseiller(ere) économique

Tél : 514-868-3350
Télécop. : 000-0000

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-05-02

Marie-José CENCIG
Chef de division Soutien aux élus

Tél : 514-772-0121
Télécop. : 000-0000

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Emmanuel TANI-MOORE
Greffier et directeur

Tél : 514 872-3007
Approuvé le : 2022-05-02

DEMANDE D'AUTORISATION ET DE REMBOURSEMENT

Absence, voyage et frais

NOM DU VOYAGEUR (employé)	FOURNISSEUR EXTERNE (s'il y a lieu)
Nom : Josefina Blanco	Nom :
Unité d'affaires : Division du soutien aux élus (unité assumant les frais)	Numéro de fournisseur :
Matricule (9 chiffres) : 100213245	Numéro du bon de commande :
Numéro de fournisseur : n/a	ou Numéro d'engagement :
Lieu du déplacement : Regina (Saskatchewan)	
Date(s) du déplacement : 1 au 6 juin 2022	Cochez : Québec :
Objet du déplacement : Congrès annuel de la FCM	Hors Québec : X

PARTIE 1				PARTIE 2		
Estimé des dépenses				Dépenses réelles		
Description	Montant payé par l'employé	Montant payé par la Ville		Montant payé par l'employé	Montant payé par la Ville	
		Carte d'achat	BC ou SDF		Carte d'achat	BC ou SDF
Frais de transport						
Transport en commun						
Bus ou train (classe économique)						
Taxi	125.00					
Automobile personnelle (<i>joindre formulaire prévu à cette fin</i>)						
Avion		1,635.54				
Coût du transport aérien						
Total des émissions de GES	566.70					
Quantité crédits carbone nécessaires	1,077					
Frais de repas						
Déplacement en Amérique du Nord (<i>estimé : 3 petits-déj, 6 lunchs, 3 soupers</i>)	361.80					
Déplacement à l'extérieur de l'Amérique du Nord (montant forfaitaire prévu à l'Appendice D du Conseil national mixte)						
Frais d'hébergement						
Établissement hôtelier ou logements commerciaux		749.75				
Hébergement dans un logement non commercial (forfaitaire 50 \$/nuit)						
Frais médicaux						
Autres frais						
Frais d'inscription (colloque, congrès, etc.)		1,127.27				
Faux frais : Indemnité forfaitaire dont la limite est mentionnée à l'annexe A. Elle inclut les frais de téléphone et les frais de nettoyage de vêtements. Les faux frais sont versés pour chaque nuitée dans un hôtel. (<i>5 nuitées x 17,30 \$</i>)	86.50					
Frais de représentation <i>(selon les dépenses admissibles à la directive « Frais de réunion de travail, d'accueil et de réception et frais de représentation » - joindre le formulaire complété)</i>						
Sous-total (incluant les taxes)	573.30 \$	3,512.56 \$	- \$	- \$	- \$	- \$
Total des coûts			4,085.86 \$			- \$

IMPUTATION BUDGÉTAIRE											
Entité	Source	Centre Resp.	Activité	Objet	Sous-objet	Inter opér.	Projet	Autre	Cat. actifs	Futur	Montant brut
											0.00 \$
											0.00 \$
											0.00 \$

Solde à rembourser ou à recevoir de l'employé	0.00 \$
Dépenses non approuvées à réclamer à l'employé	0.00 \$
Solde final à rembourser ou à recevoir de l'employé	0.00 \$

REQUÉRANT		
Nom et titre en lettres moulées : Josefina Blanco	Signature :	Date :

APPROBATION PRÉALABLE AU DÉPLACEMENT		
RESPONSABLE	Signature :	Date :
Nom et titre en lettres moulées : RÉSOLUTION DU CE		

APPROBATION PRÉALABLE AU DÉPLACEMENT À INTERNATIONAL SEULEMENT		
RESPONSABLE NIVEAU 2	Signature :	Date :
Nom et titre en lettres moulées :		
RESPONSABLE NIVEAU 3	Signature :	Date :
Nom et titre en lettres moulées :		

APPROBATION DU PAIEMENT FINAL		
RESPONSABLE	Signature :	Date :
Nom et titre en lettres moulées :		

Tableau récapitulatif des dépenses autorisées

Encadrement	Type de dépense	Détails des dépenses	Carte achat permis	Objet	Autorisation des dépenses
Déplacements à la demande de l'employeur et dépenses afférentes	4.3.1 Frais de transport (Dépenses remboursables)	Billet de voyage	Oui	53201	1. Autorisation requise pour les déplacements 2. Approbation préalable de l'estimation des dépenses (Formulaire de demande d'autorisation et de remboursement – Absence, voyage et frais)
		Véhicule de location pour déplacement	Oui	53201	
		Véhicule- Taxi	Coupons Uber	53201	
		Automobile personnelle (formulaire – Déplacements ponctuels – Suivi du kilométrage)	Non	53201	
		Stationnement	Oui	53201	
		Péage	Oui	53201	
	4.3.2 Frais de repas		Non	53201	
	4.3.3 Frais d'hébergement		Oui	53201	
	4.3.4 Prime d'assurance médicale		Oui	53201	
	4.3.5 Frais médicaux		Oui	53201	
4.3.6 Autres frais	Tel que les frais de visa de séjour, de vaccins, de certificats médicaux, de passeport, d'activation d'un forfait international temporaire sur les appareils cellulaires ainsi que toutes autres dépenses reliées au but du déplacement sont remboursables.	Oui	53201		
4.3.7 Faux frais	indemnité forfaitaire	Non	53201		
4.3.8 Retour au domicile	(Frais pour regagner le domicile chaque soir ou chaque fin de semaine)	Oui	53201		
Autres dépenses couvertes par carte d'achats	Dépenses en ligne	Transactions qui ne peuvent être effectuées qu'en ligne	Oui		
	Dépenses en devises étrangères	Dépenses en devises étrangères (autre que CAN et US)	Oui		
	Dépenses d'urgences	Achat lors d'une situation d'urgence d'un montant ne dépassant pas le nouveau seuil par transaction (situation où la santé et la sécurité d'une personne est à risque)	Oui		
Dépenses non couvertes par carte d'achats	Dépenses sur ententes	Achats de biens et services couverts par une entente d'approvisionnement (tel que logiciels et matériels informatiques, mobiliers, ...)	Non		
	Dépenses sur biens des magasins de la Ville	Achat pour un bien disponible auprès des magasins de la Ville.	Non		
	Avances de fonds		Non		
	Services financiers		Non		
	Dépenses de services professionnels	Dépenses liées au domaine des services professionnels	Non		
Dépense personnelles		Non			

DEMANDE D'AUTORISATION ET DE REMBOURSEMENT

Absence, voyage et frais

NOM DU VOYAGEUR (employé)	FOURNISSEUR EXTERNE (s'il y a lieu)
Nom : Kaila A. Munro	Nom :
Unité d'affaires : Division du soutien aux élus (unité assumant les frais)	Numéro de fournisseur :
Matricule (9 chiffres) : 100318540	Numéro du bon de commande :
Numéro de fournisseur : n/a	ou Numéro d'engagement :
Lieu du déplacement : Regina (Saskatchewan)	
Date(s) du déplacement : 1 au 6 juin 2022	Cochez : Québec :
Objet du déplacement : Congrès annuel de la FCM	Hors Québec : X

PARTIE 1				PARTIE 2		
Estimé des dépenses				Dépenses réelles		
Description	Montant payé par l'employé	Montant payé par la Ville		Montant payé par l'employé	Montant payé par la Ville	
		Carte d'achat	BC ou SDF		Carte d'achat	BC ou SDF
Frais de transport						
Transport en commun						
Bus ou train (classe économique)						
Taxi	125.00					
Automobile personnelle (<i>joindre formulaire prévu à cette fin</i>)						
Avion		1,635.54				
Coût du transport aérien						
Total des émissions de GES	566.70					
Quantité crédits carbone nécessaires	1,077					
Frais de repas						
Déplacement en Amérique du Nord (<i>estimé : 3 petits-déj, 6 lunchs, 3 soupers</i>)	361.80					
Déplacement à l'extérieur de l'Amérique du Nord (montant forfaitaire prévu à l'Appendice D du Conseil national mixte)						
Frais d'hébergement						
Établissement hôtelier ou logements commerciaux		749.75				
Hébergement dans un logement non commercial (forfaitaire 50 \$/nuit)						
Frais médicaux						
Autres frais						
Frais d'inscription (colloque, congrès, etc.)		1,127.27				
Faux frais : Indemnité forfaitaire dont la limite est mentionnée à l'annexe A. Elle inclut les frais de téléphone et les frais de nettoyage de vêtements. Les faux frais sont versés pour chaque nuitée dans un hôtel. (<i>5 nuitées x 17,30 \$</i>)	86.50					
Frais de représentation <i>(selon les dépenses admissibles à la directive « Frais de réunion de travail, d'accueil et de réception et frais de représentation » - joindre le formulaire complété)</i>						
Sous-total (incluant les taxes)	573.30 \$	3,512.56 \$	- \$	- \$	- \$	- \$
Total des coûts			4,085.86 \$			- \$

IMPUTATION BUDGÉTAIRE											
Entité	Source	Centre Resp.	Activité	Objet	Sous-objet	Inter opér.	Projet	Autre	Cat. actifs	Futur	Montant brut
											0.00 \$
											0.00 \$
											0.00 \$

Solde à rembourser ou à recevoir de l'employé	0.00 \$
Dépenses non approuvées à réclamer à l'employé	0.00 \$
Solde final à rembourser ou à recevoir de l'employé	0.00 \$

REQUÉRANT		
Nom et titre en lettres moulées : Kaila A. Munro	Signature :	Date :

APPROBATION PRÉALABLE AU DÉPLACEMENT		
RESPONSABLE		
Nom et titre en lettres moulées : RÉSOLUTION DU CE	Signature :	Date :

APPROBATION PRÉALABLE AU DÉPLACEMENT À INTERNATIONAL SEULEMENT		
RESPONSABLE NIVEAU 2		
Nom et titre en lettres moulées :	Signature :	Date :
RESPONSABLE NIVEAU 3		
Nom et titre en lettres moulées :	Signature :	Date :

APPROBATION DU PAIEMENT FINAL		
RESPONSABLE		
Nom et titre en lettres moulées :	Signature :	Date :

Tableau récapitulatif des dépenses autorisées

Encadrement	Type de dépense	Détails des dépenses	Carte achat permis	Objet	Autorisation des dépenses
Déplacements à la demande de l'employeur et dépenses afférentes	4.3.1 Frais de transport (Dépenses remboursables)	Billet de voyage	Oui	53201	1. Autorisation requise pour les déplacements 2. Approbation préalable de l'estimation des dépenses (Formulaire de demande d'autorisation et de remboursement – Absence, voyage et frais)
		Véhicule de location pour déplacement	Oui	53201	
		Véhicule- Taxi	Coupons Uber	53201	
		Automobile personnelle (formulaire – Déplacements ponctuels – Suivi du kilométrage)	Non	53201	
		Stationnement	Oui	53201	
		Péage	Oui	53201	
	4.3.2 Frais de repas		Non	53201	
	4.3.3 Frais d'hébergement		Oui	53201	
	4.3.4 Prime d'assurance médicale		Oui	53201	
	4.3.5 Frais médicaux		Oui	53201	
4.3.6 Autres frais	Tel que les frais de visa de séjour, de vaccins, de certificats médicaux, de passeport, d'activation d'un forfait international temporaire sur les appareils cellulaires ainsi que toutes autres dépenses reliées au but du déplacement sont remboursables.	Oui	53201		
4.3.7 Faux frais	indemnité forfaitaire	Non	53201		
4.3.8 Retour au domicile	(Frais pour regagner le domicile chaque soir ou chaque fin de semaine)	Oui	53201		
Autres dépenses couvertes par carte d'achats	Dépenses en ligne	Transactions qui ne peuvent être effectuées qu'en ligne	Oui		
	Dépenses en devises étrangères	Dépenses en devises étrangères (autre que CAN et US)	Oui		
	Dépenses d'urgences	Achat lors d'une situation d'urgence d'un montant ne dépassant pas le nouveau seuil par transaction (situation où la santé et la sécurité d'une personne est à risque)	Oui		
Dépenses non couvertes par carte d'achats	Dépenses sur ententes	Achats de biens et services couverts par une entente d'approvisionnement (tel que logiciels et matériels informatiques, mobiliers, ...)	Non		
	Dépenses sur biens des magasins de la Ville	Achat pour un bien disponible auprès des magasins de la Ville.	Non		
	Avances de fonds		Non		
	Services financiers		Non		
	Dépenses de services professionnels	Dépenses liées au domaine des services professionnels	Non		
Dépense personnelles		Non			

DEMANDE D'AUTORISATION ET DE REMBOURSEMENT

Absence, voyage et frais

NOM DU VOYAGEUR (employé)	FOURNISSEUR EXTERNE (s'il y a lieu)
Nom : Sylvain Ouellet	Nom :
Unité d'affaires : Division du soutien aux élus (unité assumant les frais)	Numéro de fournisseur :
Matricule (9 chiffres) : 100001675	Numéro du bon de commande :
Numéro de fournisseur : n/a	ou Numéro d'engagement :
Lieu du déplacement : Regina (Saskatchewan)	
Date(s) du déplacement : 2 au 6 juin 2022 (départ le 5, mais arrivée le 6 au matin)	Cochez : Québec :
Objet du déplacement : Congrès annuel de la FCM	Hors Québec : X

PARTIE 1				PARTIE 2		
Estimé des dépenses				Dépenses réelles		
Description	Montant payé par l'employé	Montant payé par la Ville		Montant payé par l'employé	Montant payé par la Ville	
		Carte d'achat	BC ou SDF		Carte d'achat	BC ou SDF
Frais de transport						
Transport en commun						
Bus ou train (classe économique)						
Taxi	100.00					
Automobile personnelle (<i>joindre formulaire prévu à cette fin</i>)						
Avion		1,669.56				
Coût du transport aérien						
Total des émissions de GES	491.50					
Quantité crédits carbone nécessaires	934					
Frais de repas						
Déplacement en Amérique du Nord (<i>estimé : 1 petit-déj, 4 lunchs, 3 soupers</i>)	273.70					
Déplacement à l'extérieur de l'Amérique du Nord (montant forfaitaire prévu à l'Appendice D du Conseil national mixte)						
Frais d'hébergement						
Établissement hôtelier ou logements commerciaux		449.85				
Hébergement dans un logement non commercial (forfaitaire 50 \$/nuit)						
Frais médicaux						
Autres frais						
Frais d'inscription (colloque, congrès, etc.)		1,127.27				
Faux frais : Indemnité forfaitaire dont la limite est mentionnée à l'annexe A. Elle inclut les frais de téléphone et les frais de nettoyage de vêtements. Les faux frais sont versés pour chaque nuitée dans un hôtel. (<i>3 nuitées x 17,30 \$</i>)	51.90					
Frais de représentation <i>(selon les dépenses admissibles à la directive « Frais de réunion de travail, d'accueil et de réception et frais de représentation » - joindre le formulaire complété)</i>						
Sous-total (incluant les taxes)	425.60 \$	3,246.68 \$	- \$	- \$	- \$	- \$
Total des coûts			3,672.28 \$			- \$

IMPUTATION BUDGÉTAIRE											
Entité	Source	Centre Resp.	Activité	Objet	Sous-objet	Inter opér.	Projet	Autre	Cat. actifs	Futur	Montant brut
											0.00 \$
											0.00 \$
											0.00 \$

Solde à rembourser ou à recevoir de l'employé	0.00 \$
Dépenses non approuvées à réclamer à l'employé	0.00 \$
Solde final à rembourser ou à recevoir de l'employé	0.00 \$

REQUÉRANT		
Nom et titre en lettres moulées :	Signature :	Date :

APPROBATION PRÉALABLE AU DÉPLACEMENT		
RESPONSABLE	Signature :	Date :
Nom et titre en lettres moulées : RÉSOLUTION DU CE		

APPROBATION PRÉALABLE AU DÉPLACEMENT À INTERNATIONAL SEULEMENT		
RESPONSABLE NIVEAU 2	Signature :	Date :
Nom et titre en lettres moulées :		
RESPONSABLE NIVEAU 3	Signature :	Date :
Nom et titre en lettres moulées :		

APPROBATION DU PAIEMENT FINAL		
RESPONSABLE	Signature :	Date :
Nom et titre en lettres moulées :		

Tableau récapitulatif des dépenses autorisées

Encadrement	Type de dépense	Détails des dépenses	Carte achat permis	Objet	Autorisation des dépenses
Déplacements à la demande de l'employeur et dépenses afférentes	4.3.1 Frais de transport (Dépenses remboursables)	Billet de voyage	Oui	53201	1. Autorisation requise pour les déplacements 2. Approbation préalable de l'estimation des dépenses (Formulaire de demande d'autorisation et de remboursement – Absence, voyage et frais)
		Véhicule de location pour déplacement	Oui	53201	
		Véhicule- Taxi	Coupons Uber	53201	
		Automobile personnelle (formulaire – Déplacements ponctuels – Suivi du kilométrage)	Non	53201	
		Stationnement	Oui	53201	
		Péage	Oui	53201	
	4.3.2 Frais de repas		Non	53201	
	4.3.3 Frais d'hébergement		Oui	53201	
	4.3.4 Prime d'assurance médicale		Oui	53201	
	4.3.5 Frais médicaux		Oui	53201	
4.3.6 Autres frais	Tel que les frais de visa de séjour, de vaccins, de certificats médicaux, de passeport, d'activation d'un forfait international temporaire sur les appareils cellulaires ainsi que toutes autres dépenses reliées au but du déplacement sont remboursables.	Oui	53201		
4.3.7 Faux frais	indemnité forfaitaire	Non	53201		
4.3.8 Retour au domicile	(Frais pour regagner le domicile chaque soir ou chaque fin de semaine)	Oui	53201		
Autres dépenses couvertes par carte d'achats	Dépenses en ligne	Transactions qui ne peuvent être effectuées qu'en ligne	Oui		
	Dépenses en devises étrangères	Dépenses en devises étrangères (autre que CAN et US)	Oui		
	Dépenses d'urgences	Achat lors d'une situation d'urgence d'un montant ne dépassant pas le nouveau seuil par transaction (situation où la santé et la sécurité d'une personne est à risque)	Oui		
Dépenses non couvertes par carte d'achats	Dépenses sur ententes	Achats de biens et services couverts par une entente d'approvisionnement (tel que logiciels et matériels informatiques, mobiliers, ...)	Non		
	Dépenses sur biens des magasins de la Ville	Achat pour un bien disponible auprès des magasins de la Ville.	Non		
	Avances de fonds		Non		
	Services financiers		Non		
	Dépenses de services professionnels	Dépenses liées au domaine des services professionnels	Non		
Dépense personnelles		Non			

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1227934001

Unité administrative responsable : *Bureau des relations gouvernementales et municipales*

Projet : Participation au congrès annuel de la Fédération canadienne des municipalités

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	<i>oui</i>		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>La participation à la FCM nous permet de faire avancer plusieurs dossiers auprès du gouvernement fédéral, notamment les priorités: 1, 20 et 8</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? <i>1: la Ville fait valoir l'importance des mesures environnementales auprès de la FCM, notamment par sa participation au comité des questions environnementales</i> <i>8: la Ville participe activement au comité pour lutter contre le racisme et fait valoir son leadership dans la matière</i> <i>20: la participation de la Ville à la FCM permet de faire rayonner notre leadership sur de nombreux dossiers.</i>			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle



Dossier # : 1227829001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction des travaux publics , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense de 184 813,57 \$ taxes, contingences et incidences incluses, dans le cadre du contrat accordé à Roland Grenier Construction Ltée (CA22 3005 0100), pour la mise en état de certaines installations à l'aréna Rodrigue-Gilbert, dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles

Il est recommandé :

1- d'autoriser une dépense de 184 813,57 \$ taxes, contingences et incidences incluses, dans le cadre du contrat accordé à Roland Grenier Construction Ltée (CA22 3005 0100), pour la mise en état de certaines installations à l'aréna Rodrigue-Gilbert, dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles;

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

Signé par Claude CARETTE **Le** 2022-05-05 09:05

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et
infrastructures

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

Séance ordinaire du mardi 3 mai 2022

Résolution: CA22 30 05 0100

OCTROYER - ROLAND GRENIER CONSTRUCTION LTEE. - CONTRAT - MISE EN ÉTAT - CERTAINES INSTALLATIONS - ARÉNA - RODRIGUE-GILBERT - AUTORISER - DÉPENSE - APPEL D'OFFRES PUBLIC NUMÉRO IMM22-04 (7 SOUMISSIONNAIRES)

Il est proposé par Madame la conseillère Virginie Journeau

appuyé par Madame la conseillère Marie-Claude Baril

et unanimement résolu :

D'octroyer, au plus bas soumissionnaire conforme, soit à l'entreprise Roland Grenier Construction Ltee., le contrat pour la mise en état de certaines installations à l'aréna Rodrigue-Gilbert, au prix de sa soumission, soit au montant de 142 164,29 \$, taxes incluses. Appel d'offres public IMM22-04 (7 soumissionnaires);

De procéder à une évaluation de rendement de la firme;

De demander au comité exécutif d'autoriser une dépense de 184 813,57 \$, taxes, contingences et incidences incluses, à cet effet;

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

Cette dépense est assumée à 100 % par la ville centrale;

Cette dépense est assumée par la division de la gestion immobilière et de l'exploitation des bâtiments spécialisées - Région Est.

ADOPTÉ

20.05 1227829001

Joseph ARAJ

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 4 mai 2022



Dossier # : 1227829001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction des travaux publics , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Octroyer au plus bas soumissionnaire conforme, soit à l'entreprise Roland Grenier Construction LTEE., un contrat pour la mise en état de certaines installations à l'aréna Rodrigue-Gilbert, au prix de sa soumission, soit au montant de 142 164,29 \$, taxes incluses et autoriser une dépense de 184 813,57 \$ taxes, contingences et incidences incluses. Appel d'offres public numéro IMM22-04. (7 soumissionnaires)

Il est recommandé :

D'octroyer, au plus bas soumissionnaire conforme, soit à l'entreprise Roland Grenier Construction Ltee., un contrat pour travaux pour le nettoyage (décontamination fongique) de certaines composantes à l'aréna Rodrigue-Gilbert, au prix de sa soumission, soit au montant de 142 164,29 \$, taxes incluses. Appel d'offres public IMM22-04 (7 soumissionnaires).

D'autoriser une dépense de 184 813,57 \$, taxes, contingences et incidences incluses.

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

Cette dépense est assumée par la division de la gestion immobilière et de l'exploitation des bâtiments spécialisées- Région Es.

De procéder à une évaluation de rendement de la firme .

Signé par Dany BARBEAU **Le** 2022-05-02 16: 51

Signataire : Dany BARBEAU

Directrice d'arrondissement
Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction d'arrondissement

IDENTIFICATION **Dossier # :1227829001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction des travaux publics , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Octroyer au plus bas soumissionnaire conforme, soit à l'entreprise Roland Grenier Construction LTEE., un contrat pour la mise en état de certaines installations à l'aréna Rodrigue-Gilbert, au prix de sa soumission, soit au montant de 142 164,29 \$, taxes incluses et autoriser une dépense de 184 813,57 \$ taxes, contingences et incidences incluses. Appel d'offres public numéro IMM22-04. (7 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Rivière-des-Prairies--Pointe-aux-Trembles désire octroyer un contrat d'exécution des travaux pour le nettoyage de certaines composantes à l'aréna Rodrigue-Gilbert située au 1515, Boulevard Du Tricentenaire, Pointe-aux-Trembles, QC, H1B 3A9 Montréal.

Le projet consiste à effectuer le nettoyage au niveau des poutres et la toile réfléchissante de l'aréna. Bien que des tests d'air ont été effectués et que le tout était conforme aux normes en vigueur, lesdits travaux sont nécessaires pour maintenir un endroit sain et sécuritaire pour la population, outre le besoin de leur offrir le meilleur confort possible.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

L'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles a lancé un appel d'offres en vue d'obtenir des soumissions visant la décontamination à l'aréna Rodrigue-Gilbert. L'appel d'offres public numéro IMM22-04 a été lancé en date du 28 mars 2022, la durée totale de cet appel a été de 25 jours calendaires. Une visite obligatoire a été demandée. La durée de validité des soumissions a été de quatre-vingt dix (90) jours. Trois (3) addendas furent publiés dans le cadre de cet appel d'offres. Nous n'avons reçu aucun avis de désistement parmi les preneurs du cahier des charges qui n'ont pas soumissionné. Les soumissions ont été ouvertes publiquement le vendredi 22 avril 2022 à 11 h 00.

JUSTIFICATION

Au cours de l'appel d'offres, il y a eu neuf (9) preneurs du cahier des charges sur le site SEAO dont la liste est en pièce jointe, sept (7) d'entre eux ont déposé une soumission. Après l'analyse de conformité, elle démontre que le plus bas soumissionnaire conforme est

Roland Grenier Construction Ltée avec un montant de 142 164,29 \$ taxes incluses.

Le tableau des résultats ci-dessous, résume la liste des soumissionnaires ainsi que les prix soumis, les écarts de prix entre les soumissions reçues et l'écart entre l'estimation de la firme de professionnels et le montant de l'octroi.

En vertu de l'encadrement C-OG-APP-D-21-001, la ville procédera à l'évaluation du rendement de l'adjudicataire pour ce contrat. Voir le formulaire d'évaluation de risques en pièce jointe.

SOUSSIONS CONFORMES	PRIX SOUMIS (taxes incluses)	AUTRES (Contingences + variation de quantités) (taxes incluses)	TOTAL (taxes incluses)
Roland Grenier Construction LTEE	142164,29 \$		142 164,29 \$
Les services environnementaux DELSAN-A.I.M.Inc.	183 730,05 \$		183 730,05 \$
Les entreprises Géniam (7558589 Cananda inc)	227 937,94 \$		227 937,94 \$
demospec décontamination inc.	251 680,28 \$		251 680,28 \$
Construction Seni inc.	357 227,33 \$		357 227,33 \$
Parfait Électrique inc. FASRS Proconstruction	563 377,5 \$		563 377,50 \$
3469051 CANADA INC. FASRS Axxys Construction	989 578,33 \$		989 578,33 \$
Dernière estimation réalisée (\$)			102 000,50 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) <i>(la plus basse conforme - estimation)</i>			40 163,79 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) <i>((la plus basse conforme - estimation) / estimation) x 100</i>			39,24 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) <i>(la deuxième plus basse - la plus basse)</i>			41 565,76 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) <i>((la deuxième plus basse - la plus basse) / la plus basse) x 100</i>			29,24 %

Le prix du plus bas soumissionnaire conforme est de 39,24 % plus haut que l'estimation détaillée des professionnels externes.

L'écart observé entre l'estimation effectuée pendant le processus d'appel d'offres et la soumission de l'adjudicataire s'explique principalement par les raisons suivantes :

Étant donné que le marché est fortement sollicité dans ce domaine ceci occasionne la hausse des prix donnés.

La période de surchauffe actuelle du marché crée des variations importantes entre les différentes soumissions, l'ampleur de la variation atteste de l'imprévisibilité du marché actuel.

Par conséquent, nous recommandons au Conseil d'arrondissement d'accorder le contrat au plus bas soumissionnaire conforme au montant de sa soumission d'une valeur de 142 164,29 \$ taxes incluses, soit à Roland Grenier Construction Ltée .

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Octroi de contrat - IMM22-04

Travaux : 142 164,29 \$ taxes incluses

Contingences:

Total (avec taxes): 21 324,64 \$ (15 % du montant de la soumission)

Ce montant est ajouté au contrat afin de couvrir les imprévus qui peuvent survenir pendant le déroulement du mandat.

Incidences:

Total (avec taxes): 21 324,64 \$ (15 % du montant de la soumission)

Ce montant est ajouté au contrat afin de couvrir les frais incidents du projet.

MONTRÉAL 2030

Les priorités Montréal 2030 ne s'appliquent pas en raison de la nature du dossier (voir la grille en pièce jointe)

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'octroi de ce contrat permettra de maintenir et d'améliorer le service aux citoyens

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La pandémie actuelle affecte à la baisse la disponibilité des matériaux, ce qui a un impact sur les coûts des travaux

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

Octroi de contrat de construction: CA du 3 mai 2022

Fin des travaux : Juillet 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

Joseph ARAJ, Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles
Dalila FLEURANT, Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles
François BUTEAU, Service de la gestion et planification des immeubles
David MC DUFF, Service de la gestion et planification des immeubles

Lecture :

Dalila FLEURANT, 26 avril 2022

RESPONSABLE DU DOSSIER

Samira GANA
Gestionnaire immobilier

Tél : (438) 350-0664

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-04-26

Christian LAUZON
c/d voirie <<arr.>60000>>

Tél : 514-872-6544

Télécop. :

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : IMM22-04

Unité administrative responsable : Direction des travaux publics

Projet : Travaux de décontamination fongique à l'aréna Rodrigue-Gilbert.

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030?			x
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>Non-applicabilité</i>			

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

Non-applicabilité.

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Dossier # : 1227829001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction des travaux publics , Direction
Objet :	Octroyer au plus bas soumissionnaire conforme, soit à l'entreprise Roland Grenier Construction LTEE., un contrat pour la mise en état de certaines installations à l'aréna Rodrigue-Gilbert, au prix de sa soumission, soit au montant de 142 164,29 \$, taxes incluses et autoriser une dépense de 184 813,57 \$ taxes, contingences et incidences incluses. Appel d'offres public numéro IMM22-04. (7 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



GDD 1227829001 - Décontamination aréna Rodrigue-Gilbert.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 : 2022-04-26

Diane NGUYEN
Conseillère budgétaire

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



Dossier # : 1228249002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Le Plateau-Mont-Royal , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division culture et bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
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 :	-
Objet :	Modifier le budget de la Ville, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (chapitre C-11.4) afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement, de l'aide financière de 11 300 \$, provenant du Conseil des arts du Canada pour des activités littéraires dans les bibliothèques de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal en 2022

Il est recommandé:
de modifier le budget de la Ville de Montréal, en conformité avec l'article 144 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (chapitre C-11.4), afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement, de l'aide financière de 11 300 \$ provenant du Conseil des arts du Canada pour des activités littéraires dans les bibliothèques de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal en 2022.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2022-05-03 15:37

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et infrastructures

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

Séance ordinaire du lundi 2 mai 2022

Résolution: CA22 25 0096

Demande au comité exécutif de modifier le budget de la Ville conformément à l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (chapitre C-11.4), afin de tenir compte de la réception par l'arrondissement de l'aide financière de 11 300 \$, provenant du Conseil des arts du Canada pour des activités littéraires dans les bibliothèques de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal en 2022, et acceptation de la subvention par le conseil d'arrondissement.

Vu l'article 144 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (chapitre C-11.4);

Considérant l'attestation de conformité rendue par la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social;

Il est proposé par le maire Luc Rabouin

appuyé par la conseillère Laurence Parent

et résolu :

De demander au comité exécutif de modifier le budget de la Ville, en conformité avec l'article 144 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (chapitre C-11.4), afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement, de l'aide financière de 11 300 \$ provenant du Conseil des arts du Canada pour des activités littéraires dans les bibliothèques de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal en 2022.

D'accepter la subvention.

D'autoriser les personnes suivantes à signer, au nom du conseil d'arrondissement, tous les documents relatifs à la présente résolution, à savoir :

- a) le maire d'arrondissement ou, en son absence, le maire suppléant;
- b) le secrétaire d'arrondissement ou, en son absence, le secrétaire d'arrondissement substitut.

D'augmenter la base budgétaire de l'arrondissement conformément aux informations inscrites au sommaire décisionnel.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

30.06 1228249002

Luc RABOUIN

Maire de l'arrondissement

Claude GROULX

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 3 mai 2022

IDENTIFICATION

Dossier # :1228249002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Le Plateau-Mont-Royal , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division culture et bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
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 :	-
Objet :	Modifier le budget de la Ville, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (chapitre C-11.4) afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement, de l'aide financière de 11 300 \$, provenant du Conseil des arts du Canada pour des activités littéraires dans les bibliothèques de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal en 2022

CONTENU

CONTEXTE

Suite à l'adoption de la résolution CA22 25 0096 adoptée par le conseil d'arrondissement du Plateau-Mont-Royal à sa séance du 2 mai 2022, le présent addenda a pour but de recommander au comité exécutif de modifier le budget de la Ville conformément à l'article 144 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (chapitre C-11.4), afin de tenir compte de la réception par l'arrondissement de l'aide financière de 11 300 \$, provenant du Conseil des arts du Canada pour des activités littéraires dans les bibliothèques de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal en 2022.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Claude GROULX
Secrétaire d'arrondissement

514 872-9863

Tél :

Télécop. : 514 872-9243

**Dossier # : 1228249002**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Le Plateau-Mont-Royal , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division culture et bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
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 :	-
Objet :	Demande au comité exécutif de modifier le budget de la Ville, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement, de l'aide financière de 11 300 \$, provenant du Conseil des arts du Canada pour des activités littéraires dans les bibliothèques de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal en 2022 et acceptation de la subvention par le conseil d'arrondissement

Vu l'article 144 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (chapitre C-11.4).

Considérant l'attestation de conformité rendue par la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social, il est recommandé :

1. De demander au comité exécutif de modifier le budget de la Ville, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement, de l'aide financière de 11 300 \$, provenant du Conseil des arts du Canada pour des activités littéraires dans les bibliothèques de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal en 2022;
2. D'accepter la subvention;
3. D'autoriser les personnes suivantes à signer, au nom du conseil d'arrondissement, tous les documents relatifs à la présente résolution, à savoir :
 - a) le maire d'arrondissement ou, en son absence, le maire suppléant;
 - b) le secrétaire d'arrondissement ou, en son absence, le secrétaire d'arrondissement substitut.
3. D'augmenter la base budgétaire de l'arrondissement conformément aux informations inscrites au sommaire décisionnel.

Signé par Brigitte GRANDMAISON Le 2022-04-20 17:22

Signataire :

Brigitte GRANDMAISON

directeur(-trice)
Le Plateau-Mont-Royal , Bureau du directeur d'arrondissement

IDENTIFICATION Dossier # :1228249002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Le Plateau-Mont-Royal , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division culture et bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
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 :	-
Objet :	Demande au comité exécutif de modifier le budget de la Ville, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement, de l'aide financière de 11 300 \$, provenant du Conseil des arts du Canada pour des activités littéraires dans les bibliothèques de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal en 2022 et acceptation de la subvention par le conseil d'arrondissement

CONTENU

CONTEXTE

Rayonner au Canada est un programme du Conseil des arts du Canada (CAC) qui favorise l'établissement de relations et d'échanges fructueux entre les artistes et le public canadien. La composante Rayonnement public finance les activités des organismes et institutions qui contribuent à l'appréciation et à la diffusion des arts. Les subventions financent un large éventail d'événements, d'activités et d'autres initiatives qui permettent d'établir des liens entre les artistes et des publics diversifiés.

Une demande de subvention a été déposée et une subvention a été reçue dans le cadre de la composante Rayonnement public afin d'offrir aux citoyens de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal une diversité d'activités littéraires pour un public jeunesse, adulte, aîné et familial.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Ne s'applique pas.

DESCRIPTION

Avec cette subvention, les bibliothèques vont offrir aux citoyens et citoyennes de l'arrondissement des ateliers d'écriture, des rencontres d'auteur(trice)s, des spectacles de contes pour enfants et des clubs de lecture.

JUSTIFICATION

Les activités prévues en 2022 dans les deux bibliothèques de l'arrondissement incluent : des ateliers philosophiques pour enfants, des clubs d'écriture, des rencontres d'écrivains, des sessions d'initiation à la lecture chez les tout-petits, des ateliers de création de fanzines pour les adolescents, etc.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le montant de la subvention reçu par l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal est de 11 300 \$.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.

Développement social

Cela nous permet également de contribuer à différentes actions du Plan d'action en développement social 2019-2021 de l'arrondissement :

- Action 8 : « Multiplier les mesures d'accessibilité à l'offre en culture, sports et loisirs »
- Action 9 : « Adapter l'offre de culture, sports et loisirs aux citoyens »
- Action 28 : « Intensifier les partenariats, les échanges et les collaborations avec les milieux communautaires, culturels, économiques et institutionnels »

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La subvention Rayonnement public du CAC nous permettra notamment de soutenir des acteurs culturels locaux de l'arrondissement, en plus de répondre à plusieurs actions du Plan d'action culturel et du Plan d'action en développement social de l'arrondissement. Elle nous permettra en outre de bonifier la programmation d'activités offertes aux citoyens de l'arrondissement pour enrichir leur vie culturelle, briser l'isolement et favoriser les rencontres entre les usagers.

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)

La subvention servira à financer des activités dans les deux programmations suivantes :

- Programmation été des bibliothèques de l'arrondissement (18 juin au 2 septembre 2022)
- Programmation d'automne des bibliothèques de l'arrondissement (3 septembre au 31 décembre 2022)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, le responsable du dossier, l'endosseur, le directeur de

direction 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 :

Le Plateau-Mont-Royal , Direction des services administratifs (Odette NTAKARUTIMANA)

Certification de fonds :

Service des finances , Direction du budget et de la planification financière et fiscale
(Tassadit NAHI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

François-Xavier TREMBLAY
Agent de développement culturel

Tél : 514-872-8513

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-04-20

Marie-Christine LAVALLEE
Chef de division - Culture et bibliothèques

Tél : 514 872-6982

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Lyne OLIVIER
Directrice - Direction de la culture_des
sports_des loisirs et du développement social

Tél : 514 872-3725

Approuvé le : 2022-04-20

Dossier # : 1228249002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Le Plateau-Mont-Royal , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division culture et bibliothèques
Objet :	Demande au comité exécutif de modifier le budget de la Ville, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement, de l'aide financière de 11 300 \$, provenant du Conseil des arts du Canada pour des activités littéraires dans les bibliothèques de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal en 2022 et acceptation de la subvention par le conseil d'arrondissement

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



GDD - 1228249002- Acceptation de subvention du CAC.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Odette NTAKARUTIMANA
Conseiller en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-5235

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-04-20

André PANI
Chef de division - ressources financières et matérielles
Tél : 514 617-9386
Division : Ressources financières et matérielles

Dossier # : 1228249002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Le Plateau-Mont-Royal , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division culture et bibliothèques
Objet :	Demande au comité exécutif de modifier le budget de la Ville, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement, de l'aide financière de 11 300 \$, provenant du Conseil des arts du Canada pour des activités littéraires dans les bibliothèques de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal en 2022 et acceptation de la subvention par le conseil d'arrondissement

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Dossier 1228249002 Aug. Rev. Dép..pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Tassadit NAHI
Agente de gestion des ressources financières
Tél : 514 872-3087

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-04-20

Mélanie BEAUDOIN
Conseillère en planification budgétaire
Tél : 514 872-1054
Division : Direction du budget et de la planification financière et fiscale

CE : 30.008

2022/05/25 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1228428008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Anjou , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division du programme et du soutien aux organismes
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Édicter une ordonnance, en vertu de l'article 66 du Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques (21-012), afin d'autoriser la garde d'animaux de la ferme dans le cadre d'événement spéciaux sur le territoire de l'arrondissement d'Anjou

Il est recommandé au Comité Exécutif :
d'édicter une ordonnance, en vertu de l'article 66 du Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques (21-012), afin d'autoriser la garde d'animaux de la ferme dans le cadre d'événement spéciaux sur le territoire de l'arrondissement d'Anjou.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2022-05-05 15:16

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et infrastructures

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

Séance ordinaire du mardi 3 mai 2022

Résolution: CA22 12098

Recommandation au Comité Exécutif - Édicter une ordonnance, en vertu de l'article 66 du Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques (21-012), afin d'autoriser la garde d'animaux de la ferme dans le cadre d'événement spéciaux sur le territoire de l'arrondissement d'Anjou

Il est proposé par Andrée Hénault

appuyé par Kristine Marsolais

et unanimement résolu :

D'édicter une ordonnance, en vertu de l'article 66 du Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques (21-012), afin d'autoriser la garde d'animaux de la ferme dans le cadre d'événements spéciaux sur le territoire de l'arrondissement d'Anjou.

ADOPTÉE

40.05 1228428008

Josée KENNY

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 4 mai 2022



Dossier # : 1228428008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Anjou , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division du programme et du soutien aux organismes
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Recommandation au Comité Exécutif - Édicter une ordonnance, en vertu de l'article 66 du Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques (21-012), afin d'autoriser la garde d'animaux de la ferme dans le cadre d'événement spéciaux sur le territoire de l'arrondissement d'Anjou

Il est recommandé au Comité Exécutif :
d'édicter une ordonnance, en vertu de l'article 66 du Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques (21-012), afin d'autoriser la garde d'animaux de la ferme dans le cadre d'événement spéciaux sur le territoire de l'arrondissement d'Anjou.

Signé par Marc DUSSAULT **Le** 2022-04-25 13:56

Signataire :

Marc DUSSAULT

directeur(trice) d'arr. (arr. < 60 000)
Anjou , Bureau du directeur d'arrondissement

IDENTIFICATION

Dossier # :1228428008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Anjou , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division du programme et du soutien aux organismes
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Recommandation au Comité Exécutif - Édicter une ordonnance, en vertu de l'article 66 du Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques (21-012), afin d'autoriser la garde d'animaux de la ferme dans le cadre d'événement spéciaux sur le territoire de l'arrondissement d'Anjou

CONTENU

CONTEXTE

Vu la résolution CM18 1021 par laquelle le conseil de la Ville se déclare compétent pour une période de 5 ans (du 22 août 2018 au 22 août 2023) quant à l'adoption d'un règlement relatif aux chiens et autres animaux domestiques.

Conformément à la compétence qui est confiée à l'arrondissement en matière de culture, de loisirs et des parcs de l'arrondissement, et à la compétence pour exercer les pouvoirs de la Ville à l'égard de ces sujets, le conseil d'arrondissement peut par ordonnance tenir des événements spéciaux, et selon les modalités qu'il énonce, autoriser des dérogations relatives à l'occupation de son domaine public. À titre indicatif, il peut édicter une ordonnance visant la fermeture temporaire d'une rue, la diffusion de musique et la tenue de spectacles dans un parc ou un autre milieu public, telle une rue. Selon les événements, de l'animation, des repas en plein air, des spectacles, des jeux et compétitions sportives, des danses sont présentés sur les sites concernés. Les citoyens sont ainsi invités à se rassembler sur le domaine public pour se rencontrer et échanger dans un cadre convivial.

Dans une perspective d'amélioration de la qualité de vie de ses résidents, la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement d'Anjou désire organiser des événements spéciaux sur le territoire de l'arrondissement d'Anjou. Ainsi, lors de certains événements spéciaux, la présence d'animaux de la ferme sera demandée.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Ne s'applique pas.

DESCRIPTION

Le présent sommaire vise à édicter une ordonnance requise, en vertu du Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques (21-012, art. 66), afin d'autoriser la garde d'animaux de la ferme dans le cadre d'événements spéciaux sur le territoire de l'arrondissement d'Anjou. Lors d'événements spéciaux avec animaux de la ferme sur son territoire, l'arrondissement d'Anjou s'engage à faire respecter les conditions suivantes :

- Elle s'effectue dans le cadre d'une activité communautaire à des fins éducatives et de sensibilisation à l'environnement;
- Elle s'effectue à l'intérieur d'une période déterminée pour une période maximale de 3 jours consécutifs;
- Elle s'effectue sur le domaine public, à l'intérieur du périmètre autorisé pour la tenue de l'événement public;
- Les animaux de la ferme sont gardés, en tout temps, sur une parcelle de terrain clôturée;
- Les animaux de la ferme doivent être surveillés et les installations fermées et sécurisées par des équipes affectées aux soins des animaux, et ce, pour toute la durée de l'occupation de l'activité;
- Toute installation fermée doit être retirée à la fin de l'activité et les lieux publics doivent être remis en état;
- Aucune odeur liée à cette activité ne doit être perceptible à l'extérieur des limites du terrain où elle s'exerce;
- L'activité communautaire fait l'objet d'une entente entre l'arrondissement d'Anjou et le promoteur de l'événement public;
- L'activité communautaire est couverte par une assurance responsabilité civile de 3 millions de dollars.

JUSTIFICATION

Le Comité exécutif peut, par ordonnance, sur demande d'un conseil d'arrondissement, prévoir, à l'occasion d'événements ou dans les endroits qu'il détermine, les animaux ne faisant pas partie de la liste des espèces permises conformément à l'article 7, à l'exception des chiens hybrides et interdits, qui peuvent y être gardés ou qui peuvent circuler dans un endroit public ainsi que les conditions de garde applicables, s'il y a lieu (article 66, paragraphe 3) du Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques (21-012). La présence d'animaux de ferme est conditionnelle aux ordonnances émises dans le respect du Règlement concernant la paix, le bon ordre et les nuisances (1607) et du Règlement relatif à la circulation dans les limites de l'arrondissement d'Anjou (1333) s'il y a lieu.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ne s'applique pas.

MONTRÉAL 2030

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)

Les ordonnances entreront en vigueur au moment de la publication de l'avis public.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Geneviève ROUSSEAU
Secrétaire de direction

Tél : 514 493-8202

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-04-21

Chantal BRETON
Chef de division - Programmes et soutien aux
organimes

Tél : 514 493-8208

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Claude RHÉAUME
Directeur DC SLDS

Tél : 514 493-8206

Approuvé le : 2022-04-21

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT SUR L'ENCADREMENT DES ANIMAUX DOMESTIQUES (21-012)

Ordonnance 21-012.XX

ORDONNANCE RELATIVE À L'AUTORISATION DE LA GARDE D'ANIMAUX DE LA FERME DANS LE CADRE D'ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX SUR LE TERRITOIRE DE L'ARRONDISSEMENT D'ANJOU

Vu le paragraphe 3° de l'article 66 du Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques (21-012);

À sa séance du _____ 2022, le Comité exécutif décrète :

1. Que malgré le deuxième alinéa de l'article 7 du Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques (21-012), la garde d'animaux de la ferme, à l'occasion d'événements spéciaux sur le territoire de l'arrondissement d'Anjou, est autorisée aux conditions suivantes :
 - Elle s'effectue dans le cadre d'une activité communautaire à des fins éducatives et de sensibilisation à l'environnement;
 - Elle s'effectue à l'intérieur d'une période déterminée pour une période maximale de 3 jours consécutifs;
 - Elle s'effectue sur le domaine public, à l'intérieur du périmètre autorisé pour la tenue de l'événement public;
 - Les animaux de la ferme sont gardés, en tout temps, sur une parcelle de terrain clôturée;
 - Les animaux de la ferme doivent être surveillés et les installations fermées et sécurisées par des équipes affectées aux soins des animaux, et ce, pour toute la durée de l'occupation de l'activité;
 - Toute installation fermée doit être retirée à la fin de l'activité et les lieux publics doivent être remis en état;
 - Aucune odeur liée à cette activité ne doit être perceptible à l'extérieur des limites du terrain où elle s'exerce;
 - L'activité communautaire fait l'objet d'une entente entre l'arrondissement d'Anjou et le promoteur de l'événement public;
 - L'activité communautaire est couverte par une assurance responsabilité civile de 3 millions de dollars.

2. La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa publication.

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1228428008

Unité administrative responsable : *Division Programmes et soutien aux organismes de la Direction la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement d'Anjou*

Projet : *Ne s'applique pas.*

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>		X	
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>Ne s'applique pas.</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? <i>Ne s'applique pas.</i>			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle



Dossier # : 1212923001

Unité administrative responsable :	Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) en ce qui concerne les matières juridiques et confirmer l'assumption de la responsabilité professionnelle des avocats et notaires à l'emploi de la Ville.

Il est recommandé:

1. d'adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) en ce qui concerne les matières juridiques;
2. de confirmer l'assumption de la responsabilité professionnelle des avocats et notaires à l'emploi de la Ville.

Signé par Serge LAMONTAGNE **Le** 2022-05-12 14:10

Signataire :

Serge LAMONTAGNE

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

IDENTIFICATION **Dossier # :1212923001**

Unité administrative responsable :	Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) en ce qui concerne les matières juridiques et confirmer l'assumption de la responsabilité professionnelle des avocats et notaires à l'emploi de la Ville.

CONTENU

CONTEXTE

Un peu plus d’une soixantaine de juristes, avocat.e.s et notaires, œuvrent au sein de la Direction des affaires civiles. Aussi, directement sous la responsabilité du directeur du Service des affaires juridiques et avocat en chef de la Ville, se retrouve la division du Droit du travail, composée d'une quinzaine d'avocat.e.s, laquelle assume la prise en charge des dossiers de litige en droit du travail, en plus d'exercer un rôle-conseil en cette matière, ainsi que la division des Affaires policières composée de 7 avocat.e.s. qui accompagne au quotidien le Service de police de la Ville de Montréal.

Les dossiers traités sont liés à des matières qui relèvent tant du conseil de la Ville que du conseil d'agglomération ou encore des conseils d'arrondissement.

Aux fins des dossiers liés à des matières relevant des conseils d'arrondissement, les mandats et instructions nécessaires à l'exécution de ces derniers nous sont donnés par résolution de ces conseils ou, le cas échéant, par les fonctionnaires autorisés en vertu des règlements de délégation applicables, et ce, en considération de l'article 130.2 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, c. C-11.4) (ci-après nommée « la Charte »).

Aux fins des dossiers liés à des matières relevant du conseil de la Ville ou du conseil d'agglomération, le paragraphe 6 de l'article 34.1 de la Charte prévoit que le comité exécutif est l'instance qui exerce le pouvoir d'ester en justice et il est donc compétent pour autoriser les mandats requis à l'exercice de ce pouvoir.

Le *Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés* (RCE 02-004), au chapitre V intitulé « Matières juridiques » et au chapitre V.1 intitulé « Matières juridiques - autres », prévoit déjà la délégation de plusieurs pouvoirs en matière juridique. L'expérience démontre toutefois que ces chapitres pourraient être bonifiés, et ce, dans le but d'accroître l'agilité du Service des affaires juridiques et d'assurer l'efficacité des opérations en ce qui concerne les mandats liés à des compétences relevant du conseil de la Ville ou du conseil d'agglomération. Les séances du comité exécutif se trouveraient allégées par le fait de dossiers liés à des décisions relatives à la gestion des

dossiers juridiques qui revêtent un caractère essentiellement opérationnel.

Dans un autre ordre d'idées, il apparaît justifié que soit confirmé par le comité exécutif l'assumption de la responsabilité professionnelle des avocat.e.s et notaires à l'emploi de la Ville. Les demandes d'exemption à l'obligation de souscrire au fonds d'assurance professionnelle s'en trouveraient grandement simplifiées.

Selon l'article 3 du *Règlement sur l'assurance de la responsabilité professionnelle des membres du Barreau du Québec* (Chapitre C-26, a. 86.3 et 93, par. d) et l'article 3 du *Règlement sur l'assurance de la responsabilité professionnelle des notaires* (Chapitre C-26, a. 86.3 et 93, par. d) un avocat ou un notaire peut demander d'être dispensé de l'obligation de souscrire au fonds d'assurance s'il est au service exclusif d'une municipalité qui se porte garante, prend fait et cause et répond financièrement de toute faute commise par ce professionnel dans l'exercice de sa profession.

Afin de soutenir la demande d'exemption, l'avocat ou le notaire doit faire la démonstration de son lien d'emploi avec la Ville et du fait que cette dernière se porte garante, prend fait et cause et répond financièrement de toute faute commise dans l'exercice de sa profession. Bien que cette démonstration puisse actuellement être faite par le biais des conditions de travail et par l'effet de l'article 604.6 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), l'exercice est complexe considérant le fait que les dispositions pertinentes se trouvent à divers endroits (conventions collectives, conditions et avantages des cadres, Loi sur les cités et villes).

L'adoption d'une résolution confirmant l'assumption de la responsabilité professionnelle des avocat.e.s et notaires à l'emploi de la Ville serait justifiée.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

s/o

DESCRIPTION

Dans le cours des dossiers de litige sous la responsabilité de la Direction des affaires civiles du Service des affaires juridiques ou sous la responsabilité de la division du Droit du travail du même service, de nombreuses décisions doivent être prises par la Ville aux fins de la bonne gestion de ceux-ci et de la défense des intérêts de la Ville.

Le comité exécutif, pour les litiges relevant de la compétence du conseil de la Ville ou du conseil d'agglomération, est l'instance compétente pour s'exprimer au nom de la Ville. Dans ce contexte, il est fréquent de devoir acheminer un sommaire décisionnel au comité exécutif afin qu'une décision soit prise. Bon nombre des décisions en cause ne revêtent pas un impact justifiant d'interpeller les membres du comité exécutif et plusieurs apparaissent donc, à notre avis, pouvoir être déléguées à un fonctionnaire. C'est dans ce contexte et dans un objectif de plus grande efficacité que nous proposons les modifications suivantes au *Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés* (RCE 02-004) :

1. augmenter la valeur de la délégation de pouvoirs pour les autorisations de dépenses relatives à l'exécution d'un contrat de services professionnels de nature juridique ou de services professionnels se rapportant à un litige, de même que l'octroi d'un tel contrat (art. 22.2). Notamment, le directeur de service et avocat en chef de la Ville passe de 150 000 \$ à 250 000 \$, et le directeur et avocat en chef adjoint de 75 000 \$ à 125 000 \$;
2. la décision d'acquiescer, partiellement ou totalement, à la demande dans les litiges dont le montant de l'acquiescement n'excède pas 100 000 \$ (pour le directeur du

Service des affaires juridiques et avocat en chef de la Ville) ou lorsqu'aucune somme n'est impliquée (art. 34);

3. préciser que la délégation de pouvoirs quant à la décision d'en appeler ou non d'un jugement lorsque la Ville est condamnée à payer une somme d'argent comprend l'acquiescement du montant (art. 35). Le directeur de service et avocat en chef de la Ville détient à cet égard une délégation de pouvoirs lorsque la somme impliquée est de moins de 100 000 \$;

4. en matière d'exécution des jugements rendus contre la Ville, l'acquiescement du montant relatif à un jugement condamnant la Ville de Montréal qui a force de chose jugée est délégué à l'avocat responsable au sein du Service des affaires juridiques des dépenses de nature juridique lorsque la somme impliquée est de 100 000 \$ et plus (art. 35.0.1);

5. la décision de demander le remboursement des dépenses assumées par la Ville en vertu de l'article 604.6 de la *Loi sur les cités et villes* (régime de protection contre les pertes financières liées à l'exercice des fonctions municipales) (art. 35.1.1) est délégué au directeur du Service et avocat en chef de la Ville;

6. la décision d'intenter un pourvoi en contrôle judiciaire en révision d'une décision de la Commission municipale du Québec relative à une demande de reconnaissance aux fins d'exemption de taxes est déléguée aux avocats du Service des affaires juridiques (art. 35.8);

7. la décision d'intenter un pouvoir en contrôle judiciaire en révision d'un jugement qui a pour effet de modifier une inscription au rôle d'évaluation foncière d'agglomération est déléguée au directeur du Service de l'évaluation foncière (art. 37.5);

8. l'engagement à ne pas soulever l'inhabileté d'un avocat ou d'un cabinet lorsque les circonstances justifient d'y renoncer et que des mesures éthiques et de confidentialité le permettent est délégué au directeur de service et avocat en chef de la Ville (art. 37.11);

9. la décision de consigner une offre réelle au dossier de la Cour conformément aux articles 215 et suivants du Code de procédure civile est délégué au directeur de service et avocat en chef de la Ville (art. 37.11);

10. la décision de demander l'intervention d'un tiers ou de déposer une demande reconventionnelle est déléguée au directeur de service et avocat en chef de la Ville sans égard à la valeur en litige, au directeur et avocat en chef adjoint (100 000 \$) et au chef de division concerné du Service des affaires juridiques (50 000 \$) (art. 37.12);

11. la décision de déposer une demande en justice pour obtenir un jugement déclaratoire ou la décision de soumettre à la décision du tribunal un différend qu'elle a avec la partie adverse relativement à une question de droit soulevée par le litige est délégué au directeur de service et avocat en chef de la Ville (art. 37.13);

12. la décision de consentir et déposer un désistement, partiel ou complet, avec ou sans frais, au dossier de la Cour est déléguée au directeur de service et avocat en chef de la Ville (art. 37.14);

Dans un autre ordre d'idées, il apparaît justifié que soit confirmé par le comité exécutif l'assumption de la responsabilité professionnelle des avocats et notaires à l'emploi de la Ville. Les demandes d'exemption à l'obligation de souscrire au fonds d'assurance professionnelle s'en trouveraient grandement simplifiées.

JUSTIFICATION

Dans le but d'accroître l'agilité du Service des affaires juridiques et d'assurer l'efficacité des opérations, il apparaît opportun de modifier, en ce qui concerne les matières juridiques, le *Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés* (RCE 02-004). Les modifications proposées permettront d'assurer la bonne marche des dossiers confiés au Service des affaires juridiques et éviteront d'interpeller le comité exécutif pour des enjeux essentiellement opérationnels associés à ces dossiers. L'adoption d'une résolution confirmant l'assumption de la responsabilité professionnelle des avocats et notaires à l'emploi de la Ville serait par ailleurs justifiée. Les demandes d'exemption à l'obligation de souscrire au fonds d'assurance professionnelle s'en trouveraient grandement simplifiées.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Aucun impact financier.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

s/o

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s/o

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

s/o

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication en accord avec le Service des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

s/o

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Evelyne GÉNÉREUX)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Véronique BELPAIRE
Directrice des Affaires civiles et avocate en
chef adjointe

Tél : 514 872-7017
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-04-28

Véronique BELPAIRE
Directrice des Affaires civiles et avocate en
chef adjointe

Tél : 514 872-7017
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Véronique BELPAIRE
Directrice des Affaires civiles et avocate en
chef adjointe

Tél : 514 872-7017
Approuvé le : 2022-04-28

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Patrice GUAY
Directeur de service et avocat en chef de la
Ville

Tél : 514 872-2919
Approuvé le : 2022-04-28

Dossier # : 1212923001

Unité administrative responsable :	Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles , Direction
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) en ce qui concerne les matières juridiques et confirmer l'assumption de la responsabilité professionnelle des avocats et notaires à l'emploi de la Ville.

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Voir ci-joint le projet de règlement.

FICHIERS JOINTS



Règl. modifiant le Règlement RCE 02-004_SAJ.docx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Evelyne GÉNÉREUX
Avocate
Tél : 514-872-8594

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-04-21

Jean-Philippe GUAY
Avocat et Chef de division
Tél : 514-893-0302
Division : Droit public et législation

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
XX-XXX

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ EXÉCUTIF
SUR LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS AUX FONCTIONNAIRES ET EMPLOYÉS
(RCE 02-004)**

Vu l'article 35 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4);

À l'assemblée du _____ 2022, le comité exécutif décrète :

1. L'article 22.2 du Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) est modifié par :
 - 1° le remplacement, au paragraphe 1° du premier alinéa, du nombre « 150 000 » par le nombre « 250 000 »;
 - 2° le remplacement, au paragraphe 1.1°, du premier alinéa, du nombre « 75 000 » par le nombre « 125 000 »;
 - 3° le remplacement, au paragraphe 3° du premier alinéa, du nombre « 40 000 » par le nombre « 75 000 »;
 - 4° le remplacement, au deuxième alinéa, des mots « relevant directement du directeur de service et avocat en chef et responsable de l'analyse des honoraires judiciaires » par les mots « responsable des dépenses de nature juridique ».
2. L'article 34 de ce règlement est modifié par :
 - 1° le remplacement, au premier alinéa, des mots « poursuite instituée contre la Ville est délégué » par les mots « poursuite instituée contre la Ville ainsi que la décision d'acquiescer, partiellement ou totalement, à la demande dans un litige sont délégués »;
 - 2° l'insertion, aux paragraphes 1° et 1.1° du premier alinéa, après les mots « lorsque la somme impliquée », des mots « ou le montant de l'acquiescement »;
 - 3° le remplacement, au paragraphe 3° du premier alinéa, des mots « est de moins de 25 000 \$ », par les mots « ou le montant de l'acquiescement est de moins de 25 000 \$ ou lorsqu'aucune somme n'est payable par la Ville. »;

- 4° le remplacement, au deuxième alinéa, des mots « relevant directement du directeur de service et avocat en chef et responsable de l'analyse des honoraires judiciaires » par les mots « responsable des dépenses de nature juridique ».
3. L'article 35 de ce règlement est modifié par l'insertion, après les mots « impliquant la Ville » par les mots « , incluant l'acquittement du montant lorsqu'elle est condamnée au paiement d'une somme, ».
4. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 35, de l'article suivant :
- « **35.0.1.** En matière d'exécution des jugements rendus contre la Ville, l'acquittement du montant relatif à un jugement condamnant la Ville de Montréal qui a force de chose jugée est délégué à l'avocat responsable des dépenses de nature juridique, lorsque la somme impliquée est de 100 000 \$ et plus. ».
5. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 35.1, de l'article suivant :
- « **35.1.1.** La décision de demander le remboursement des dépenses assumées par la Ville en application du régime de protection contre certaines pertes financières liées à l'exercice des fonctions municipales en vertu de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19), est déléguée au directeur de service – Affaires juridiques et avocat en chef de la Ville. ».
6. La section 3 du chapitre V de ce règlement est abrogée.
7. L'article 35.8 de ce règlement est modifié par l'ajout de l'alinéa suivant :
- « La décision d'intenter un pourvoi en contrôle judiciaire en révision d'une décision de la Commission municipale du Québec relative à une demande de reconnaissance aux fins d'exemption de taxes est déléguée aux avocats en exercice au Service des affaires juridiques. ».
8. La section 6 du chapitre V de ce règlement est abrogée.
9. L'article 37.5 de ce règlement est remplacé par le suivant :
- « **37.5.** Malgré l'article 35, la décision d'en appeler d'une décision ou d'un jugement ou d'intenter un pourvoi en contrôle judiciaire en révision d'un jugement est déléguée au directeur de service – Évaluation foncière, lorsqu'une décision ou un jugement a pour effet de modifier une inscription au rôle d'évaluation foncière d'agglomération. ».
10. L'article 37.10 de ce règlement est abrogé.
11. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 37.10, des articles suivants :

« **37.11.** Dans le cadre d'une instance judiciaire à laquelle la Ville est partie, les pouvoirs suivants sont délégués au directeur de service – Affaires juridiques et avocat en chef de la Ville :

- 1° l'engagement à ne pas soulever l'inhabilité d'un avocat ou d'un cabinet lorsque les circonstances justifient d'y renoncer et que des mesures éthiques et de confidentialité le permettent;
- 2° la décision de consigner une offre réelle au dossier de la Cour conformément aux articles 215 et suivants du Code de procédure civile (RLRQ, chapitre C-25.01).

37.12. La décision de demander l'intervention d'un tiers ou de déposer une demande reconventionnelle dans le cadre d'une instance judiciaire à laquelle la Ville est partie est déléguée :

- 1° au directeur de service – Affaires juridiques et avocat en chef de la Ville;
- 2° au directeur et avocat en chef adjoint – Affaires civiles du Service des affaires juridiques, lorsque la somme impliquée est de moins de 100 000 \$;
- 3° au chef de division concerné du Service des affaires juridiques, lorsque la somme impliquée est de moins de 50 000 \$.

37.13. La décision de déposer une demande en justice ayant pour objet d'obtenir, même en l'absence de litige, un jugement déclaratoire en vertu de l'article 142 du Code de procédure civile (RLRQ, chapitre C-25.01) ou de soumettre à la décision du tribunal un différend qu'elle a avec la partie adverse relativement à une question de droit soulevée par le litige, conformément à l'article 209 du Code de procédure civile (RLRQ, chapitre C-25.01) est déléguée au directeur de service – Affaires juridiques et avocat en chef de la Ville.

37.14. Dans le cadre d'une poursuite instituée par la Ville, est déléguée au directeur de service – Affaires juridiques et avocat en chef de la Ville, la décision de consentir et déposer un désistement, partiel ou complet, avec ou sans frais, au dossier de la Cour. ».

- 12.** L'annexe A de ce règlement est modifiée par le remplacement, à la page relative au Service des affaires juridiques, des mots « Avocat relevant directement du directeur de service et avocat en chef et responsable de l'analyse des honoraires juridiques » par les mots « Avocat responsable des dépenses de nature juridique ».



Dossier # : 1228944002

Unité administrative responsable :	Service de l'habitation , Direction , Division de la salubrité
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 a) prendre des mesures adéquates afin que les logements soient conformes aux normes de salubrité lorsque la santé et la sécurité sont mises en cause et offrir des mesures de relogement lorsque l'évacuation ou la fermeture d'un bâtiment ou d'un logement est rendue nécessaire
Projet :	-
Objet :	Adopter la résolution autorisant certaines personnes à délivrer des constats d'infraction et à certifier conforme des copies de rapport d'infraction pour la Ville de Montréal sur le territoire de la Ville de Montréal.

Il est recommandé :
d'adopter la résolution autorisant certaines personnes à délivrer des constats d'infraction pour la Ville de Montréal sur le territoire de la Ville de Montréal et à certifier conforme, pour la Ville de Montréal, des copies de rapport d'infraction.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2022-05-16 12:05

Signataire : Peggy BACHMAN

directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1228944002

Unité administrative responsable :	Service de l'habitation , Direction , Division de la salubrité
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 a) prendre des mesures adéquates afin que les logements soient conformes aux normes de salubrité lorsque la santé et la sécurité sont mises en cause et offrir des mesures de relogement lorsque l'évacuation ou la fermeture d'un bâtiment ou d'un logement est rendue nécessaire
Projet :	-
Objet :	Adopter la résolution autorisant certaines personnes à délivrer des constats d'infraction et à certifier conforme des copies de rapport d'infraction pour la Ville de Montréal sur le territoire de la Ville de Montréal.

CONTENU

CONTEXTE

L'article 147 du Code de procédure pénale (RLRQ, c. C-25.1) prescrit qu'une personne doit être autorisée par écrit par le poursuivant pour délivrer un constat d'infraction. Dans le contexte de l'application du Règlement sur la salubrité, l'entretien et la sécurité des logements (03-096) et du Règlement sur la vente et l'utilisation des pesticides (21-041) respectivement par les employés du Service de l'habitation et du Bureau de la transition écologique et de la résilience, l'émission d'une nouvelle autorisation à délivrer des constats d'infraction est nécessaire.

L'émission d'une nouvelle autorisation est également requise pour les employés du Service de l'environnement dont les tâches consistent à appliquer la réglementation.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

- CM02 0264 - 29 mai 2002 - Résolution autorisant certaines personnes à délivrer, pour la Ville de Montréal ,des constats d'infraction sur l'ensemble du territoire de la Ville de Montréal et à certifier conforme, pour la Ville de Montréal, des copies de rapport d'infraction
- CE05 5131 - 8 décembre 2005 - Adopter les résolutions autorisant certaines personnes à délivrer des constats d'infraction pour la Ville de Montréal suite aux modifications apportées au territoire et au cadre législatif de la Ville Montréal à compter du 1er janvier 2006
- CE16 1406 - 24 août 2016 - Adopter la résolution autorisant certaines personnes à délivrer des constats d'infraction pour la Ville de Montréal sur le territoire de la Ville de Montréal et à certifier conforme, pour la Ville de Montréal, des copies de rapport d'infraction.

DESCRIPTION

L'article 147 du Code de procédure pénale (RLRQ, c. C-25.1) prévoit qu'une personne doit être autorisée par écrit par le poursuivant pour délivrer un constat d'infraction. La résolution proposée vise à autoriser les inspecteurs et tout autre employé du Service de l'habitation chargés de l'application d'un règlement à délivrer des constats d'infraction et à certifier conforme des copies de rapport d'infraction pour la ville de Montréal sur le territoire de la ville de Montréal, dans le même esprit que les autorisations qui existent déjà pour le personnel en arrondissement.

La résolution proposée vise également à autoriser les agents techniques en environnement et tout autre employé du Bureau de la transition écologique et de la résilience chargés de l'application réglementaire à délivrer des constats d'infraction et à certifier conforme des copies de rapport d'infraction pour la ville de Montréal sur le territoire de la ville de Montréal. Il en est de même pour les inspecteurs et tout autre employé du Service de l'environnement.

Le texte de la résolution proposée est joint au présent sommaire décisionnel.

JUSTIFICATION

L'adoption de la résolution proposée est nécessaire afin de permettre notamment l'application des normes du Règlement sur la salubrité, l'entretien et la sécurité des logements (03-096) et du Règlement sur la vente et l'utilisation des pesticides (21-041) et de faire usage des dispositions pénales dans ces règlements, le tout selon le Code de procédure pénale (RLRQ, c. C-25.1) par certains fonctionnaires et employés du Service de l'habitation et du Bureau de la transition écologique et de la résilience. .

L'application du Règlement 03-096 vise à mettre en oeuvre les normes minimales de santé, entretien et sécurité des logements sur le territoire de la Ville de Montréal afin d'assurer le succès des efforts de celle-ci dans la lutte contre les logements insalubres à Montréal.

L'application du Règlement 21-041 vise à mettre en oeuvre les normes visant à réduire les utilisations de pesticides faites à l'extérieur des bâtiments sur le territoire montréalais et à protéger la qualité de vie des citoyens et à préserver la biodiversité de Montréal.

La résolution est également nécessaire pour permettre l'application réglementaire par certains fonctionnaires et employés du Service de l'environnement des règlements sous son égide

ASPECT(S) FINANCIER(S)

ne s'applique pas

MONTRÉAL 2030

La modification de la résolution CE16 1406 s'inscrit sous l'orientation de Montréal 2030 "Renforcer la solidarité, l'équité et l'inclusion", nommément l'engagement de la Ville de Montréal à l'égard de la solidarité, l'équité et l'inclusion: répondre aux besoins des Montréalaises et Montréalais en matière d'habitation salubre, adéquate et abordable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La modification de la résolution CE16 1406 est requise pour permettre aux personnes responsables notamment de l'application du Règlement sur la salubrité, l'entretien et la sécurité des logements (03-096) et du Règlement sur la vente et l'utilisation des pesticides (21-041) à utiliser les dispositions pénales lorsque requis. Elle permet également de permettre aux employés du Service de l'environnement de délivrer les constats d'infraction en lien avec l'application des règlements sous son égide.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ne s'applique pas

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec le Service des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Adoption de la résolution - 25 mai 2022

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Ne s'applique pas

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Validation juridique avec commentaire :
Service des affaires juridiques , Direction des poursuites pénales et criminelles (Claude DUSSAULT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Sidney RIBAUX, Direction générale
Roger LACHANCE, Service de l'environnement

Lecture :

Roger LACHANCE, 11 mai 2022

RESPONSABLE DU DOSSIER

Carl PINARD
Conseiller en développement - Habitation

Tél : 438-872-4269
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-03-30

Isabelle LUSSIER
Chef de division, salubrité

Tél : 514-796-2052
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Martin ALAIN
chef(fe) de division - planification des
strategies residentielles

Tél :

Approuvé le : 2022-05-13

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1228944002

Unité administrative responsable : *Service de l'habitation*

Projet : *Adopter la résolution autorisant certaines personnes à délivrer des constats d'infraction et à certifier conforme des copies de rapport d'infraction pour la Ville de Montréal sur le territoire de la Ville de Montréal.*

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030?	x		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>Priorité # 7 : Répondre aux besoins des Montréalaises et Montréalais en matière d'habitation salubre, adéquate et abordable.</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? <i>avoir les outils adéquats et actuels afin d'appliquer la réglementation en matière de lutte à l'insalubrité.</i>			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Dossier # : 1228944002

Unité administrative responsable :	Service de l'habitation , Direction , Division de la salubrité
Objet :	Adopter la résolution autorisant certaines personnes à délivrer des constats d'infraction et à certifier conforme des copies de rapport d'infraction pour la Ville de Montréal sur le territoire de la Ville de Montréal.

SENS DE L'INTERVENTION

Validation juridique avec commentaire

COMMENTAIRES

Les paragraphes ajoutés sont approuvés quant à leur validité et leur forme.

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Claude DUSSAULT
Directeur des poursuites pénales et criminelles

Tél : (514) 872-4381

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-04-06

Claude DUSSAULT
Directeur des poursuites pénales et criminelles

Tél : (514) 872-4381

Division :

**RÉSOLUTION AUTORISANT CERTAINES PERSONNES À DÉLIVRER
DES CONSTATS D'INFRACTION POUR LA VILLE DE MONTRÉAL
SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE MONTRÉAL ET À CERTIFIER
CONFORME, POUR LA VILLE DE MONTRÉAL,
DES COPIES DE RAPPORT D'INFRACTION**

ATTENDU QUE l'article 62 du *Code de procédure pénale* (RLRQ, c. C-25.1) prescrit qu'une personne doit être autorisée par le poursuivant pour certifier conforme une copie d'un rapport d'infraction.

ATTENDU QUE l'article 147 du *Code de procédure pénale* (RLRQ, c. C-25.1) prescrit qu'une personne doit être autorisée par écrit par le poursuivant pour délivrer un constat d'infraction;

ATTENDU QU'il y a lieu, pour le territoire de la Ville de Montréal, de désigner les personnes aptes à délivrer des constats d'infraction afin d'assurer le respect de l'ensemble de la réglementation applicable pour le territoire.

Il est **RÉSOLU** :

- 1° d'autoriser, pour le territoire de la Ville de Montréal, tous les agents de la paix ainsi que tous les cadets policiers à l'emploi du Service de police de la Ville de Montréal à délivrer, pour la Ville de Montréal et en son nom, un constat d'infraction pour toute infraction à l'un des règlements, résolutions ou ordonnances de la Ville de Montréal adoptés par le Conseil de Ville, le Comité exécutif ou le Conseil d'arrondissement de l'un des arrondissements de la Ville de Montréal ou pour toute infraction à une loi ou à l'un des règlements adoptés sous son empire, lorsque la Ville de Montréal est la poursuivante ainsi qu'à certifier conforme, pour la Ville de Montréal, toute copie d'un rapport d'infraction relatif à un constat d'infraction émis par un agent de la paix ou un cadet policier;
- 2° d'autoriser, pour le territoire de la Ville de Montréal, tout inspecteur en prévention, agent de prévention, officier de liaison du Service de sécurité incendie de Montréal ou toute autre personne dont les fonctions consistent, en tout ou en partie, à prévenir les incendies ou à faire respecter les lois ou les règlements relatifs au bâtiment ou à la prévention des incendies à délivrer, pour la Ville de Montréal et en son nom, un constat d'infraction pour toute infraction à l'un des règlements, résolutions ou ordonnances de la Ville de Montréal adoptés par le Conseil de Ville, le Comité exécutif ou le Conseil d'arrondissement de l'un des arrondissements de la Ville de Montréal ou pour toute infraction à une loi relative au bâtiment ou à la sécurité incendie ou à l'un des règlements adoptés sous son empire, lorsque la Ville de Montréal est la poursuivante;
- 3° d'autoriser, pour le territoire de la Ville de Montréal, tous les procureurs, les procureurs-chefs de division et le directeur de la direction des poursuites pénales et criminelles de la Ville de Montréal, à délivrer, pour la Ville de Montréal et en son nom, un constat d'infraction pour toute infraction à l'un des règlements, résolutions ou ordonnances de la Ville de Montréal adoptés par le Conseil de Ville, le Comité exécutif ou le Conseil d'arrondissement de l'un des arrondissements de la Ville de Montréal ou pour toute infraction à une loi ou à l'un des règlements adoptés sous son empire, lorsque la Ville de Montréal est la poursuivante;
- 4° d'autoriser, pour le territoire de la Ville de Montréal, les employés chargés d'assurer sur le territoire de la Ville de Montréal, l'inspection des aliments et la salubrité dans les établissements commerciaux à délivrer, pour la Ville de Montréal et en son nom, un constat d'infraction pour toute infraction à l'un des règlements, résolutions ou ordonnances de la Ville de Montréal adoptés par le Conseil de Ville, le Comité exécutif ou le Conseil d'arrondissement de l'un des arrondissements de la Ville de Montréal ou pour toute infraction à une loi ou à l'un des règlements adoptés sous son empire, lorsque la Ville de Montréal est la poursuivante;
- 5° d'autoriser, pour le territoire de la Ville de Montréal, tout conseiller en urbanisme, chargé de

recherche, chef de section planification ou tout autre employé relevant de la Commission des services électriques de Montréal dont les tâches consistent à faire respecter la réglementation, à délivrer, pour la Ville de Montréal et en son nom, un constat d'infraction pour toute infraction à l'un des règlements, résolutions ou ordonnances de la Ville de Montréal adoptés par le Conseil de Ville, le Comité exécutif ou le Conseil d'arrondissement de l'un des arrondissements de la Ville de Montréal ou pour toute infraction à une loi ou à l'un des règlements adoptés sous son empire, lorsque la Ville de Montréal est la poursuivante;

- 6° d'autoriser, pour le territoire de la Ville de Montréal, tout inspecteur en bâtiment, inspecteur en eau et assainissement, agent de travaux publics et ingénierie, agent technique au soutien à la réglementation, ingénieur, contremaitre, préposé à l'exploitation des compteurs ou tout autre employé de la Ville de Montréal relevant du Service de l'eau dont les tâches consistent à faire respecter la réglementation, à délivrer, pour la Ville de Montréal et en son nom, un constat d'infraction pour toute infraction à l'un des règlements, résolutions ou ordonnances de la Ville de Montréal adoptés par le Conseil de Ville, le Comité exécutif ou le Conseil d'arrondissement de l'un des arrondissements de la Ville de Montréal ou pour toute infraction à une loi ou à l'un des règlements adoptés sous son empire, lorsque la Ville de Montréal est la poursuivante;
- 7° d'autoriser, pour le territoire de la Ville de Montréal, tout inspecteur en horticulture, agent technique en horticulture, contremaitre, ou tout autre employé de la Ville de Montréal relevant du Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal dont les tâches consistent à faire respecter la réglementation, à délivrer, pour la Ville de Montréal et en son nom, un constat d'infraction pour toute infraction à l'un des règlements, résolutions ou ordonnances de la Ville de Montréal adoptés par le Conseil de Ville, le Comité exécutif ou le Conseil d'arrondissement de l'un des arrondissements de la Ville de Montréal ou pour toute infraction à une loi ou à l'un des règlements adoptés sous son empire, lorsque la Ville de Montréal est la poursuivante;
- 8° d'autoriser, pour le territoire de la Ville de Montréal, tout inspecteur ou tout autre employé de la Ville de Montréal relevant du Service de l'habitation dont les tâches consistent, en tout ou en partie, à faire respecter la réglementation, à délivrer, pour la Ville de Montréal et en son nom, un constat d'infraction pour toute infraction à l'un des règlements, résolutions ou ordonnances de la Ville de Montréal adoptés par le Conseil de Ville, le Comité exécutif ou le Conseil d'arrondissement de l'un des arrondissements de la Ville de Montréal ou pour toute infraction à une loi ou à l'un des règlements adoptés sous son empire, lorsque la Ville de Montréal est la poursuivante;
- 9° d'autoriser, pour le territoire de la Ville de Montréal, tout agent technique en environnement ou tout autre employé de la Ville de Montréal relevant du Bureau de la transition écologique et de la résilience dont les tâches consistent, en tout ou en partie, à faire respecter la réglementation, à délivrer, pour la Ville de Montréal et en son nom, un constat d'infraction pour toute infraction à l'un des règlements, résolutions ou ordonnances de la Ville de Montréal adoptés par le Conseil de Ville, le Comité exécutif ou le Conseil d'arrondissement de l'un des arrondissements de la Ville de Montréal ou pour toute infraction à une loi ou à l'un des règlements adoptés sous son empire, lorsque la Ville de Montréal est la poursuivante.
- 10° d'autoriser, pour le territoire de la Ville de Montréal, tout inspecteur ou tout autre employé de la Ville de Montréal relevant du Service de l'environnement dont les tâches consistent, en tout ou en partie, à faire respecter la réglementation, à délivrer, pour la Ville de Montréal et en son nom, un constat d'infraction pour toute infraction à l'un des règlements, résolutions ou ordonnances de la Ville de Montréal adoptés par le Conseil de Ville, le Comité exécutif ou le Conseil d'arrondissement de l'un des arrondissements de la Ville de Montréal ou pour toute infraction à une loi ou à l'un des règlements adoptés sous son empire, lorsque la Ville de Montréal est la poursuivante.

La présente résolution remplace la résolution CE16 1406 et toute autre résolution antérieure autorisant certaines personnes à délivrer des constats d'infraction pour la Ville de Montréal sur le territoire de la Ville de Montréal.



Dossier # : 1225886001

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division soutien technique infrastructures CESM
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) afin d'étendre la portée de l'article 41.2.2

Il est recommandé :
d'adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) afin d'étendre la portée de l'article 41.2.2.

Signé par Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2022-05-06 13:14

Signataire :

Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur général adjoint par intérim
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION Dossier # :1225886001

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division soutien technique infrastructures CESM
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) afin d'étendre la portée de l'article 41.2.2

CONTENU

CONTEXTE

Le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires (RCE 02-004) précise les éléments de délégation ainsi que la hiérarchie administrative applicable. Cette hiérarchie est détaillée dans une annexe qui accompagne le règlement. Ce règlement s'applique à tous les services municipaux, à l'Ombudsman, à la Commission de la fonction publique et au Secrétariat de liaison de l'agglomération de Montréal.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE20 0282 - 26 février 2020 Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) afin de refléter les modifications apportées à la Loi sur la qualité de l'environnement.

DESCRIPTION

Lors de la modification du Règlement intérieur du comité exécutif de pouvoirs aux fonctionnaires et employés RCE 02-004 en 2020 (GDD 1195886001), le nouvel article 41.2.2 portant sur la délégation pour la signature des déclarations de conformité a été écrit ainsi : « 41.2.2. Le pouvoir de déposer des déclarations de conformité nécessaires en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement (RLRQ, chapitre Q-2) est délégué au fonctionnaire de niveau C concerné du Service de l'environnement. ».

Or, le Service de l'environnement n'est pas nécessairement celui qui dépose les déclarations de conformité. L'article 41.2.2 doit donc être modifié pour permettre à tous les fonctionnaires de niveau C à travers la Ville d'avoir la délégation requise pour déposer les déclarations de conformité auprès du MELCC.

JUSTIFICATION

Les modifications au Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation des pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) sont des opérations courantes visant à ajuster la délégation des pouvoirs aux fonctionnaires en fonction des besoins opérationnels.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

MONTRÉAL 2030

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La mise à jour du Règlement RCE 02-004 est requise afin d'assurer l'efficacité organisationnelle.

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Jeanne PARISEAU, Service de l'expérience citoyenne et des communications
Jean-Philippe GUAY, Service des affaires juridiques

Lecture :

Jean-Philippe GUAY, 10 mai 2022

RESPONSABLE DU DOSSIER

Claire MERCKAERT
Cheffe de section - Soutien technique pour
les sols contaminés

Tél : 514 248-8721

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-05-04

Éric BLAIN
C/d sout technique infrastructures CESM

Tél : 514 206-0797

Télécop. :

Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Arnaud BUDKA
directeur(-trice) gestion matieres residuelles
infras

Tél :

Approuvé le : 2022-05-06

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Roger LACHANCE
directeur(-trice) de service - environnement

Tél :

Approuvé le : 2022-05-06

**VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
RCE 22-XXX**

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ
EXÉCUTIF SUR LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS AUX FONCTIONNAIRES
ET EMPLOYÉS (RCE 02-004)**

Vu l'article 35 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4);

À la séance du xxxx, le comité exécutif décrète :

L'article 41.2.2 du Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) est modifié par la suppression des mots « du Service de l'environnement ».

Ce règlement a été promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans *Le Devoir* le XXXXXXXX.

GDD :



Dossier # : 1218986007

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 du règlement 797-4 de la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue

Il est recommandé :

- d'approuver la conformité au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal du règlement 797-4, adopté le 14 mars 2022 par le conseil municipal de la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue;
- 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 Sainte-Anne-de-Bellevue.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2022-05-10 14:48

Signataire :

Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et
infrastructures

IDENTIFICATION Dossier # :1218986007

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 du règlement 797-4 de la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue

CONTENU

CONTEXTE

Le 16 mars 2022, la Ville de Montréal a reçu le règlement 797-04 transmis par la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue et adopté le 14 mars 2022. Le règlement 797-4 est adopté afin de modifier le programme particulier d'urbanisme (PPU) du secteur nord, contenu dans le Plan d'urbanisme.

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 d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal (Schéma) et aux dispositions du document complémentaire (DC), doit faire l'objet d'un examen de conformité aux objectifs du Schéma et aux dispositions du DC un règlement modifiant ou révisant un plan d'urbanisme, ce qui s'applique au règlement 797-4. 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 Saint-Anne-de-Bellevue, est complété.

Puisque le règlement concerne une ville liée, c'est le comité exécutif qui procède à l'examen et à l'approbation en vertu des 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)

2022-03-14 - Conseil municipal de Sainte-Anne-de-Bellevue - Adoption du règlement 797-4.

- 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

Le règlement 797-4 modifie le Plan d'urbanisme de la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue afin d'agrandir le territoire d'application du PPU du secteur nord. Pour ce faire, il modifie l'ensemble des cartes et figures du PPU, ainsi que la section « Mise en contexte » .

JUSTIFICATION

Analyse de la conformité

La modification effectuée ne vise pas les éléments de portée réglementaire du Schéma. Le règlement 797-4 révisé seulement les limites du territoire d'application du PPU du secteur nord; aucun contenu urbanistique du PPU n'est modifié.

De plus, il n'y a pas d'obligation de se conformer à la carte 32 (Modulation de la densité résidentielle) du Schéma, comme demandé par le règlement 15-073, étant donné que la section du territoire ajoutée au PPU est en affectation « Industrie ».

Conclusion

Le règlement 797-4 est conforme au Schéma.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Sans objet

MONTRÉAL 2030

Ce dossier décisionnel ne s'applique pas à Montréal 2030, aux engagements en changements climatiques et aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle, puisqu'il concerne une obligation prévue à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme en matière de conformité de la réglementation d'urbanisme au Schéma. Le dossier n'a pas pour objet d'évaluer l'opportunité de la valeur stratégique de la modification réglementaire à l'égard des priorités du Plan stratégique Montréal 2030, des engagements de réduction des gaz à effet de serre (GES) en lien avec le Plan climat ou des engagements en matière d'inclusion et de l'équité en matière d'ADS+.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans objet

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ce 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 du règlement;

- Transmission par le greffier du certificat de conformité à la municipalité.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite 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

Tél : 438-871-5417

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-04-26

Caroline LÉPINE
chef de division par intérim

Tél : 514 872-3163

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Louis-Henri BOURQUE
Directeur de l'urbanisme par intérim

Tél : 514.953.4555

Approuvé le : 2022-05-10

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Lucie CAREAU
directeur(-trice) de service - urbanisme et
mobilité

Tél :
Approuvé le : 2022-05-10



VILLE DE SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE
PROVINCE DE QUÉBEC

RÈGLEMENT NUMÉRO 797-4

MODIFIANT LE PLAN D'URBANISME DE LA VILLE DE SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE, TEL QU'ADOPTÉ PAR LA VILLE DE MONTRÉAL SOUS LE NUMÉRO 04-047 AFIN DE MODIFIER LA DÉLIMITATION DU TERRITOIRE D'INTERVENTION DU PROGRAMME PARTICULIER D'URBANISME (PPU) DU SECTEUR NORD

ATTENDU QU' en vertu de l'arrêté en conseil numéro 980-2005 du Gouvernement du Québec, le Plan d'urbanisme adopté par le Conseil de Ville de Montréal sous le numéro 04-047 constitue le Plan d'urbanisme de la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue ;

ATTENDU QUE le conseil municipal a adopté le « Programme Particulier d'Urbanisme (PPU) du secteur nord », daté de septembre 2018, afin d'encadrer le développement et l'aménagement de ce secteur central ;

ATTENDU QUE le conseil municipal peut modifier sa réglementation conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;

ATTENDU QUE la Ville juge opportun d'ajuster le territoire d'intervention du PPU du secteur nord afin d'inclure certains terrains à développer situés à l'ouest de l'actuel ;

ATTENDU QU' un avis de motion a été donné par madame le maire Paola Hawa lors de la séance ordinaire du 14 février 2022 et que le projet de règlement a été adopté à cette même séance ;

ATTENDU QUE suivant les directives ministérielles relatives à la pandémie COVID-19, une procédure de consultation écrite d'une durée de 15 jours a été tenue à compter du 22 février 2022 en plus d'une assemblée publique de consultation qui a eu lieu le 9 mars 2022 ;

ATTENDU QU' aucun commentaire n'a été reçu dans le cadre du processus de consultation écrite ;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par monsieur le conseiller Yvan Labelle
Appuyé par monsieur le conseiller Denis Gignac

ET RÉSOLU,

D'ADOPTER le règlement numéro 797-4. Ce dernier statue et ordonne :

ARTICLE 1 **Modification des cartes et figures afin d'ajuster le territoire d'intervention**

La délimitation du territoire d'intervention tel qu'identifié à la carte 1 est modifiée sur l'ensemble des cartes et figures, afin d'inclure un ensemble de terrains situés à l'ouest de l'actuel territoire d'intervention.

La nouvelle délimitation du territoire d'intervention est présentée à l'annexe A du présent règlement.

ARTICLE 2 **Modification de la mise en contexte**

La mise en contexte est modifiée afin de prendre en compte les nouvelles délimitations du territoire d'intervention. Le quatrième alinéa de la section 1.2 est remplacé par l'alinéa suivant :

« Le territoire d'intervention, d'une superficie approximative de 284 hectares, est localisé dans la portion nord-est de la municipalité de Sainte-Anne-de-Bellevue, à la frontière de l'arrondissement montréalais de Pierrefonds-Roxboro et des municipalités de Senneville, Kirkland et Baie-d'Urfé. Il est délimité au sud par le chemin Sainte-Marie et l'autoroute transcanadienne (A-40), à l'ouest par un quartier résidentiel, à l'est par un milieu résidentiel bien consolidé, et au nord par un ensemble de friches naturelles et agricoles dont une portion fait d'ailleurs l'objet d'un projet de développement. La rivière à l'Orme, alimentée par une mosaïque de milieux humides et bordée par le chemin de l'Anse-à-l'Orme, traverse le secteur dans l'axe nord-sud. »

ARTICLE 3 **Ajout du secteur « écoparc ouest » à la section 4.2**

Le secteur « écoparc ouest » est ajouté à la section 4.2, afin de présenter les caractéristiques urbaines souhaitées des terrains compris dans ce secteur.

ARTICLE 4 **Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Me Paola Hawa
Maire

Me Pierre Tapp
Greffier

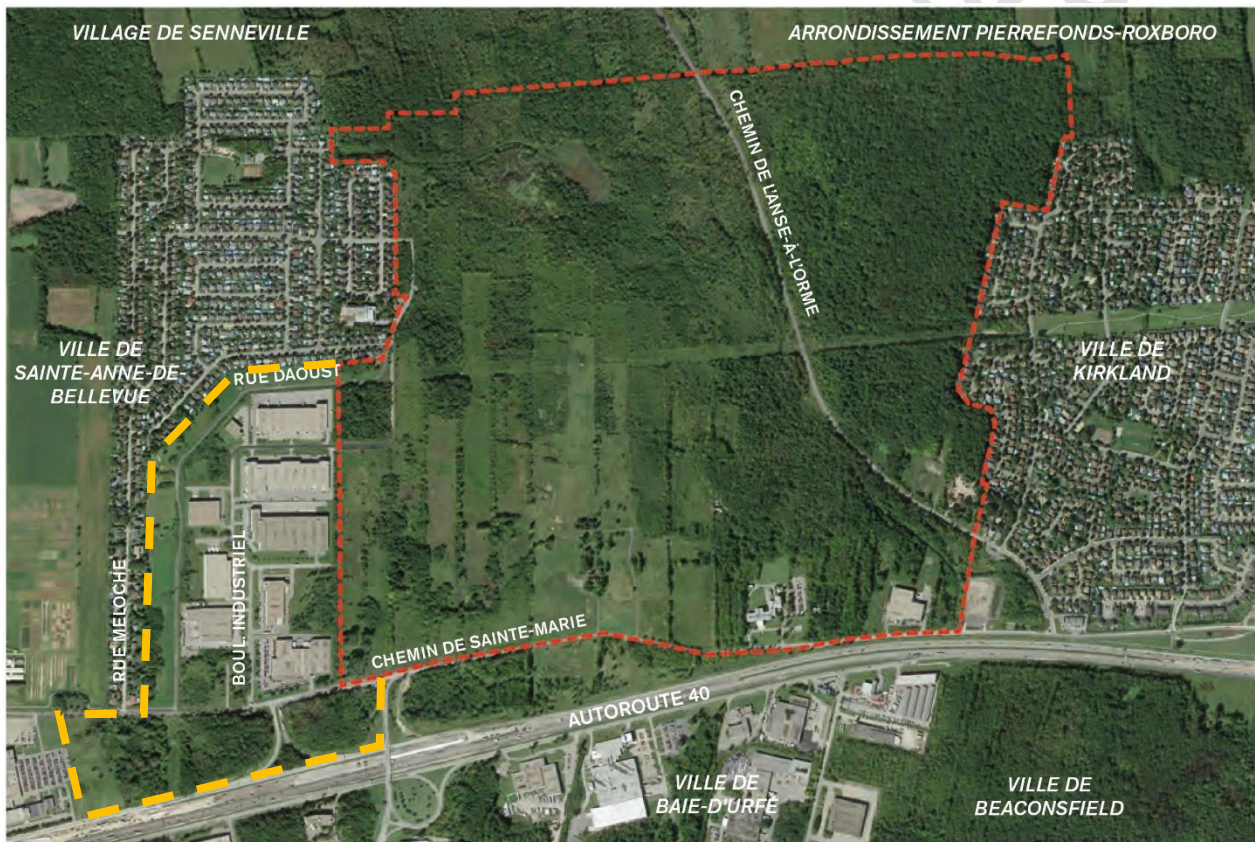
PAS ENCORE EN VIGUEUR

VILLE DE SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE

PROVINCE DE QUÉBEC

RÈGLEMENT NUMÉRO 797-4

ANNEXE A



— Agrandissement des limites du PPU

— Limites PPU



Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1218986007

Unité administrative responsable : Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de l'urbanisme , Planification urbaine

Projet : S.O

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>			X
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il ? s. o.			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? s. o.			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle



Dossier # : 1228986001

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 du règlement 797-5 de la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue.

Il est recommandé :

- d'approuver la conformité au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal du règlement 797-5, adopté le 14 mars 2022 par le conseil municipal de la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue;
- 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 Sainte-Anne-de-Bellevue.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2022-05-10 14:49

Signataire :

Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et
infrastructures

IDENTIFICATION Dossier # :1228986001

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 du règlement 797-5 de la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue.

CONTENU

CONTEXTE

Le 16 mars 2022, la Ville de Montréal a reçu le règlement 797-5 transmis par la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue et adopté le 14 mars 2022. Le règlement 797-5 est adopté afin de modifier des dispositions du programme particulier d'urbanisme (PPU) du secteur du boulevard des Anciens-Combattants, contenu dans le Plan d'urbanisme.

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 d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal (Schéma) et aux dispositions du document complémentaire (DC), doit faire l'objet d'un examen de conformité aux objectifs du Schéma et aux dispositions du DC un règlement modifiant ou révisant un plan d'urbanisme, ce qui s'applique au règlement 797-5. 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 Saint-Anne-de-Bellevue, est complété.

Puisque le règlement concerne une ville liée, c'est le comité exécutif qui procède à l'examen et à l'approbation en vertu des 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)

2022-03-14 - Conseil municipal de Sainte-Anne-de-Bellevue - Adoption du règlement 797-5.

- 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

Le règlement 797-5 modifie certaines dispositions de la section 5 (Mise en œuvre) du PPU. À la section 5.2 (Affectations, densité d'occupation du sol et trame de rue), le règlement remplace le terme « prescrite » par les mots « à privilégier ». Puis, à la section 5.3 (Stratégie réglementaire), le règlement exige que le règlement de zonage soit modifié afin de prévoir de nouvelles zones et d'intégrer des normes quant à la volumétrie, à la densité, à l'implantation et à l'occupation des cours sur le territoire d'intervention.

JUSTIFICATION

Analyse de la conformité

Le règlement 797-5 exige la création d'une zone résidentielle, de deux zones publiques et d'une zone commerciale sur le territoire du PPU. Le territoire d'application du PPU se trouve dans les grandes affectations « Dominante résidentielle » et « Activités diversifiées » qui permettent les composantes « habitation », « commerce », « équipement récréatif, culturel ou institutionnel » et « parc » telles qu'autorisées par ce règlement.

La modification du libellé de la stratégie réglementaire par le règlement 797-5 n'affecte pas sa conformité au Schéma. La reformulation est certes moins précise, offrant une plus grande marge de manœuvre dans la modulation du cadre bâti et des usages, mais elle soutient toujours les mêmes orientations en matière de développement dans le territoire visé.

Conclusion

Le règlement 797-5 est conforme au Schéma.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Sans objet

MONTRÉAL 2030

Ce dossier décisionnel ne s'applique pas à Montréal 2030, aux engagements en changements climatiques et aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle, puisqu'il concerne une obligation prévue à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme en matière de conformité de la réglementation d'urbanisme au Schéma. Le dossier n'a pas pour objet d'évaluer l'opportunité de la valeur stratégique de la modification réglementaire à l'égard des priorités du Plan stratégique Montréal 2030, des engagements de réduction des gaz à effet de serre (GES) en lien avec le Plan climat ou des engagements en matière d'inclusion et de l'équité en matière d'ADS+.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans objet.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ce 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 du règlement;

- Transmission par le greffier du certificat de conformité à la municipalité.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite 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

Tél : 438-871-5417
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Caroline LÉPINE
chef de division

Tél : 438-225-5242
Télécop. :

Le : 2022-04-26

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Louis-Henri BOURQUE
Directeur de l'urbanisme par intérim

Tél : 514.953.4555
Approuvé le : 2022-05-10

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Lucie CAREAU
directeur(-trice) de service - urbanisme et mobilité

Tél :
Approuvé le : 2022-05-10



VILLE DE SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE

PROVINCE DE QUÉBEC

RÈGLEMENT NUMÉRO 797-5

**MODIFIANT LE PLAN D'URBANISME DE LA
VILLE DE SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE,
TEL QU'ADOPTÉ PAR LA VILLE DE
MONTRÉAL SOUS LE NUMÉRO 04-047
AFIN DE MODIFIER LE PROGRAMME
PARTICULIER D'URBANISME (PPU) DU
BOULEVARD DES ANCIENS-
COMBATTANTS**

- ATTENDU QU'** en vertu de l'arrêté en conseil numéro 980-2005 du gouvernement du Québec, le Plan d'urbanisme adopté par le Conseil de la Ville de Montréal sous le numéro 04-047 constitue le Plan d'urbanisme de la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue ;
- ATTENDU QUE** le conseil municipal peut modifier ce règlement conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ;
- ATTENDU QUE** le Règlement relatif au plan d'urbanisme numéro 797 intégrant un programme particulier d'urbanisme (PPU) du secteur du boulevard des Anciens-Combattants (Règlement numéro 813) est en vigueur depuis le 14 juin 2019 ;
- ATTENDU QUE** les terrains du secteur ont été cédés à la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue en 2019 par le gouvernement du Québec à titre de compensation financière ;
- ATTENDU QU'** entre 2020 et 2021, la Ville a mis en place un processus de sélection pour un futur acquéreur ;

- ATTENDU QU'** une promesse d'achat a été signée en octobre 2021 ;
- ATTENDU QUE** des ajustements sont requis afin de refléter l'évolution du projet ;
- ATTENDU QU'** un avis de motion a été donné à la séance extraordinaire du 21 février 2022 ;
- ATTENDU QUE** le projet de règlement a été adopté à la séance extraordinaire du 21 février 2022 ;
- ATTENDU QUE** suivant les directives ministérielles relatives à la pandémie COVID-19, une procédure de consultation écrite d'une durée de 15 jours a été tenue à compter du 22 février 2022 en plus d'une assemblée publique de consultation qui a eu lieu le 9 mars 2022 ;
- ATTENDU QU'** aucun commentaire n'a été reçu dans le cadre du processus de consultation écrite ;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par monsieur le conseiller Tom Broad
Appuyé par monsieur le conseiller Yvan Labelle

ET RÉSOLU,

D'ADOPTER le règlement numéro 797-5 sans changement. Ce dernier statue et ordonne :

Article 1. Modification de l'article 5.2 relatif à la trame de rue

L'article 5.2 « Affectations, densité d'occupation du sol et trame de rue » de ce règlement est modifié par le remplacement des mots « Trame de rue prescrite » par les mots « Trame de rue à privilégier ».

Article 2. Modification de l'article 5.3 relatif à la stratégie réglementaire

L'article 5.3 « Stratégie réglementaire » de ce règlement est modifié, après le sous-titre « Règlement de zonage no.533 » par le remplacement du texte par le suivant :

« Le plan de zonage doit être modifié afin de refléter la répartition des fonctions urbaines sur le territoire d'intervention, soit :

- La création de zones résidentielles pour y prévoir les logements ;
- La création d'une zone publique pour y prévoir la résidence pour personnes âgées, incluant des usages commerciaux ;
- La création d'une zone publique pour y aménager le parc local ;
- La création d'une zone commerciale pour y prévoir un espace commercial à l'entrée sud.

Le règlement doit notamment intégrer des normes de volumétrie, densité, d'implantation et d'occupation des cours. »

Article 3. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Me Paola Hawa
Maire

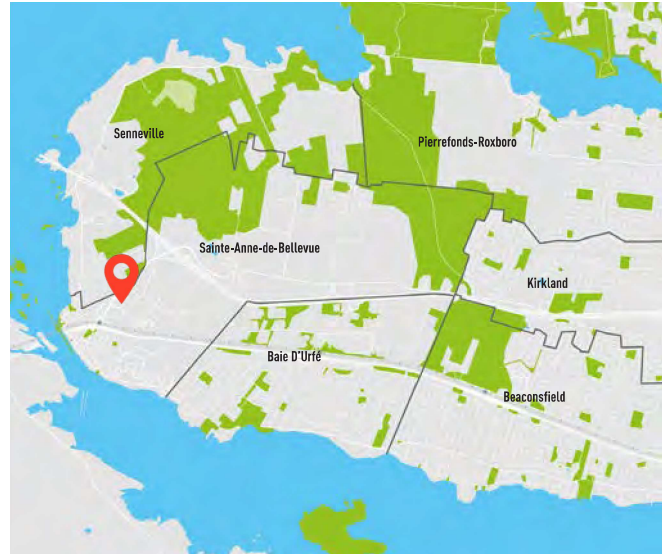
Me Pierre Tapp
Greffier

PROCÉDURE SUIVIE :

- Avis de motion donné le 21 février 2022 (résolution numéro 02-073-22) ;
- Adoption du projet de règlement le 21 février 2022 (résolution numéro : 02-072-44) ;
- Transmission de la copie conforme du projet de règlement et de la résolution à l'Agglomération le 24 février 2022 (art. 109.1 L.A.U.) – CERTIFICAT DE CONFORMITÉ NON REQUIS ;
- Avis public de la tenue d'une assemblée publique de consultation avec résumé des modifications publié le 22 février 2022 (art. 109.3 L.A.U.) ;
- Tenue de l'assemblée publique de consultation le 9 mars 2022 en présentiel, et pendant 15 jours à compter du 22 février 2022 par consultation écrite ;
- Adoption du règlement sans changement le 14 mars 2022 (résolution numéro : 03-104-22)
- Transmission de la copie conforme du règlement et de la résolution à l'Agglomération et aux municipalités contiguës le (109.6 L.A.U.)
- Délivrance du certificat de conformité par l'Agglomération le
- Entrée en vigueur le (Date de la délivrance du certificat de conformité par l'Agglomération) (110 L.A.U.)
- Avis public de promulgation du règlement publié le et affiché à l'Hôtel de Ville, au Centre Harpell et à la Bibliothèque
- Transmission de la copie conforme du règlement et de la résolution à l'Agglomération le et aux municipalités contiguës le (110.2 L.A.U.)
- Avis public résumant le règlement modifiant le PPU publié sur le site internet le (art. 110.3 L.A.U. : 90 jours suivant l'entrée en vigueur)

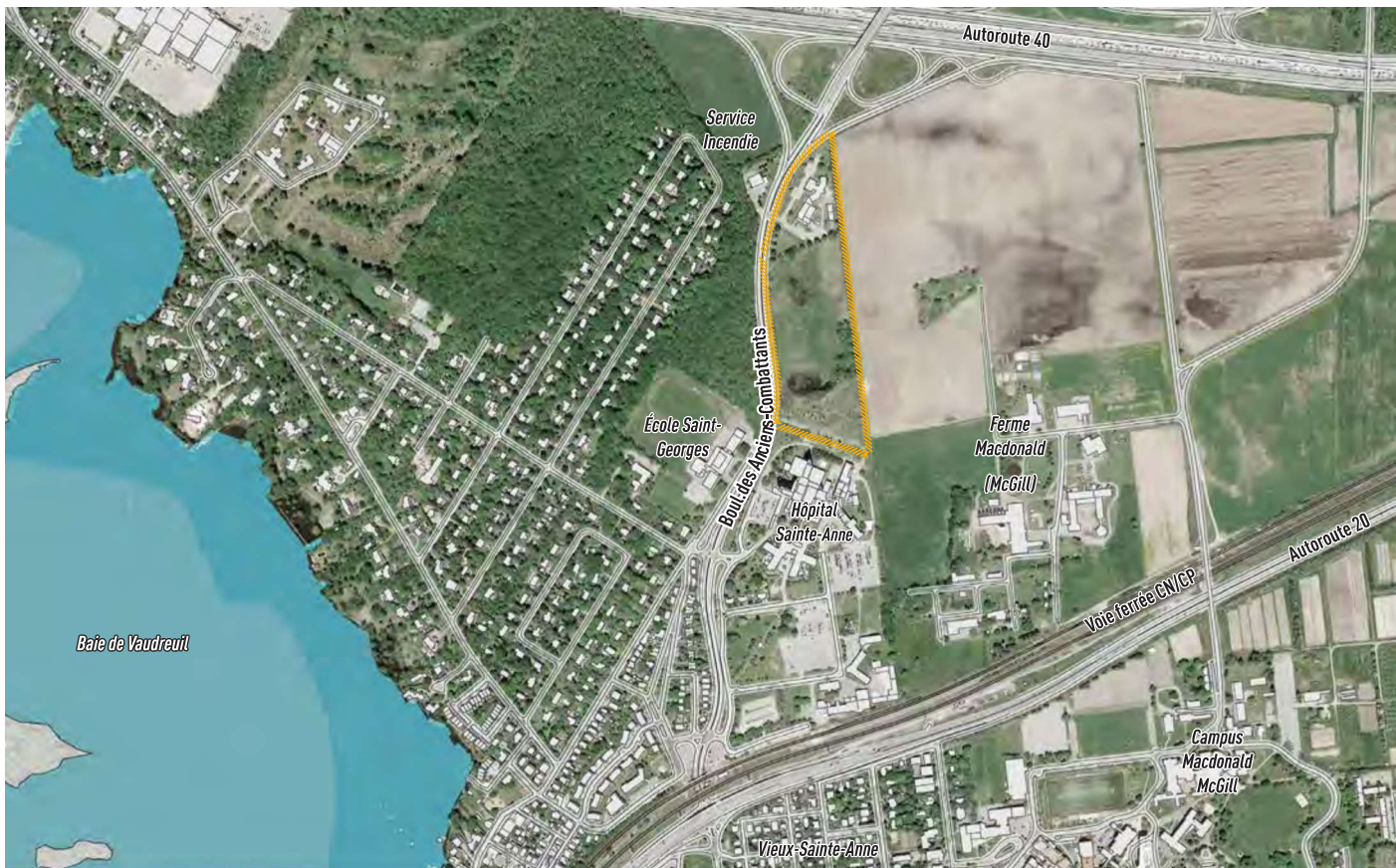
Le territoire du programme particulier d'urbanisme longe le boulevard des Anciens-Combattants et est adjacent à l'Hôpital Sainte-Anne. Le secteur comprend un terrain de 5,1 hectares, actuellement vacant et profitant d'une localisation entre plusieurs infrastructures de transport d'envergure métropolitaine, soit les autoroutes 20 et 40 de même que les voies ferrées du Canadien Pacifique et du Canadien National. Le territoire d'intervention est désigné comme secteur central en vertu du troisième alinéa de l'article 85 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

- Adresse : 305, boulevard des Anciens-Combattants, Sainte-Anne-de-Bellevue, Québec ;
- Lots : 1 566 600, 1 556 721 et 6 101 853 ;
- Superficie du territoire d'intervention : 68 000 m² ;



Localisation du territoire d'intervention à l'échelle macro

Territoire d'intervention



Échelle : NA



Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1228986001

Unité administrative responsable : Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de l'urbanisme , Planification urbaine

Projet : S.O

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>			X
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il ? s. o.			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? s. o.			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle



Dossier # : 1228986002

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 du règlement 798-5 de la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue.

Il est recommandé :

- d'approuver la conformité au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal du règlement 798-5, adopté le 14 mars 2022 par le conseil municipal de la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue;
- 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 Sainte-Anne-de-Bellevue.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2022-05-10 14:50

Signataire :

Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et
infrastructures

IDENTIFICATION

Dossier # :1228986002

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 du règlement 798-5 de la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue.

CONTENU

CONTEXTE

Le 16 mars 2022, la Ville de Montréal a reçu le règlement 798-5 transmis par la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue et adopté le 14 mars 2022. Le règlement 798-5 modifie le règlement numéro 798 relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) afin de modifier les dispositions de PIIA applicables dans les limites du programme particulier d'urbanisme (PPU) pour le secteur du boulevard des Anciens-Combattants. Le règlement 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 un règlement dont l'objet est visé par une disposition du DC, ce qui s'applique au règlement 798-5. 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 Saint-Anne-de-Bellevue, est complété.

Puisque le règlement concerne une ville liée, c'est le comité exécutif qui procède à l'examen et à l'approbation en vertu des 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)

2022-03-14 - Conseil municipal de Sainte-Anne-de-Bellevue - Adoption du règlement 798-5.

- 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

Le règlement 798-5 modifie le chapitre 11.2 du règlement relatif aux PIIA (798) portant sur les objectifs et critères applicables au boulevard des Anciens-Combattants. Le règlement 798-5 soumet les projets visant un usage commercial ou public aux dispositions du chapitre 11.2. Ensuite, il assujettit les trois interventions suivantes aux dispositions du chapitre 11.2 :

- l'aménagement ou la modification d'un espace de stationnement hors rue ou d'une aire de chargement et de déchargement;
- l'installation d'équipements techniques et de climatisation au sol, sur le toit ou sur un balcon;
- l'installation ou la modification d'une enseigne.

En complément de la cible existante dans le PPU selon laquelle un minimum de 10 % de l'offre résidentielle devra être constitué de logements abordables, le règlement 798-5 ajoute un critère de PIIA afin que « le projet propose des logements abordables ». De nouveaux critères sont également ajoutés à l'article portant sur l'architecture des bâtiments à propos des équipements de climatisation individuels, des équipements techniques et de climatisation sur le toit, et des enseignes installées sur le bâtiment. Finalement, à l'article concernant les aménagements extérieurs, le règlement introduit de nouveaux critères portant sur les équipements techniques et les génératrices au sol, les enclos pour les contenants de matières résiduelles au sol et les enseignes directionnelles.

JUSTIFICATION

Analyse de la conformité

En soumettant les certificats d'autorisation ayant pour objet l'aménagement ou la modification d'un espace de stationnement hors rue ou d'une aire de chargement et de déchargement au règlement sur les PIIA, des objectifs et des critères sont dorénavant applicables afin de favoriser l'implantation de stationnement pour vélos dans les aires de stationnement, ce qui est conforme à la disposition 4.1 (L'aménagement du territoire et la mobilité) du DC du Schéma.

Le règlement 798 prévoit également des objectifs et critères visant à recouvrir les aires de manœuvre et de circulation extérieures de revêtements de couleur pâle (à haut indice de réflectance solaire) ou à les border d'arbres permettant, à maturité, un ombrage des espaces, ce qui est conforme à la disposition 4.2.2 (Dispositions particulières pour un îlot de chaleur) du DC du Schéma.

Conclusion

Le règlement 798-5 est conforme au Schéma.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Sans objet

MONTRÉAL 2030

Ce dossier décisionnel ne s'applique pas à Montréal 2030, aux engagements en changements climatiques et aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle, puisqu'il concerne une obligation prévue à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme en matière de

conformité de la réglementation d'urbanisme au Schéma. Le dossier n'a pas pour objet d'évaluer l'opportunité de la valeur stratégique de la modification réglementaire à l'égard des priorités du Plan stratégique Montréal 2030, des engagements de réduction des gaz à effet de serre (GES) en lien avec le Plan climat ou des engagements en matière d'inclusion et de l'équité en matière d'ADS+.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans objet

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ce 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 du règlement;

- Transmission par le greffier du certificat de conformité à la municipalité.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite 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

Caroline LÉPINE
chef de division

Le : 2022-04-26

Tél : 438-871-5417
Télécop. :

Tél : 438-225-5242
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Louis-Henri BOURQUE
Directeur de l'urbanisme par intérim

Tél : 514.953.4555
Approuvé le : 2022-05-10

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Lucie CAREAU
directeur(-trice) de service - urbanisme et
mobilité

Tél :
Approuvé le : 2022-05-10



VILLE DE SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE

PROVINCE DE QUÉBEC

RÈGLEMENT NUMÉRO 798-5

**MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 798
RELATIF AUX PLANS D'IMPLANTATION ET
D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE (PIIA)
AFIN DE MODIFIER LE CHAMP
D'APPLICATION ET D'AJOUTER DES
CRITÈRES D'ÉVALUATION POUR LE
SECTEUR DU BOULEVARD DES ANCIENS-
COMBATTANTS**

- ATTENDU QUE** la Ville a adopté le règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) numéro 798 ;
- ATTENDU QUE** le conseil municipal peut modifier le règlement sur les PIIA conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ;
- ATTENDU QU'** il y a lieu de modifier le champ d'application pour le secteur du boulevard des Anciens-Combattants afin d'assujettir tout projet résidentiel, commercial et public et d'ajouter des critères particuliers ;
- ATTENDU QU'** un avis de motion a été donné à la séance extraordinaire du 21 février 2022 ;
- ATTENDU QUE** le projet de règlement a été adopté à la séance extraordinaire du 21 février 2022 ;
- ATTENDU QUE** suivant les directives ministérielles relatives à la pandémie COVID-19, une procédure de consultation écrite d'une durée de 15 jours a été tenue à compter du 22 février 2022 en plus d'une assemblée publique de consultation qui a eu lieu le 9 mars 2022 ;

ATTENDU QU' aucun commentaire n'a été reçu dans le cadre du processus de consultation écrite ;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par monsieur le conseiller Tom Broad
Appuyé par monsieur le conseiller Denis Gignac

ET RÉSOLU,

D'ADOPTER le règlement numéro 798-5 sans changement. Ce dernier statue et ordonne :

Article 1. Modification du champ d'application et des interventions assujetties

L'article 41.7 « Intention, territoire et interventions » du Règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) numéro 798 est modifié par :

1° Le remplacement du 2^e alinéa qui se lit comme suit :

« Les dispositions du présent chapitre s'appliquent à tous projets visant un usage résidentiel, commercial ou public localisés à l'intérieur des limites du PPU des Anciens-Combattants. »

2° L'ajout, au 3^e alinéa, des paragraphes 6), 7) et 8) qui se lisent comme suit :

« 6) Un certificat d'autorisation pour l'aménagement ou la modification d'un espace de stationnement hors-rue ou d'une aire de chargement et de déchargement ;

« 7) Un certificat d'autorisation pour l'installation d'équipements techniques et de climatisation au sol, au toit ou sur un balcon ; »

« 8) Un certificat d'autorisation pour l'installation ou la modification d'une enseigne. »

Article 2. Modification des critères applicables aux usages

L'article 41.8 « Objectifs et critères applicables aux usages » de ce règlement est modifié par l'ajout, au 2^e alinéa, du paragraphe 3) qui se lit comme suit :

« 3) Le projet propose des logements abordables. »

Article 3. Modification des critères applicables à l'architecture des bâtiments

L'article 41.12 « Objectifs et critères applicables à l'architecture des bâtiments » de ce règlement est modifié par l'ajout, au 2^e alinéa, des paragraphes suivants :

« 11) Un équipement de climatisation individuel localisé sur un balcon s'intègre à la composition architecturale du bâtiment. La proposition architecturale permet de dissimuler ces équipements à partir de la rue ou de toute partie d'un bâtiment situé dans la même zone ou dans une zone adjacente ;

12) Les équipements techniques et de climatisation au toit s'intègrent à la composition architecturale du bâtiment. La proposition architecturale permet de dissimuler ces équipements à partir de la rue ou de toute partie d'un bâtiment situé dans la même zone, dans une zone adjacente ou dans la zone P-139 ;

13) Les enseignes installées sur le bâtiment s'intègrent à la composition architecturale et présentent une superficie, des dimensions, des matériaux, des couleurs et un éclairage cohérents avec le bâtiment et l'ambiance recherchée pour le site. »

Article 4. Modification des critères applicables aux aménagements extérieurs

L'article 41.15 « Objectifs et critères applicables aux aménagements extérieurs » de ce règlement est modifié par l'ajout, au 2^e alinéa, des paragraphes suivants :

« 11) Les équipements techniques et génératrices au sol s'intègrent à l'aménagement proposé. Leur localisation tient compte des espaces de vie extérieurs des résidents et la proposition paysagère permet de les dissimuler ;

1) Les enclos pour les contenants de matières résiduelles au sol s'intègrent à l'aménagement proposé. Leur localisation tient compte des espaces de vie extérieurs des résidents et la proposition paysagère permet de les dissimuler ;

13) Les enseignes directionnelles présentent une superficie, des dimensions, des matériaux, des couleurs et un éclairage cohérents avec le bâtiment et l'ambiance recherchée pour le site. »

Article 5. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Me Paola Hawa
Maire

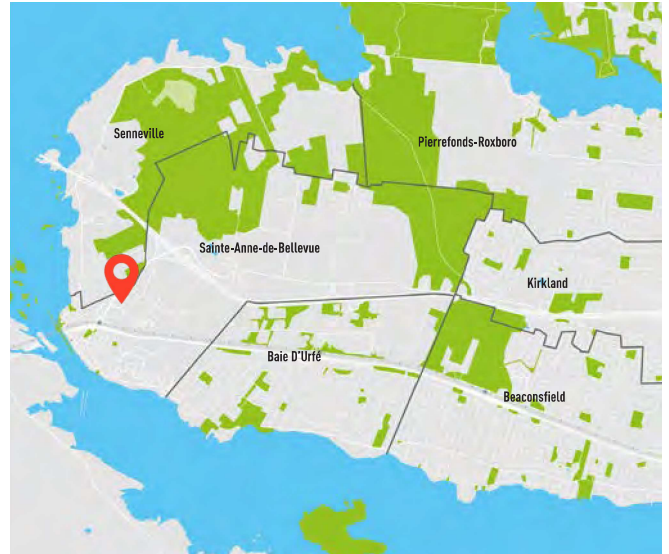
Me Pierre Tapp
Greffier

PROCÉDURE SUIVIE :

- Avis de motion donné le 21 février 2022 (résolution numéro 02-077-22) ;
- Adoption du projet de règlement le 21 février 2022 (résolution numéro 02-078-22) (124 L.A.U.) ;
- Transmission de la copie conforme du premier projet de règlement et de la résolution à l'agglomération de Montréal le 24 février 2022 (124 L.A.U.) – CERTIFICAT DE CONFORMITÉ NON REQUIS ;
- Publication de l'avis public à toutes les personnes intéressées par l'adoption du projet de règlement le 22 février 2022 (art. 126 L.A.U.) ;
- Tenue de l'assemblée publique de consultation le 9 mars 2022 en présentiel, et pendant 15 jours à compter du 22 février 2022 par consultation écrite (125 L.A.U. et arrêté ministériel no 2020-074 du 2 octobre 2020) ;
- Certificat du greffier dressé le 10 mars 2022 et déposé à la séance du conseil du 14 mars 2022 ;
- Adoption du règlement le 14 mars 2022 (résolution numéro 03-106-22) (135 L.A.U.)
- Transmission de la copie conforme du règlement et de la résolution à l'Agglomération le (137.2 L.A.U.)
- Publication de l'avis public d'adoption du règlement le
- Entrée en vigueur le

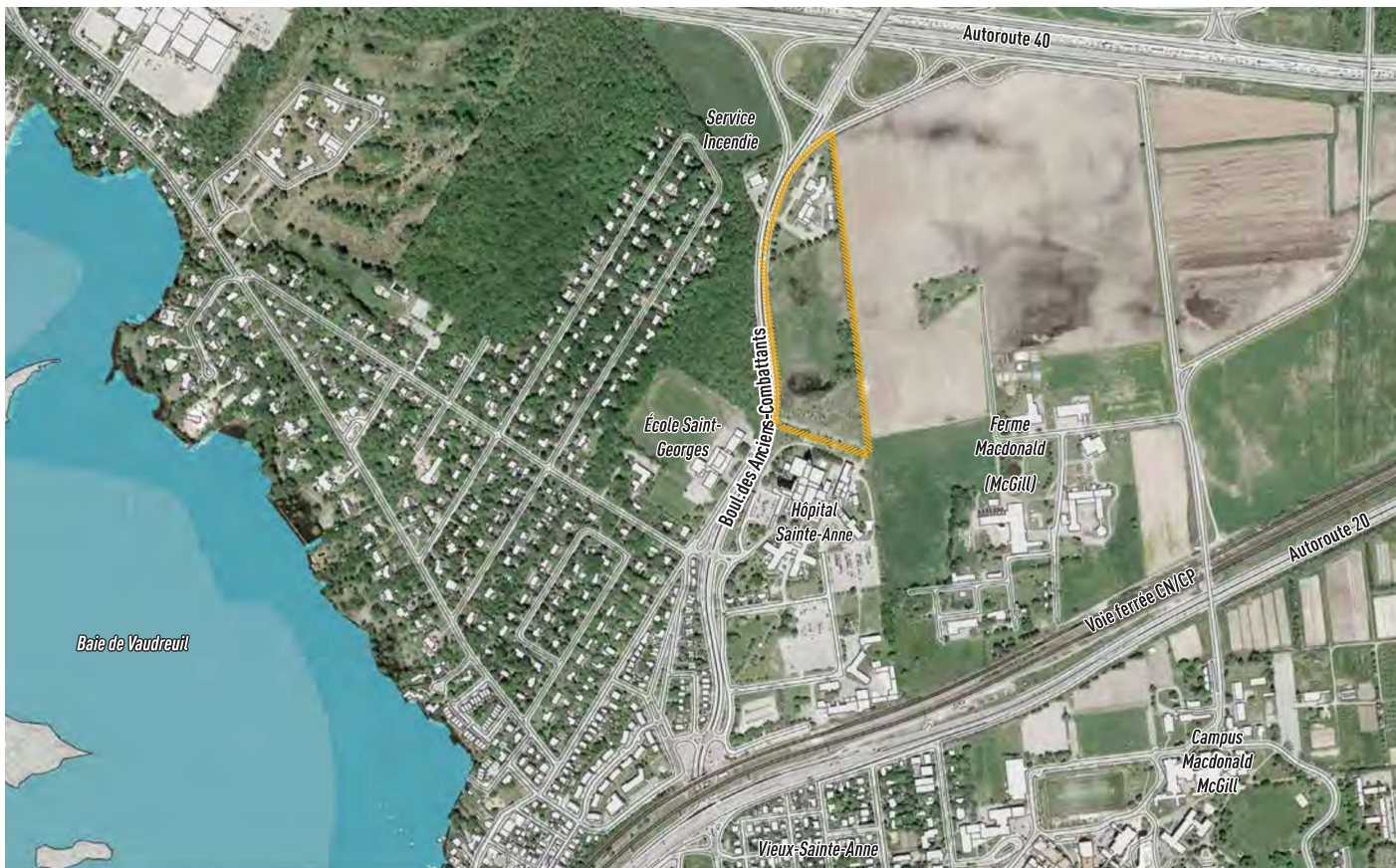
Le territoire du programme particulier d'urbanisme longe le boulevard des Anciens-Combattants et est adjacent à l'Hôpital Sainte-Anne. Le secteur comprend un terrain de 5,1 hectares, actuellement vacant et profitant d'une localisation entre plusieurs infrastructures de transport d'envergure métropolitaine, soit les autoroutes 20 et 40 de même que les voies ferrées du Canadien Pacifique et du Canadien National. Le territoire d'intervention est désigné comme secteur central en vertu du troisième alinéa de l'article 85 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

- Adresse : 305, boulevard des Anciens-Combattants, Sainte-Anne-de-Bellevue, Québec;
- Lots : 1 566 600, 1 556 721 et 6 101 853;
- Superficie du territoire d'intervention : 68 000 m²;



Localisation du territoire d'intervention à l'échelle macro

Territoire d'intervention



Limites PPU

Échelle : NA



Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1228986002

Unité administrative responsable : Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de l'urbanisme , Planification urbaine

Projet : S.O

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>			X
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il ? s. o.			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? s. o.			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle



Dossier # : 1227103001

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction , Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal (BINAM)
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 i) combattre la discrimination, le profilage racial, le profilage social, la xénophobie, le racisme, le sexisme, l'homophobie, l'âgisme, la pauvreté et l'exclusion, lesquels sont de nature à miner les fondements d'une société libre et démocratique
Projet :	-
Objet :	Adopter le règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires et employés(RCE02-004), afin de déléguer à la directrice du Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal (BINAM) du Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) le pouvoir de conclure une entente de collaboration avec un organisme d'accueil et d'intégration des personnes migrantes à Montréal pour la gestion des offres citoyennes d'hébergement

Il est recommandé :

- d'adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE02-004), afin de permettre à la directrice du Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal (BINAM) du Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) de signer toute entente avec un organisme d'accueil et d'intégration à Montréal pour la gestion des offres citoyennes d'hébergement.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2022-05-17 14:42

Signataire :

Peggy BACHMAN

directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION Dossier # :1227103001

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction , Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal (BINAM)
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 i) combattre la discrimination, le profilage racial, le profilage social, la xénophobie, le racisme, le sexisme, l'homophobie, l'âgisme, la pauvreté et l'exclusion, lesquels sont de nature à miner les fondements d'une société libre et démocratique
Projet :	-
Objet :	Adopter le règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires et employés(RCE02-004), afin de déléguer à la directrice du Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal (BINAM) du Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) le pouvoir de conclure une entente de collaboration avec un organisme d'accueil et d'intégration des personnes migrantes à Montréal pour la gestion des offres citoyennes d'hébergement

CONTENU

CONTEXTE

Le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) précise les éléments de délégation ainsi que la hiérarchie administrative applicable. Cette hiérarchie est détaillée dans une annexe qui accompagne le règlement. Ce règlement s'applique à tous les services municipaux, à l'Ombudsman, à la Commission de la fonction publique et au Secrétariat de liaison de l'agglomération de Montréal. Il permet de déléguer la conclusion d'entente.

CONTEXTE JUSTIFIANT LA DEMANDE DE MODIFICATION DU RÈGLEMENT (RCE 02-004)
 Lors d'un événement migratoire exceptionnel tel que l'arrivée des déplacés ukrainiens, la Ville de Montréal active son Plan d'intervention lors d'événement migratoire exceptionnel, campant le rôle, les responsabilités et les champs de compétence de la Ville de Montréal. L'une des mesures importantes inscrite à ce plan concerne le soutien aux efforts de coordination, de communication et de gestion des offres citoyennes et de bénévolat.

Depuis le début de la guerre en Ukraine, les citoyennes et les citoyens de Montréal font preuve d'une grande générosité envers le peuple ukrainien. Le Congrès des Ukrainiens canadiens reçoit ces nombreuses offres citoyennes d'hébergement et a demandé l'aide de la Ville pour en assumer la gestion et s'assurer d'un mode sécuritaire de maillage entre les offres citoyennes et les migrant.es ukrainiens. À ce jour, il n'existe pas de système officiel gérant l'offre citoyenne d'hébergement au Québec. De nombreuses familles ukrainiennes sont pourtant actuellement hébergées chez des citoyen.nes québécois. Ceux-ci ont procédé via des sites informels.

En collaboration étroite avec le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI), l'Union des municipalités du Québec (UMQ) et le Congrès des Ukrainiens canadien, le Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) via son Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal (BINAM) a donc développé depuis plusieurs semaines des outils afin de mettre en place un système officiel de gestion des offres citoyennes pour les rendre ensuite disponibles aux organismes d'accueil et d'intégration qui souhaitent y avoir accès. Les offres d'hébergement seront priorisées par le BINAM en fonction de critères de sélection définis par le MIFI, notamment les offres de logements entiers de trois mois et plus et les offres gratuites. Dans le cas des offres de cohabitation, ce seront les résidences d'accueil avec chambre(s) fermée(s), composées de familles ou de couples, qui seront priorisées. L'UMQ s'inspirera de la démarche et des outils produits par le BINAM pour gérer les offres avec les municipalités dans le reste de la province.

Trois organismes d'accueil et d'intégration (ALPA, CARI St-Laurent, La Maisonnée) ont été invités par le BINAM à une rencontre pour tester et bonifier le formulaire et la base de données afin de bien répondre à leurs besoins opérationnels.

Dans ce contexte d'urgence, la multiplication des offres citoyennes d'hébergement combinée au manque d'offres d'hébergement transitoire (lequel est un enjeu depuis de nombreuses années exacerbé, entre autres, par la crise des logements locatifs abordables à Montréal) demandent un encadrement rapide et une opérationnalisation efficace de la gestion des offres citoyennes aussi bien pour l'écosystème d'accueil et d'intégration que les personnes migrantes s'installant à Montréal, notamment les ressortissant.es ukrainiens.

La Ville de Montréal se positionne par ce rôle en appui administratif et logistique au Congrès des Ukrainiens canadiens. Néanmoins, la Ville agit aussi pour prototyper un projet répondant à un besoin d'hébergement transitoire pour lequel le BINAM était déjà mobilisé depuis plus d'un an. Rappelons que l'accès au logement est l'un des cinq enjeux prioritaires du BINAM. Des initiatives de développement en matière de logement transitoire sont à l'étude depuis les ateliers Accompagner la transition : Immigration et logement transitoire, tenus en juin 2021 avec les partenaires en immigration et en habitation. La démarche et les outils développés pour la gestion des offres citoyennes d'hébergement permettront de prototyper une initiative dans le but de bonifier l'accès à l'hébergement transitoire dans d'autres contextes migratoires.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

S/O

DESCRIPTION

Ce dossier recommande de modifier le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) pour que le pouvoir de conclure une entente relative à la gestion des offres citoyennes d'hébergement avec un organisme à but non lucratif d'accueil et d'intégration des personnes migrantes à Montréal, soit délégué à la directrice du Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal (BINAM) du Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS).

La Ville de Montréal, par l'entremise du BINAM, souhaite transmettre les informations personnelles des volontaires montréalaises et montréalais aux organismes à but non lucratif d'accueil et d'intégration des personnes migrantes dûment reconnus. À cette fin, le BINAM entend conclure une entente individuelle avec un nombre d'organismes pour leur permettre de communiquer avec ces volontaires, valider leurs motivations, établir leurs implications liées à l'offre d'hébergement ainsi que pour faire le maillage et le suivi avec les bénéficiaires migrants.

Le BINAM obtiendra d'abord le consentement des volontaires pour transmettre leurs informations personnelles aux organismes et aux personnes migrantes, notamment ukrainiennes, suivant l'analyse de la demande, le cas échéant. Le consentement obtenu ne garantit pas nécessairement la priorisation de leur offre ou la réussite du maillage. Le volontaire consent également à être soumis à une vérification policière à des fins civiles du casier judiciaire et tout autre renseignement pouvant révéler des antécédents quant aux aptitudes requises et au comportement approprié pour offrir un hébergement à des personnes migrantes.

MESURES DE CONFIDENTIALITÉ ET DE SÉCURITÉ

Selon la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier sont des renseignements personnels. Ils sont confidentiels sauf, notamment, lorsque la personne concernée par ces renseignements consent à leur divulgation. La Ville de Montréal s'engage à ce que des mesures de sécurité assurent la confidentialité de ces renseignements.

COMMUNICATION ET CONSERVATION

La Ville de Montréal ne communiquera pas les renseignements personnels recueillis, sauf aux organismes d'accueil et d'intégration dûment reconnus, dont l'adresse est à Montréal, qui auront signé l'entente de collaboration. Ces organismes devront communiquer avec les volontaires pour valider leur offre et leurs motivations, établir leurs implications liées à l'offre d'hébergement ainsi que pour faire le maillage et le suivi avec les bénéficiaires.

Les organismes auront accès aux renseignements personnels seulement dans le cadre de l'exécution de l'entente de collaboration le justifiant. Les renseignements personnels seront conservés dans la banque de volontaires selon les normes de sécurité requises durant trois ans, à moins d'une demande par écrit du retrait du consentement. À ce moment, le BINAM procédera à la destruction sécuritaire des renseignements personnels dans les plus brefs délais, y compris ceux auxquels des tiers auraient pu accéder dans le contexte d'une prestation de services.

JUSTIFICATION

La Ville collabore avec le gouvernement du Québec, l'Union des municipalités du Québec, le Congrès des Ukrainiens canadiens et les organismes d'accueil et d'intégration des personnes migrantes à Montréal pour soutenir les efforts de coordination, de communication et de gestion des offres citoyennes et de bénévolat.

La Ville, reconnaissant les enjeux inhérents à la crise de logement adéquats et abordables et au nombre limité d'hébergements transitoires à Montréal accessibles aux personnes migrantes nouvellement arrivées, contribuera par cette délégation à accélérer la mise en place rapide des ententes individuelles pour soutenir de manière concrète les efforts de l'écosystème montréalais qui se mobilisent actuellement pour faciliter l'accueil et l'installation des migrant.es, notamment des migrant.es ukrainiens, sur le territoire.

La Ville reconnaît les risques inhérents aux jumelages privés, via les médias sociaux, en cours au Québec et dans le monde, pour venir en soutien aux ménages migrants, notamment aux ménages ukrainiens. C'est pourquoi, par le biais du BINAM du SDIS, la Ville désire conclure des ententes de collaboration avec des organismes d'accueil et d'intégration des personnes migrantes dans le cadre d'un processus de gestion des offres citoyennes d'hébergement.

Les modifications au Règlement RCE 02-004 visent à ajuster la délégation des pouvoirs aux fonctionnaires aux modifications organisationnelles induites par un nouveau budget, une réorganisation administrative ou par une réévaluation des besoins opérationnels au sein de chaque unité.

La recommandation de modification du règlement RCE 02-004 déléguant à la directrice du BINAM le pouvoir de conclure une entente relativement aux offres citoyennes, laquelle vise à camper les rôles, responsabilités et limites de la Ville de Montréal et des organismes d'accueil et d'intégration pour répondre à l'urgence d'une gestion efficace des offres citoyennes d'hébergement, permettra de simplifier le processus d'approbation et d'accroître l'efficacité organisationnelle de l'unité.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Cette demande de modification au Règlement RCE 02-004 ne comporte aucun aspect financier. De plus, aucune transaction financière n'est impliquée entre la Ville de Montréal et les organismes signataires de l'entente de collaboration faisant l'objet de cette demande de modification du Règlement.

MONTRÉAL 2030

S/O

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La mise à jour du Règlement RCE 02-004 pour intégrer la modification recommandée est requise afin d'assurer l'efficacité organisationnelle liée à cette initiative développée en collaboration avec le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration, l'Union des municipalités du Québec, le Congrès des Ukrainiens canadiens et nos partenaires communautaires.

Le fait de ne pas adopter le règlement modifiant le RCE 02-004 aura pour effet de rendre plus difficile l'application de la gestion des offres citoyennes d'hébergement et de freiner sa mise en oeuvre.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

S/O

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S/O

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Mai 2022 Présentation au comité exécutif pour adoption du Règlement
L'opérationnalisation du processus du BINAM du SDIS et la mise en ligne des outils pour la gestion des offres citoyennes d'hébergement seront débutées dès l'adoption du présent règlement par le comité exécutif. Le partage de la base de données sera fait auprès de chaque organisme d'accueil et d'intégration à Montréal dès la réception de l'entente de collaboration signée par leur représentant.e et la directrice du BINAM.

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 (Evelyne GÉNÉREUX)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Martin ALAIN, Service de l'habitation

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-France RENÉ
Conseillère en planification

Tél : 438-880-8303
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Lyne RAYMOND
c/d SDIS

Tél :
Télécop. :

Le : 2022-05-11

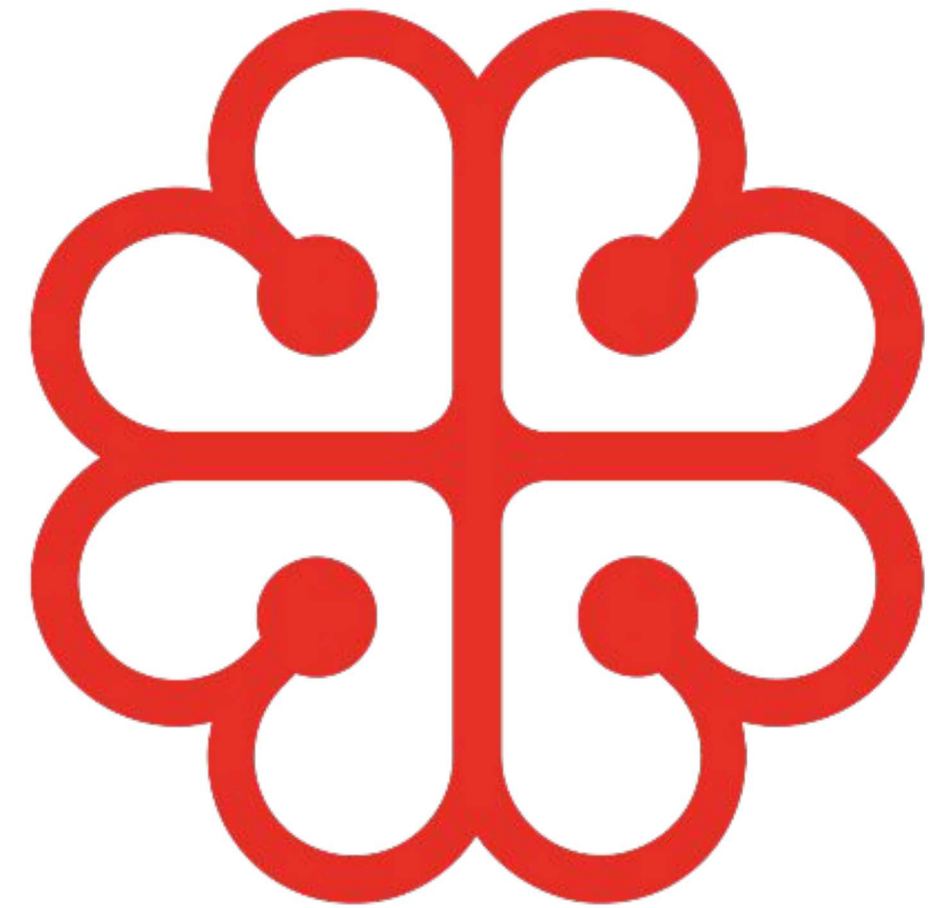
514-872-2252

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Nadia BASTIEN
Directrice

Tél : (514) 872-3510
Approuvé le : 2022-05-17

OFFRES CITOYENNES D'HÉBERGEMENT DANS LE CONTEXTE DE L'ARRIVÉE DES PERSONNES MIGRANTES UKRAINIENNES



PROCESSUS PILOTE POUR UNE GESTION ENCADRÉE

Par le Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal,
en collaboration avec le MIFI, l'UMQ et le Congrès des Ukrainiens canadiens



Présentation

1. Contexte
2. Soutien à la gestion des offres citoyennes d'hébergement



Contexte

1. Lors d'un événement migratoire exceptionnel tel que l'arrivée des déplacés ukrainiens, la Ville de Montréal active son **Plan d'intervention lors d'événement migratoire exceptionnel**, campant le rôle, les responsabilités et les champs de compétence de la Ville de Montréal.
2. L'une des mesures importantes inscrite à ce plan concerne le soutien aux efforts **de coordination, de communication et de gestion des offres citoyennes et de bénévolat**.
3. Des milliers de personnes au Québec ont offert d'héberger des personnes ukrainiennes en rendant disponible une ou des chambres, en offrant leur résidence secondaire ou encore un logement vacant.
4. À ce jour, **il n'existe pas de système officiel au Québec**. De nombreuses familles ukrainiennes sont pourtant actuellement hébergées chez des citoyens québécois. Ceux-ci ont procédé via des sites informels.
5. En collaboration étroite avec le MIFI, l'UMQ et le Congrès des Ukrainiens, **le BINAM a développé depuis plusieurs semaines des outils afin de mettre en place un système officiel de gestion des offres citoyennes** pour les rendre ensuite disponibles aux organismes d'accueil et d'intégration qui souhaitent y avoir accès. Alors que le BINAM gèrera les offres montréalaises, l'UMQ s'inspirera des outils produits par le BINAM pour gérer les offres en région.
6. **La Ville de Montréal se positionne par ce rôle en appui administratif et logistique du Congrès des Ukrainiens. Néanmoins, la Ville agit aussi pour prototyper un projet répondant à un besoin d'hébergement transitoire** pour lequel le BINAM était déjà mobilisé depuis plus d'un an. Rappelons que l'accès au logement est l'un des 5 enjeux prioritaires du BINAM.

Processus de gestion de l'offre d'hébergement



Consentement au partage de données avec la Ville et les organismes et transmission des détails de l'offre **par les citoyens**

Le BINAM enverra aux citoyens montréalais ayant fait une offre au Congrès un nouveau formulaire tenant compte des considérations juridiques (Loi sur l'accès à l'info) et opérationnelles (détails sur l'offre). Des boutons « héberger à Montréal » et « héberger ailleurs au Québec » seront ajoutés sur le site du Congrès.

Pré-qualification des offres **par la Ville de Montréal**

En fonction des critères de priorisation des offres de Québec, le BINAM assurera un premier tri des offres. Les offres prioritaires seront soumises à une vérification policière à des fins civiles des hôtes, soit par une firme privée ou par le SPVM. Elles seront rendues disponibles aux organismes via une base de données simple sécurisée sur le Google drive de la Ville et gérée par le BINAM.

Qualification des offres **par les organismes d'accueil**

Les organismes seront responsables de contacter les hôtes afin de qualifier leur offre et de les informer des implications de ce type d'accueil.

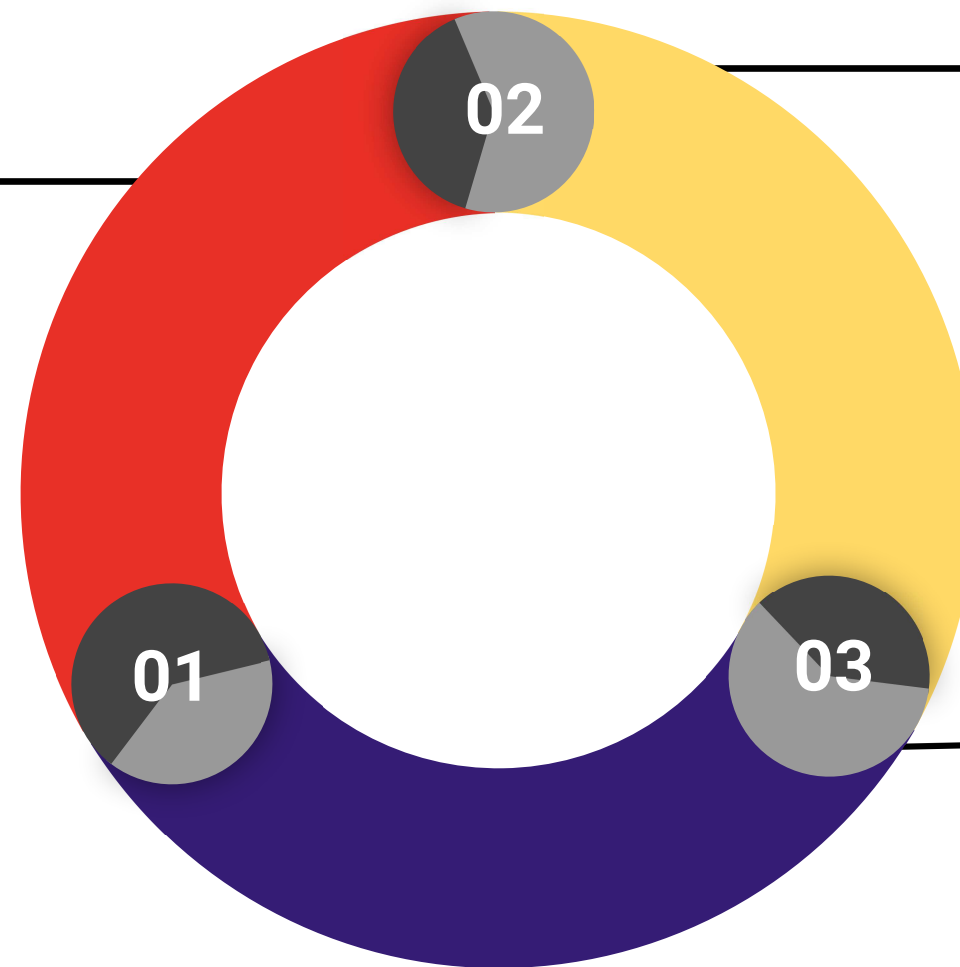
Maillage et accompagnement **par les organismes d'accueil**

La mise en relation entre les personnes ukrainiennes et les personnes souhaitant héberger sera assurée par les organismes. Une colonne dans la base de données indiquera aux organismes l'état de l'offre (active, réservée, ou une famille y est maintenant placée). Une charte de colocation, préparée par le MIFI, devra être signée entre les volontaires et les bénéficiaires.

Rôles et responsabilités

Ville de Montréal

- Mettre en place le formulaire de consentement et de préqualification, la base de données et l'entente de collaboration entre la Ville de Montréal et les organismes;
- Créer, avec le MIFI, une trousse à outils pour les organismes (charte entre colocataires, etc.);
- Assurer une pré qualification (critères de priorisation et vérification policière à des fins civiles);
- Partager et mettre à jour en continu la base de données comprenant les offres pré-qualifiées et prioritaires aux organismes communautaires d'accueil et d'intégration des immigrants;
- Faire signer l'entente particulière aux organismes visés.



MIFI : Définir des critères de priorisation, rédiger une charte de colocation et compenser les organismes dans ce nouveau rôle.

Congrès des Ukrainiens canadiens (UCC)

- Rendre accessible le formulaire de la Ville en intégrant le lien via son site internet.

Organismes d'accueil et d'intégration

- Qualifier les offres en s'assurant des intentions des offrants, de leur bonne compréhension des implications;
- Arrimer l'offre selon les besoins de leurs bénéficiaires;
- Indiquer à même la base de données les offres qui ne sont plus accessibles;
- S'assurer de la signature de la charte de colocation, même pour les offres gratuites de colocation (trousse à outils).

Dossier # : 1227103001

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction , Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal (BINAM)
Objet :	Adopter le règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires et employés(RCE02-004), afin de déléguer à la directrice du Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal (BINAM) du Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) le pouvoir de conclure une entente de collaboration avec un organisme d'accueil et d'intégration des personnes migrantes à Montréal pour la gestion des offres citoyennes d'hébergement

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Voir le projet de règlement ci-joint.

FICHIERS JOINTS



Règl. mod. le Règlement RCE 02-004_entente gestion offre hébergement (final).docx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Evelyne GÉNÉREUX
Avocate
Tél : 514-872-8594

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-05-12

Jean-Philippe GUAY
Chef de division
Tél : 514-893-0302
Division : Droit public et législation

**VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
XX-XXX**

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ EXÉCUTIF
SUR LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS AUX FONCTIONNAIRES ET EMPLOYÉS
(RCE 02-004)**

Vu l'article 35 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4);

À l'assemblée du _____ 2022, le comité exécutif décrète :

1. Le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) est modifié par l'insertion, après l'article 41.28, de l'article suivant :

« **41.29.** Le pouvoir de conclure une entente avec un organisme d'accueil et d'intégration des personnes migrantes dans le cadre du processus de gestion des offres citoyennes d'hébergement des nouveaux arrivants est délégué à la directrice du Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal du Service de la diversité et de l'inclusion sociale. ».

GDD : 1227103001



Dossier # : 1228045001

Unité administrative responsable : Service des ressources humaines , Direction santé et mieux-être , Division prévention

Niveau décisionnel proposé : Comité exécutif

Projet : -

Objet : Dépôt du rapport d'activités 2021 du Programme d'aide aux employés de la Ville de Montréal (PAE).

Il est recommandé :
de prendre acte du dépôt du Rapport du quatrième trimestre (1er janvier 2021 au 31 décembre 2021) du Programme d'aide aux employés de la Ville de Montréal (PAE) - volet individuel.

Signé par Serge LAMONTAGNE **Le** 2022-05-03 14:36

Signataire : Serge LAMONTAGNE

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

IDENTIFICATION Dossier # :1228045001

Unité administrative responsable :	Service des ressources humaines , Direction santé et mieux-être , Division prévention
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Dépôt du rapport d'activités 2021 du Programme d'aide aux employés de la Ville de Montréal (PAE).

CONTENU

CONTEXTE

Le 29 novembre 2006, le comité exécutif adoptait la Politique du programme d'aide aux employés (PAE) de la Ville de Montréal (CE06 2055). La politique prévoit qu'un service d'aide professionnelle individuelle est offert à tous les employés de la Ville. Il est stipulé que le Service des ressources humaines est responsable d'évaluer le programme et de faire un rapport annuel au comité exécutif.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE21 1154 – 23 juin 2021 – Dépôt du rapport d'activités 2020 du Programme d'aide aux employés de la Ville de Montréal (PAE).

CG21 0333 – 17 juin 2021 – Exercer l'option d'une première prolongation de l'entente-cadre de services professionnels conclue avec Morneau Shepell Itée (CG18 0616) pour la fourniture, sur demande, de services professionnels externes requis dans le cadre du Programme d'aide aux employés pour une période de douze mois, soit du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022, pour une dépense estimée à 813 550,57 \$, taxes et variation de quantités incluses, majorant ainsi l'entente de 2 099 846,44 \$ à 2 913 397,01 \$, taxes incluses.

CG18 0616 – 22 novembre 2018 – Conclure une entente-cadre de services professionnels avec Morneau Shepell Itée pour la fourniture sur demande de services professionnels externes, dans le cadre du Programme d'aide aux employés, pour une somme maximale de 2 099 846,44 \$, taxes incluses, pour une période de trois (3) ans, avec l'option de deux prolongations d'une année chacune, pour une durée maximale de cinq (5) ans - Appel d'offres public 18-17244 (3 soum.)

CE06 2055 - 29 novembre 2006 – Adopter une politique municipale sur le PAE et octroyer un contrat de services professionnels par lequel la firme Jacques Lamarre & associés inc. s'engage à fournir à la Ville les services professionnels externes requis dans le cadre du Programme d'aide aux employés, d'un coût de 2 570 659,68 \$, taxes incluses, pour les années 2007, 2008 et 2009.

DESCRIPTION

Dépôt du Rapport du quatrième trimestre (1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021) du PAE dont les services sont offerts par la firme Lifeworks (Canada) Ltd. (auparavant Morneau Shepell Itée).

JUSTIFICATION

Programme d'aide aux employés – Ville de Montréal

Services offerts par le PAE

Les services offerts au PAE visent à apporter une aide ponctuelle aux employés présentant des difficultés personnelles ou professionnelles. Ces services incluent :

Services de counseling :

- Consultations pour problèmes d'ordre personnel et émotionnel;
- Consultations pour problèmes de couple ou familiales;
- Consultations liées au travail;
- Consultations en toxicomanie et autres dépendances.

Services travail-vie personnelle :

- Services de diététistes et nutritionnistes;
- Services-conseils juridiques;
- Services-conseils financiers.

Les services de counseling sont majoritairement fournis par des psychologues tandis que ceux reliés au travail-vie personnelle sont fournis par des conseillers juridiques (avocats, notaires), des conseillers financiers ou des nutritionnistes.

Chaque employé peut bénéficier de cinq (5) rencontres individuelles gratuites par année à l'exception des policiers et policières du SPVM qui bénéficient d'un programme d'aide spécifique (Programme d'aide aux policiers et aux policières (PAPP)). Il est à noter que les élus et le personnel de cabinet ont également accès aux services du PAE.

Enfin, la Ville fournit aussi des services d'intervention post-traumatiques ainsi que de la formation en milieu de travail à la demande des gestionnaires.

Utilisation des services

En 2021, 3 651 dossiers ont été ouverts comparativement à 3 239 en 2020, soit une augmentation de 12,7%. Le taux d'utilisation du PAE, soit le nombre de dossiers ouverts sur le nombre d'employés admissibles, est passé de 14,9 % en 2020 à 16,8 % en 2021. Cette augmentation s'explique principalement par un retour aux habitudes de consommation régulières des services PAE alors que la consultation au PAE avait sensiblement diminué entre mars et juin 2020 en raison de la pandémie du COVID-19.

Le taux d'utilisation de 16,8 % pour l'année 2021 s'avère semblable à celui des organisations du même secteur d'activités (17,0 %) et supérieur à celui des employeurs canadiens (12,3%).

Profil des utilisateurs

Des 3 651 dossiers ouverts en 2021, 57,9 % provenaient des services centraux et autres unités administratives, comparativement à 42,1 % pour les arrondissements.

La répartition des dossiers par catégorie d'emploi s'établit comme suit :

- Cols blancs : 41,7 %
- Professionnels : 28,6 %
- Cols bleus : 13,7 %
- Cadres : 8,7 %
- Pompiers : 5,1 %
- Contremaîtres : 1,7 %
- Brigadiers scolaires : 0,5 %

Portrait des motifs de consultation

Sur les 3 651 dossiers ouverts en 2021, 2 599 étaient reliés au counseling et 1 052 au travail-vie personnelle.

Les différents motifs de consultation reliés au counseling étaient les suivants (2 599 dossiers) :

- 53,9 % d'ordre personnel et émotionnel
- 25,9 % en lien avec le travail
- 12,0 % en lien avec les relations conjugales et interpersonnelles
- 7,3 % en lien avec la famille
- 0,9 % en lien avec différentes dépendances.

La répartition des dossiers selon les différents motifs de consultation demeure comparable à celle de l'année précédente :

- 49,1 % des dossiers ouverts avaient un motif d'ordre personnel et émotionnel;
- 28,7 % pour un motif en lien avec le travail;
- 13,7 % étaient en lien avec les relations conjugales et interpersonnelles;
- 7,8 % étaient reliés à la famille et 0,8 % pour les dépendances.

Les différents motifs de consultation reliés au travail-vie personnelle étaient les suivants (1 052 dossiers) :

- 63,0 % en lien avec les services-conseils juridiques;
- 24,1 % en lien avec les services diététistes et nutritionnistes;
- 12,6 % en lien avec les services-conseils financiers;
- 0,3 % en lien avec les soins aux aînés.

Cette utilisation s'apparente à celle de 2020 où :

- 64,0 % des dossiers ouverts dans cette catégorie étaient pour les services-conseils juridiques;

- 23,2 % pour les services de diététistes et nutritionnistes;
- 12,6 % pour les services-conseils financiers;
- 0,3 % en lien avec les soins aux aînés.

Notons que 117 interventions post-traumatiques à la suite d'accidents, d'incidents particuliers ou d'événements marquants ont été réalisées en 2021. De nature préventive, ces interventions visent à soutenir nos employés et diminuer l'apparition et l'incidence des troubles de santé psychologique au travail.

Finalement, 27 formations sur des sujets touchant notamment la santé psychologique ont été réalisées auprès de différents groupes d'employés.

En conclusion

Même s'il est difficile d'établir un lien direct entre l'utilisation du PAE et la réduction du taux d'absentéisme, il est certain que celui-ci, par le rôle préventif et de soutien qu'il joue, contribue au maintien et à l'amélioration du rendement et de la présence au travail ainsi qu'au mieux-être de l'ensemble des employés.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Sans objet

MONTRÉAL 2030

Sans objet

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans objet

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Sans objet

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Le rapport du quatrième trimestre (1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021) du PAE sera déposé sur le portail intranet de la Ville de Montréal.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, le signataire de l'endossement 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

Marie-France DI SCHIAVI
Conseillère principale (specialite)

Tél : 514 207-3311

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-04-21

Lyne BOILEAU
Chef de division Prévention SST - par intérim

Tél : 514-872-0120

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Bernard DUFOUR
Directeur

Tél : 514 591-7461

Approuvé le : 2022-04-21

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Geneviève BEAUREGARD
Directrice ressources humaines - par intérim

Tél : 514-280-3479

Approuvé le : 2022-04-22

Programme d'aide aux employés Ville de Montréal

Rapport du quatrième trimestre

Du 1 janvier 2021 au 31 décembre 2021

Avant-propos

Le rapport d'utilisation s'avère un outil précieux pour assurer la satisfaction et l'efficacité du programme que nous vous offrons. Il représente une occasion de communiquer des renseignements sur les services fournis, de rendre des comptes et d'évaluer le programme, en plus d'appuyer une planification continue et concertée des services. Voici une description sommaire du contenu du rapport :

1. Utilisation

Le premier chapitre offre un aperçu des tendances en matière d'utilisation du programme au sein de votre organisation. Il présente des données sur les taux d'utilisation réel et annualisé et comporte un résumé de tous les services, y compris le counseling, les programmes travail-vie personnelle, les services d'intervention post-traumatique et les programmes de soutien au travail. De plus, il vous permet de comparer l'utilisation de l'année courante avec celle de l'année antérieure et l'utilisation du PAE par d'autres organisations canadiennes ou de votre secteur d'activité.

2. Nouveaux problèmes

Ce chapitre se penche sur les types de problèmes que les employés et les personnes à leur charge ont mentionnés lorsqu'ils accèdent au programme. Vous y trouverez un aperçu des principales catégories de problèmes présentés ainsi qu'une analyse plus approfondie des problèmes des employés ayant fait appel au PAE.

La première page de ce chapitre présente sous forme d'un graphique les principales catégories de problèmes pour lesquels vos employés ont consulté au PAE. Ce diagramme se fonde sur tous les accès au programme, répartis dans des catégories thématiques en fonction de la nature du problème présenté. Cette information est recueillie auprès des clients dès l'évaluation à l'accueil et permet de dresser un tableau *actuel* des difficultés qu'éprouvent vos employés et les membres de leur famille. Les pages suivantes du chapitre contiennent des renseignements plus détaillés sur les types de problèmes présentés au counseling ou aux services travail-vie personnelle.

3. Profil des clients

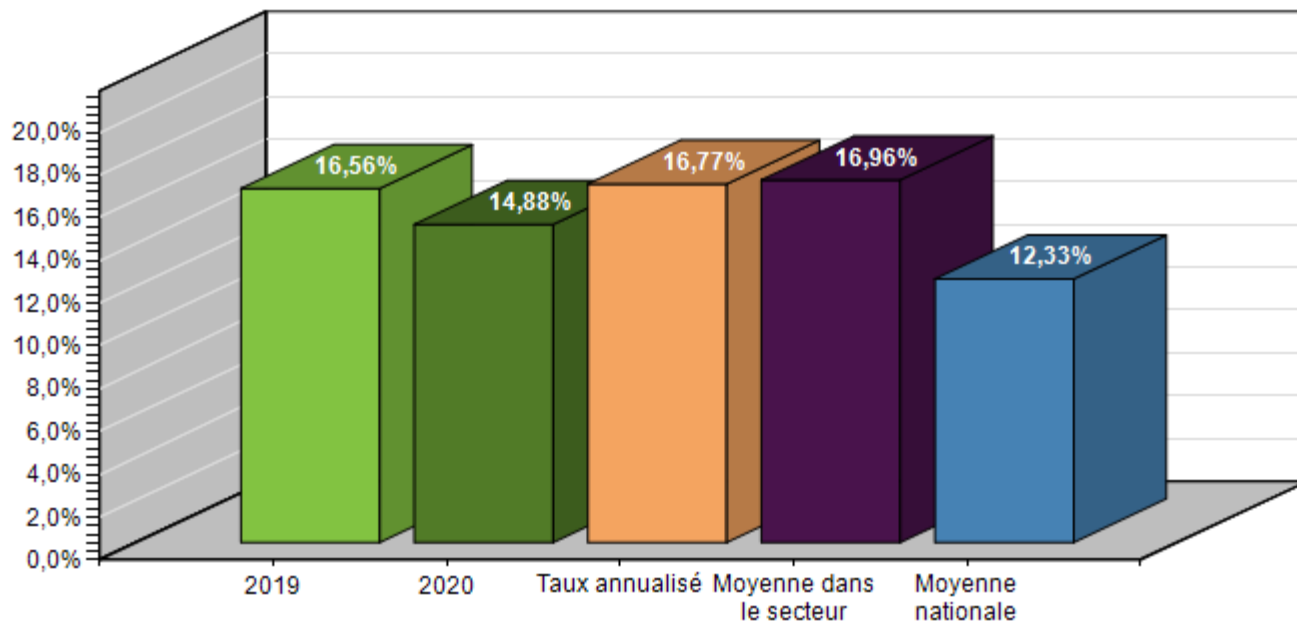
Cette partie du rapport regroupe de façon sommaire des données anonymes sur les utilisateurs du programme. Le rapport type fournit des renseignements sur les catégories de clients (par exemple, employé ou membre de la famille), la façon dont ces utilisateurs ont appris l'existence du programme et leur profil démographique (sexe, ancienneté et groupe d'âge). En plus de ces données standard, l'organisation cliente peut demander des renseignements démographiques sur mesure, à la condition cependant que le nombre d'employés soit suffisamment grand pour assurer l'anonymat et protéger la confidentialité du programme.

4. Résultats

Le dernier chapitre offre un aperçu des résultats du counseling selon les dossiers fermés. Vous y trouverez des renseignements sur les thèmes de counseling en fonction de l'objectif établi et le pourcentage de clients ayant réalisé l'objectif fixé. Le chapitre comprend un graphique illustrant les résultats des tests de dépistage de la dépression, des données statistiques sur l'orientation vers des ressources externes et un sommaire cumulatif au sujet de la satisfaction des clients.

1. Utilisation

Historique du taux d'utilisation sur une base annuelle



La population pondérée pendant la période du rapport est de 21769

Utilisation par trimestre

	T1	T2	T3	T4	Nombre total de services fournis	Taux d'utilisation depuis le début du trimestre	Taux d'utilisation depuis le début de l'exercice	Taux d'utilisation annualisé (%)
Nombre d'employés admissibles	21769	21769	21769	21769			21769	
Counseling	882	637	525	555	2599	2,55%	11,94%	11,94%
Services travail-vie personnelle	305	284	212	251	1052	1,15%	4,83%	4,83%
NOMBRE TOTAL d'accès	1187	921	737	806	3651	3,70%	16,77%	16,77%
Nombre de personnes*	971	607	466	449	2493	2,06%	11,45%	11,45%
Nombre d'heures de rencontres facturées	1725,25	1768,75	1226,75	1544	6264,75			
Nombre d'heures de rencontres effectuées**	2512,9	2350,4	1647,7	1993,15	8504,15			
Moyenne de rencontres/utilisateur	2,59	3,87	3,54	4,44	3,41			

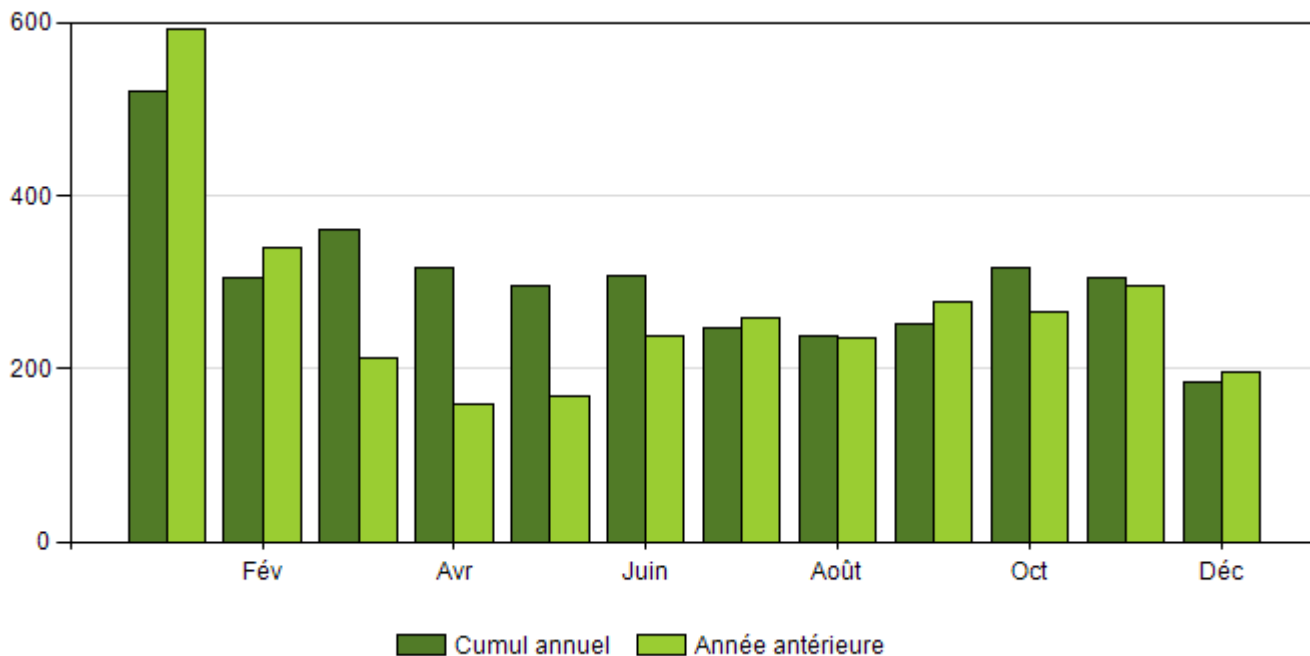
* Le nombre de personnes signifie le nombre d'employés qui ont fait une demande durant la période visée par ce rapport.

** Les heures effectuées sont supérieures aux heures facturées car certaines heures effectuées ne sont pas facturables : heures redonnées aux clients pour des motifs tel que rendez-vous annulé pour une raison majeure, changement de professionnel pour un motif clinique, temps clinique lors de la fermeture du dossier, etc.

Services non calculés dans l'utilisation

	T1	T2	T3	T4	Cumul annuel
Services d'intervention post-traumatique	26	20	16	55	117
Consultation en gestion	4	8	5	6	23
Nombre total d'accès	30	28	21	61	140

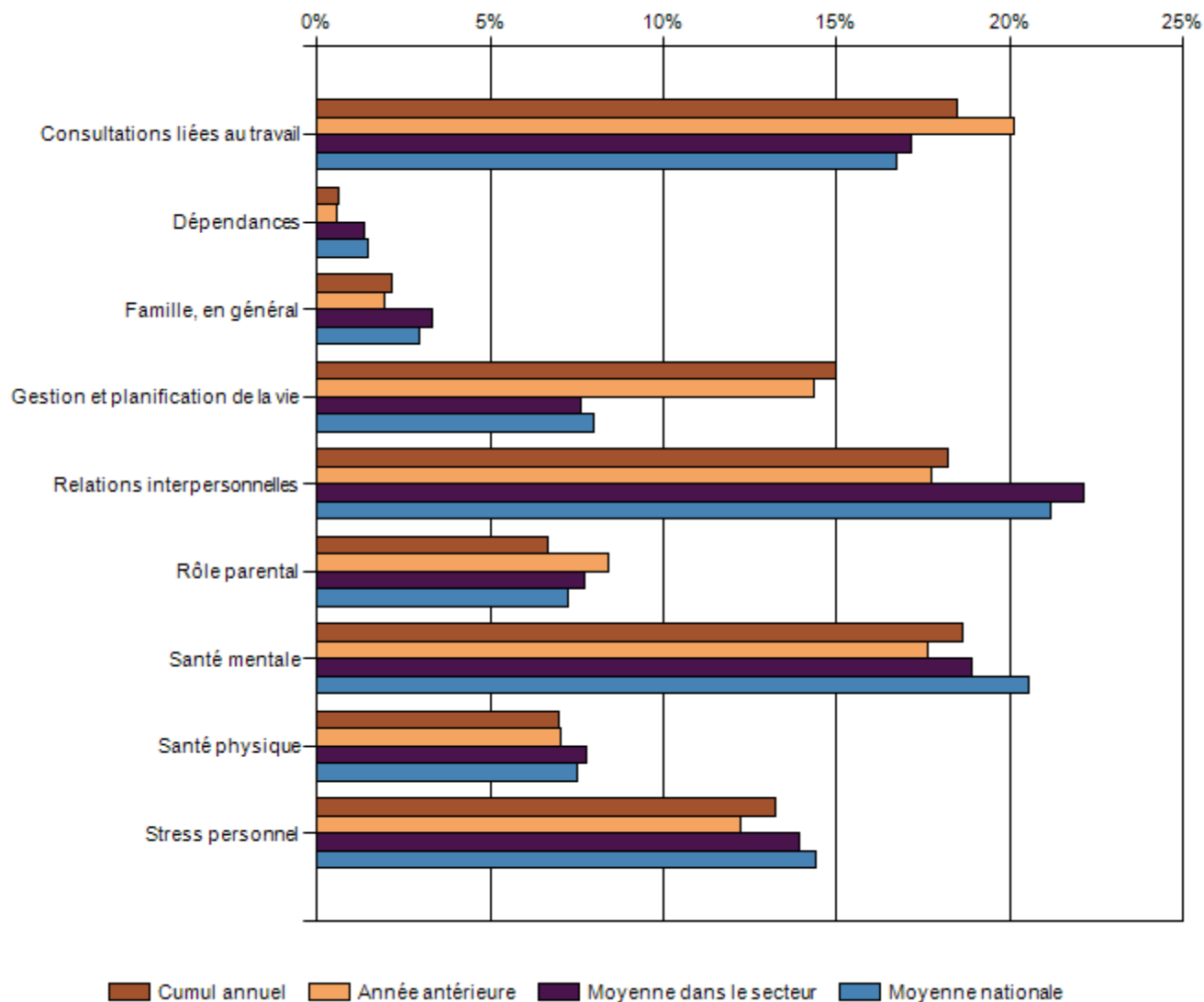
Accès mensuel aux services



	Jan	Fév	Mars	Avr	Mai	Juin	Juil	Août	Sept	Oct	Nov	Déc	Total
Cumul annuel	520	306	361	318	296	307	247	239	251	316	305	185	3651
Année antérieure	593	339	213	159	168	237	258	235	277	267	296	197	3239

2. Motifs de consultation pour l'ensemble des accès (dossiers)

Tableau comparatif des nouveaux problèmes

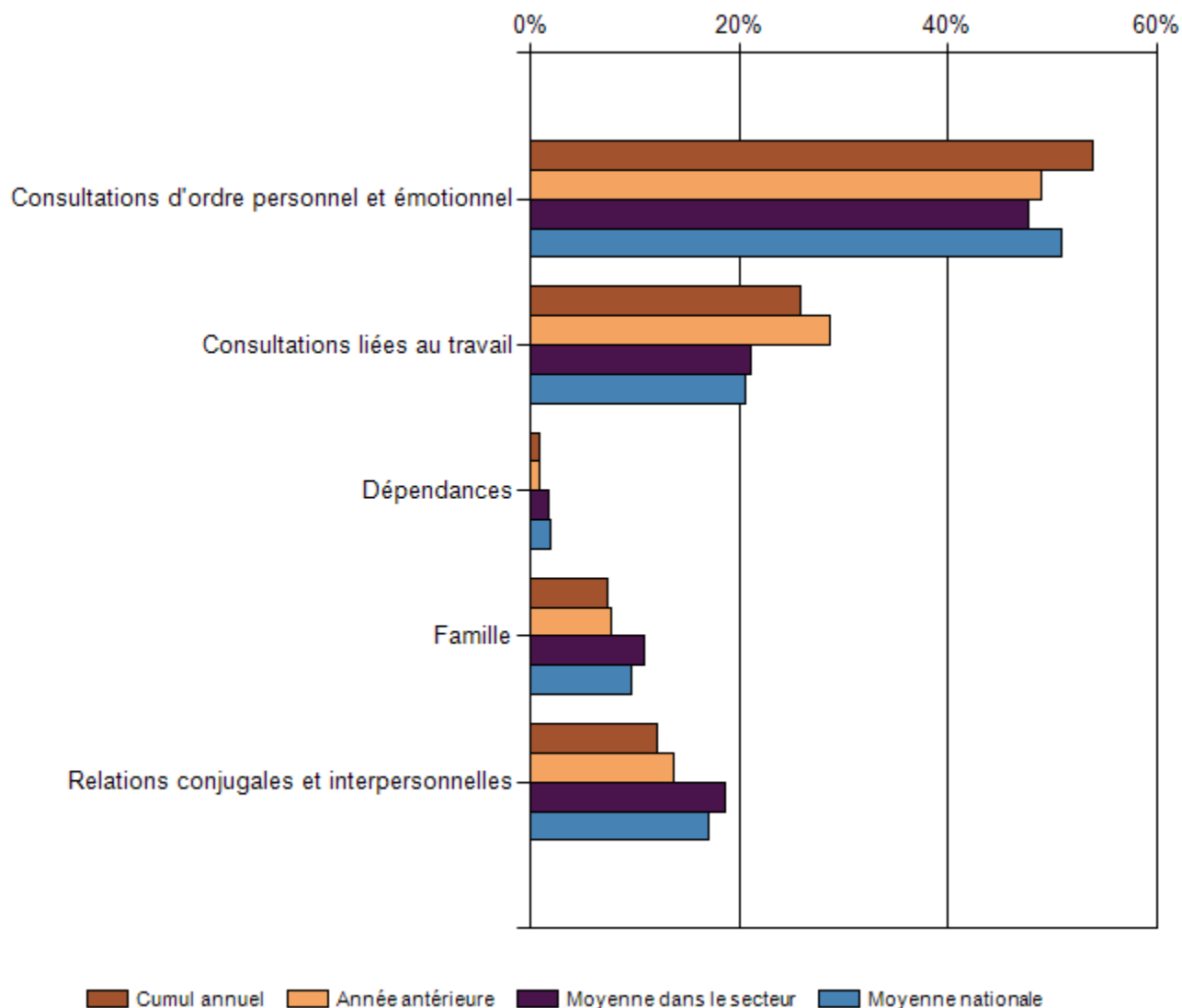


Fondé sur le nombre d'accès depuis le début de l'exercice : 3651

	Consultations liées au travail	Dépendances	Famille, en général	Gestion et planification de la vie	Relations interpersonnelles	Rôle parental	Santé mentale	Santé physique	Stress personnel
Cumul annuel	18,5%	0,6%	2,2%	15,0%	18,2%	6,7%	18,7%	7,0%	13,2%
Année antérieure	20,1%	0,6%	2,0%	14,3%	17,8%	8,4%	17,6%	7,0%	12,3%
Moyenne dans le secteur	17,2%	1,4%	3,3%	7,6%	22,1%	7,7%	18,9%	7,8%	13,9%
Moyenne nationale	16,7%	1,5%	2,9%	8,0%	21,2%	7,2%	20,6%	7,5%	14,4%

2. Motifs de consultation pour l'ensemble des accès (dossiers) reliés au counselling

Tableau comparatif des services de counseling



Fondé sur le nombre d'accès depuis le début de l'exercice : 2599

	Consultations d'ordre personnel et émotionnel	Consultations liées au travail	Dépendances	Famille	Relations conjugales et interpersonnelles
Cumul annuel	53,9%	25,9%	0,9%	7,3%	12,0%
Année antérieure	49,1%	28,7%	0,8%	7,8%	13,7%
Moyenne dans le secteur	47,8%	21,1%	1,7%	10,8%	18,6%
Moyenne nationale	50,9%	20,5%	1,9%	9,6%	17,1%

2. Motifs de consultation pour les accès (dossiers) reliés au counselling

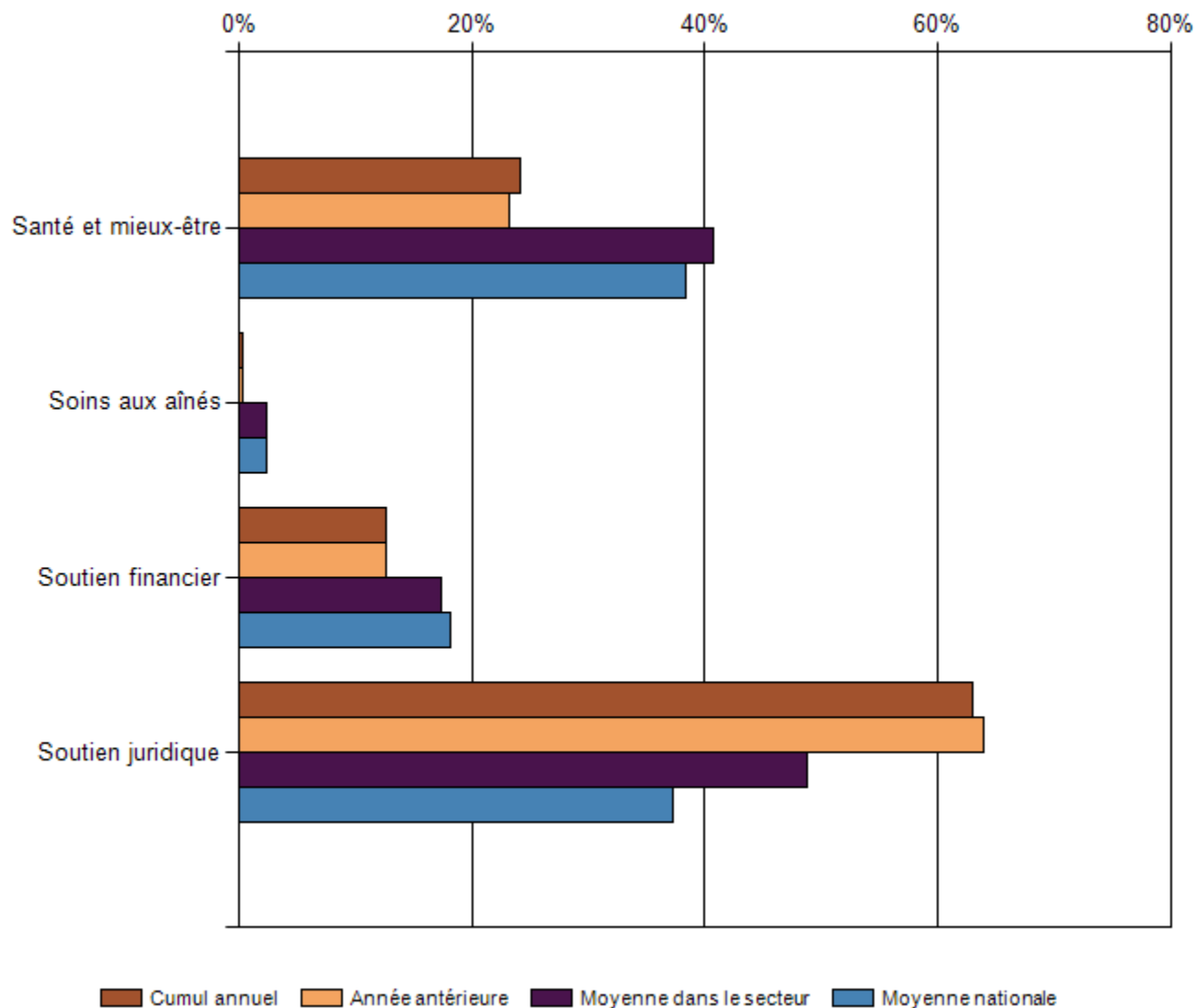
Services de counseling : données détaillées

	T1	T2	T3	T4	Cumul annuel		Année antérieure		Moyenne dans le secteur	Moyenne nationale
Dépendances	5	6	9	3	23	0,9%	18	0,8%	1,7%	1,9%
Alcool	4	4	7	2	17	0,7%	14	0,6%	0,7%	0,8%
Drogue	1	2	0	1	4	0,2%	2	0,1%	0,2%	0,3%
Jeu	0	0	0	0	0	0,0%	1	0,0%	0,1%	0,1%
Dépendance d'une autre personne	0	0	2	0	2	0,1%	1	0,0%	0,3%	0,2%
Famille	59	54	28	48	189	7,3%	175	7,8%	10,8%	9,6%
Comportement d'un adolescent	7	7	5	10	29	1,1%	29	1,3%	1,6%	1,5%
Famille recomposée	1	1	0	0	2	0,1%	1	0,0%	0,2%	0,2%
Comportement d'un enfant	8	14	7	9	38	1,5%	46	2,0%	3,2%	2,8%
Communication	21	12	9	17	59	2,3%	48	2,1%	2,7%	2,3%
Problème associé à une personne âgée	3	0	4	2	9	0,4%	7	0,3%	0,2%	0,2%
Relations avec la famille élargie	2	1	0	2	5	0,2%	4	0,2%	0,5%	0,4%
Planification famille	2	1	1	1	5	0,2%	1	0,0%	0,1%	0,1%
Éducation des enfants	15	18	2	7	42	1,6%	39	1,7%	2,4%	2,1%
Consultations liées au travail	229	159	140	145	673	25,9%	648	28,7%	21,1%	20,5%
Carrière	97	76	57	72	302	11,6%	277	12,3%	4,3%	4,0%
Rendement au travail	13	4	5	6	28	1,1%	27	1,2%	0,4%	0,4%
Relations de travail, conflit	13	19	16	12	60	2,3%	61	2,7%	1,2%	1,0%
Stress professionnel	88	54	55	50	247	9,5%	238	10,5%	14,4%	14,5%
Violence, harcèlement en milieu de travail	18	6	7	5	36	1,4%	45	2,0%	0,9%	0,7%
Consultations d'ordre personnel et émotionnel	497	341	272	291	1401	53,9%	1108	49,1%	47,8%	50,9%
Autre	31	19	6	5	61	2,4%	25	1,1%	1,7%	2,0%
Violence	5	1	4	2	12	0,5%	11	0,5%	0,7%	0,7%
Colère	5	7	7	4	23	0,9%	22	1,0%	0,9%	0,9%
Anxiété	144	85	70	90	389	15,0%	329	14,6%	12,1%	13,3%
Adaptation culturelle	0	0	0	0	0	0,0%	1	0,0%	0,0%	0,0%
Dépression	47	51	36	23	157	6,0%	144	6,4%	5,3%	5,9%
Deuil	37	18	22	16	93	3,6%	54	2,4%	2,8%	2,9%
Étapes de la vie	15	8	16	9	48	1,9%	40	1,8%	1,7%	1,6%

Troubles de santé mentale	9	10	8	3	30	1,2%	15	0,7%	1,7%	1,8%
Troubles post-traumatiques	8	9	12	13	42	1,6%	30	1,3%	2,5%	1,8%
Estime de soi	6	4	4	3	17	0,7%	20	0,9%	0,6%	0,6%
Rapatriement	0	0	0	1	1	0,0%	0	0,0%	0,0%	0,0%
Isolement social	9	2	6	5	22	0,9%	9	0,4%	0,3%	0,3%
Stress	171	121	80	111	483	18,6%	397	17,6%	17,2%	17,9%
Risque de suicide	10	6	1	6	23	0,9%	11	0,5%	0,5%	1,3%
Relations conjugales et interpersonnelles	92	77	76	68	313	12,0%	310	13,7%	18,6%	17,1%
Communication, résolution de conflit	34	30	28	19	111	4,3%	89	3,9%	4,9%	4,4%
Violence familiale	0	4	2	2	8	0,3%	2	0,1%	0,1%	0,2%
Problèmes associés à l'intimité	3	4	4	5	16	0,6%	10	0,4%	0,3%	0,2%
Rupture de relation	9	2	6	11	28	1,1%	26	1,2%	2,0%	2,0%
Relations en général	22	19	15	12	68	2,6%	75	3,3%	7,5%	6,6%
Séparation et divorce	24	18	21	19	82	3,2%	108	4,8%	3,7%	3,6%
Total	882	637	525	555	2599	100,0%	2259	100,0%		

2. Motifs de consultation pour les accès (dossiers) reliés au travail-vie personnelle

Tableau comparatif des services travail-vie personnelle



Fondé sur le nombre d'accès depuis le début de l'exercice : 1052

	Santé et mieux-être	Soins aux aînés	Soutien financier	Soutien juridique
Cumul annuel	24,1%	0,3%	12,6%	63,0%
Année antérieure	23,2%	0,3%	12,6%	64,0%
Moyenne dans le secteur	40,7%	2,3%	17,3%	48,8%
Moyenne nationale	38,4%	2,2%	18,2%	37,2%

2. Motifs de consultation pour les accès (dossiers) reliés au travail-vie personnelle

Services travail-vie personnelle : données détaillées

	T1	T2	T3	T4	Cumul annuel		Année antérieure		Moyenne dans le secteur	Moyenne nationale
Legale - Biens et propriété	33	44	31	23	131	12,5%	124	12,7%	4,4%	4,5%
Modalités de la copropriété indivise	5	2	3	3	13	1,2%	13	1,3%	0,6%	0,5%
Règles pour les biens immeubles	23	31	20	14	88	8,4%	93	9,5%	3,3%	3,3%
Troubles de voisinage	5	11	8	6	30	2,9%	18	1,8%	0,5%	0,7%
Legale - Droit civil	24	22	18	13	77	7,3%	87	8,9%	3,7%	4,1%
Contrats	7	9	8	3	27	2,6%	31	3,2%	1,3%	1,4%
Petites créances	11	8	8	3	30	2,9%	34	3,5%	1,7%	1,6%
Protection du consommateur	6	5	2	7	20	1,9%	22	2,2%	0,6%	1,1%
Legale - Droit criminel	6	10	4	9	29	2,8%	17	1,7%	1,4%	1,7%
Infractions criminelles (18+)	5	9	4	8	26	2,5%	17	1,7%	1,1%	1,3%
Infractions de la jeunesse (moins de 18 ans)	1	1	0	1	3	0,3%	0	0,0%	0,1%	0,2%
Legale - Droit de la famille	103	81	44	57	285	27,1%	312	31,8%	18,7%	19,5%
Conjoint de fait	3	0	1	0	4	0,4%	5	0,5%	0,8%	0,7%
Garde d'enfants	28	27	7	19	81	7,7%	87	8,9%	4,0%	4,4%
Mariage	1	2	1	3	7	0,7%	1	0,1%	0,5%	0,5%
Pension alimentaire pour enfants	21	19	7	7	54	5,1%	70	7,1%	2,5%	2,5%
Séparation de corps/Divorce	50	33	28	28	139	13,2%	149	15,2%	11,0%	11,4%
Legale - Droit des personnes	14	14	11	13	52	4,9%	28	2,9%	1,6%	1,9%
Acte de l'état civil (changement de nom, de sexe, etc.)	1	2	0	1	4	0,4%	2	0,2%	0,0%	0,1%
Droits et libertés de la personne	8	8	7	10	33	3,1%	19	1,9%	0,8%	1,0%
Mandat de protection/Procuration	2	3	1	2	8	0,8%	3	0,3%	0,5%	0,5%
Protection des renseignements personnels	3	1	3	0	7	0,7%	4	0,4%	0,2%	0,3%
Legale - Droit pénal	4	0	5	1	10	1,0%	4	0,4%	0,2%	0,3%
Conduite avec les facultés affaiblies	0	0	2	0	2	0,2%	3	0,3%	0,1%	0,2%
Infraction routière	4	0	1	1	6	0,6%	1	0,1%	0,2%	0,2%
Licences et permis	0	0	1	0	1	0,1%	0	0,0%	0,0%	0,1%
Règlement régional	0	0	1	0	1	0,1%	0	0,0%	0,0%	0,1%
Legale - Louage	9	13	8	11	41	3,9%	30	3,1%	1,4%	1,7%

Bail commercial	1	1	0	0	2	0,2%	1	0,1%	0,1%	0,1%
Bail de logement (résidentiel)	8	11	7	11	37	3,5%	29	3,0%	1,3%	1,6%
Biens et Marchandises	0	1	1	0	2	0,2%	0	0,0%	0,1%	0,1%
Legale - Testaments/Successions	8	8	12	10	38	3,6%	25	2,6%	4,5%	3,6%
Fiducies	0	4	4	3	11	1,1%	4	0,4%	0,7%	0,6%
Planification successorale/Règlement de la succession	8	4	8	7	27	2,6%	21	2,1%	3,8%	2,9%
Santé et mieux-être	69	54	55	76	254	24,1%	227	23,2%	40,7%	38,4%
Nutrition et gestion de la maladie	8	12	13	21	54	5,1%	36	3,7%	1,7%	1,0%
Nutrition et gestion du poids	13	12	9	11	45	4,3%	44	4,5%	4,8%	3,8%
Nutrition et saine alimentation	48	30	33	44	155	14,7%	147	15,0%	30,7%	31,2%
Soins aux aînés	0	1	0	2	3	0,3%	3	0,3%	2,3%	2,2%
Information et ressources en soins aux enfants et aux aînés	0	0	0	1	1	0,1%	2	0,2%	0,7%	0,6%
Programmes communautaires	0	0	0	1	1	0,1%	1	0,1%	0,4%	0,5%
Services de maintien à domicile	0	1	0	0	1	0,1%	0	0,0%	0,4%	0,4%
Soutien financier	35	37	24	36	132	12,6%	123	12,6%	17,3%	18,2%
Assurance	1	0	0	0	1	0,1%	2	0,2%	0,1%	0,1%
Dettes et crédit	7	2	2	6	17	1,6%	27	2,8%	7,8%	8,9%
Divorce	3	7	1	2	13	1,2%	10	1,0%	1,6%	1,1%
Faillite	0	0	0	1	1	0,1%	1	0,1%	0,3%	0,3%
Immobilier et hypothèques	6	3	4	5	18	1,7%	17	1,7%	1,1%	0,7%
Impôt	7	2	1	4	14	1,3%	8	0,8%	1,2%	1,4%
Planification des investissements	5	12	5	9	31	3,0%	24	2,5%	2,5%	3,2%
Retraite	5	10	7	7	29	2,8%	28	2,9%	1,8%	1,3%
Succession	1	1	2	2	6	0,6%	2	0,2%	0,6%	0,4%
Transition entre deux emplois	0	0	2	0	2	0,2%	4	0,4%	0,4%	0,8%
Total	305	284	212	251	1052	100,0%	980	100,0%		

Services d'intervention post-traumatique : données détaillées

	T1	T2	T3	T4	Cumul annuel		Année antérieure	
Accident mortel	0	0	0	19	19	16.24%	0	0,0%
Accident non mortel	4	0	1	1	6	5.13%	1	1,2%
Autre événement traumatisant	12	13	8	16	49	41.88%	22	27,2%
Catastrophe naturelle ou humaine	0	0	1	0	1	0.85%	1	1,2%
Cessation d'emploi	1	1	0	2	4	3.42%	11	13,6%
Compression, restructuration, fermeture d'établissement	0	0	1	0	1	0.85%	1	1,2%
Consultation à la suite d'un événement traumatisant	0	0	3	0	3	2.56%	13	16,1%
Décès au travail	0	0	0	0	0	0.00%	3	3,7%
Décès d'un employé, d'un membre de la famille, d'un client ou d'un patient	9	6	2	15	32	27.35%	22	27,2%
Harcèlement en milieu de travail	0	0	0	0	0	0.00%	1	1,2%
Maladie diagnostiquée	0	0	0	0	0	0.00%	1	1,2%
Suicide, meurtre	0	0	0	0	0	0.00%	5	6,2%
Violence en milieu de travail	0	0	0	2	2	1.71%	0	0,0%
Total	26	20	16	55	117	100,0%	81	100,0%

Total des heures facturées par service : Counseling

	Counseling	Counseling de carrière	Total
Janvier	283,75	15,5	299,25
Février	496	41	537
Mars	499,5	43,5	543
ajustement			
Avril	461,5	32,75	494,25
Mai	458,25	36,5	494,75
Juin	404,5	70,25	474,75
ajustement			
Juillet	344,5	20,25	364,75
Août	244,75	23,25	268
Septembre	350	19	369
ajustement			
October	364,5	17	381,5
Novembre	405	25,75	430,75
Décembre	407,25	56,5	463,75
ajustement			
Grand total	4719,5	401,23	5120,75

Total des heures facturées par motifs de consultation : Counseling

	Carrière	Dépendances	Problèmes familiaux	Problèmes personnels ou émotionnels	Problemes professionnels	Relations conjugales ou interpersonnelles	Total
Janvier	15,5	2,5	23,5	174	51,75	32	299,25
Février	41	2	32	324	81,75	56,25	537
Mars	43,5	0	27	316,75	97	58,75	543
ajustement							
Avril	32,75	4	35	313	67	42,5	494,25
Mai	36,5	3	31	301	73,25	50	494,75
Juin	70,25	4	38	265,75	50,75	46	474,75
ajustement							
Juillet	20,25	2	24	221,5	43,75	53,25	364,75
Août	23,25	9,25	26,25	159,25	26	24	268
Septembre	19	7	30,25	192,25	60,5	60	369
ajustement							
October	56,5	1,25	33,75	262,25	60	50	463,75
Novembre	25,75	7	32	252,75	64,25	49	430,75
Décembre	17	4	25,25	214,5	61,75	59	381,5
ajustement							
Grand total	401,25	46	358	2997	737,75	580,75	5120,75

Répartition mensuelle des services (dossiers) : Counseling

	Counseling	Counseling de carrière	Total
Janvier	395	29	424
Février	181	30	211
Mars	210	37	247
Avril	181	28	209
Mai	197	26	223
Juin	185	20	205
Juillet	135	20	155
Août	150	22	172
Septembre	183	15	198
October	217	21	238
Novembre	191	27	218
Décembre	75	24	99
Grand total	2300	299	2599

Total des heures facturées par service : Services travail-vie personnelle

	Nutrition	Soutien financier	Soutien juridique	Total
Janvier	33	10	69	112
Février	23	8	84	115
Mars	30	20	69	119
ajustement	0	0	0	0
Avril	19	17	71	107
Mai	15	11	63	89
Juin	22	11	76	109
ajustement				
Juillet	25	12	63	100
Août	16	5	46	67
Septembre	19	5	34	58
ajustement	0	0	0	0
October	21	14	47	82
Novembre	26	13	52	91
Décembre	33	9	53	95
ajustement	0	0	0	0
Grand total	282	135	727	1144

Total des heures facturées par motifs de consultation : Services travail-vie personnelle

	Référence service financier	Référence service légal	Santé physique	Total
Janvier	10	69	33	112
Février	8	84	23	115
Mars	20	69	30	119
ajustement	0	0	0	0
Avril	17	71	19	107
Mai	11	63	15	89
Juin	11	76	22	109
ajustement				
Juillet	12	63	25	100
Août	5	46	16	67
Septembre	5	34	19	58
ajustement				
October	9	53	33	95
Novembre	13	52	26	91
Décembre	14	47	21	82
ajustement				
Grand total	135	727	282	1144

Répartition mensuelle des services (dossiers) : Services travail-vie personnelle

	Soutien en nutrition	Soutien financier	Soutien juridique	Total
Janvier	29	9	58	96
Février	15	8	72	95
Mars	25	18	71	114
Avril	17	17	75	109
Mai	14	10	49	73
Juin	23	11	68	102
Juillet	23	13	56	92
Août	16	6	45	67
Septembre	16	5	32	53
October	21	15	42	78
Novembre	26	13	48	87
Décembre	29	10	47	86
Grand total	254	135	663	1052

Répartition mensuelle des plaintes

	Nombre de dossiers	Nombre d'enquêtes	Délai de service	Justesse de l'information/ erreur/Centre accès client ou conseiller	Insensibilité/peu professionnel/ Conseiller ou CAC	Insatisfaction/ mauvaise compréhension du client	Fondé	Non-fondé	%
Janvier	549	2	1	0	1	0	0	2	0.36%
Février	345	4	2	1	1	1	1	3	1.16%
Mars	380	4	2	0	2	0	3	1	1.05%
Avril	314	2	1	0	0	0	0	2	0.64%
Mai	300	6	4	0	1	0	1	5	2.00%
Juin	314	4	3	0	1	0	2	2	1.27%
Juillet	263	5	2	0	2	0	3	2	1.90%
Août	238	4	2	0	0	0	2	2	1.68%
Septembre	250	9	6	2	1	0	6	3	3.60%
October	345	5	4	0	1	0	4	1	1.45%
Novembre	330	8	6	0	0	1	5	2	2.42%
Décembre	259	2	1	0	0	1	1	0	0.77%
Grand total	3887	55	34	3	10	3	28	25	1.41%

3. Profil des clients

Renseignements démographiques

	T1	T2	T3	T4	Cumul annuel		Année antérieure	
Source d'information	1187	921	737	806	3651		3236	
Agent orienteur ou pair-intervenant	2	1	0	0	3	0,08%	11	0,3%
Ancien client revenant au PAE	330	223	180	145	878	24,05%	1026	31,7%
Collègue	70	66	47	68	251	6,87%	216	6,7%
Communiqué interne	90	52	36	56	234	6,41%	296	9,2%
Documents promotionnels	8	6	9	1	24	0,66%	61	1,9%
Kiosque d'information	6	7	7	7	27	0,74%	18	0,6%
Membre de la famille	39	27	22	49	137	3,75%	71	2,2%
Mon PAE	62	23	27	51	163	4,46%	228	7,1%
Prise de contact par le Web	2	4	2	2	10	0,27%	16	0,5%
Représentant syndical	12	2	7	2	23	0,63%	46	1,4%
Service des ressources humaines	381	334	260	250	1225	33,55%	730	22,6%
Services de santé au travail	41	20	20	31	112	3,07%	138	4,3%
Supervision/Cadre	19	35	15	6	75	2,05%	94	2,9%
Séance d'information sur le PAE	8	6	8	11	33	0,90%	37	1,1%
Séance de verbalisation	4	0	1	0	5	0,14%	6	0,2%
Séminaire sur le mieux-être	3	5	0	1	9	0,25%	9	0,3%
Visite du site Web	8	9	1	2	20	0,55%	38	1,2%
Refusé	102	101	95	124	422	11,56%	195	6,0%

	T1	T2	T3	T4	Cumul annuel		Année antérieure		Moyenne dans le secteur	Moyenne nationale
Catégorie de Client	1187	921	737	806	3651		3238			
Employé, associé, membre	1187	921	737	806	3651	100,0%	3238	100,0%	88,6%	89,5%

Statut des clients

	T1	T2	T3	T4	Cumul annuel	Année antérieure
Nouvel accès	304	278	262	233	1077	1061
Ré-acès	883	643	475	573	2574	2178
Nombre total d'accès	1187	921	737	806	3651	3239

Unités administratives

	T1	T2	T3	T4	Cumul annuel		Année antérieure	
	1187	921	737	806	3651		3239	
02 Direction générale	13	13	18	24	68	1,9%	38	1,2%
03 DGA DSI / Service du greffe	7	2	4	7	20	0,6%	25	0,8%
04 Service des finances	40	23	16	14	93	2,6%	98	3,0%
05 DGA DÉV / Service du Développement Economique	6	6	3	13	28	0,8%	31	1,0%
06 Bureau du vérificateur général	6	4	1	4	15	0,4%	13	0,4%
09 Service de la performance organisationnelle	4	0	0	1	5	0,1%	4	0,1%
10 Service de sécurité incendie de Montréal	86	70	61	84	301	8,2%	260	8,0%
11 Élus	2	0	1	0	3	0,1%	4	0,1%
12 Commission des services électriques	8	7	4	10	29	0,8%	14	0,4%
13 Service de l'habitation	3	8	1	2	14	0,4%	13	0,4%
16 DGA DSI / Service de l'évaluation foncière	14	16	5	7	42	1,2%	24	0,7%
17 Commission de la fonction publique	5	4	1	3	13	0,4%	5	0,2%
18 DGA DSI / Service de la gestion et planification	31	24	19	13	87	2,4%	71	2,2%
19 Service de la diversité et de l'inclusion sociale	6	4	5	3	18	0,5%	19	0,6%
20 Bureau du Taxi de Montréal	1	2	3	1	7	0,2%	5	0,2%
21 Service des grands parcs, du MontRoyal et des sport	27	23	22	11	83	2,3%	41	1,3%
23 DGA DÉV / Service de l'environnement	32	18	18	18	86	2,4%	66	2,0%
24 AVMCA / Service de concertation des arrondissements	7	11	6	6	30	0,8%	18	0,6%
25 DGA QV / Service de la culture	28	14	6	14	62	1,7%	60	1,9%
26 Ombudsman	1	1	0	0	2	0,1%	2	0,1%
27 Service de l'expérience citoyenne et des communicati	31	15	13	18	77	2,1%	67	2,1%
28 Service des infrastructures du réseau routier	26	23	21	22	92	2,5%	68	2,1%
29 DGA QV / Service de l'Espace pour la vie	35	26	23	28	112	3,1%	139	4,3%
31 La Ronde (prêts)	0	0	2	0	2	0,1%	0	0,0%
33 DGA DSI / Service du matériel roulant et de ateliers	13	7	5	6	31	0,9%	36	1,1%
34 Service de l'urbanisme et de la mobilité	24	17	7	10	58	1,6%	30	0,9%
36 Service des ressources humaines	22	24	15	22	83	2,3%	102	3,2%
37 Service de police de la	75	67	58	39	239	6,6%	197	6,1%
38 Agence de mobilité durable	9	12	8	4	33	0,9%	17	0,5%
39 DGA DSI / Service de l'approvisionnement	18	12	9	13	52	1,4%	44	1,4%
41 DGA SI / Services des affaires juridiques	22	23	18	26	89	2,4%	61	1,9%
42 Services des technologies de l'information	27	18	22	24	91	2,5%	96	3,0%
46 Bureau de l'inspecteur général	2	3	1	0	6	0,2%	5	0,2%

49 DGA DÉV / Service de l'eau	44	24	30	25	123	3,4%	109	3,4%
51 Arrondissement Rivière des Prairies/Pointeaux/Trembles	35	19	24	17	95	2,6%	84	2,6%
52 Arrondissement VilleMarie	60	39	30	21	150	4,1%	125	3,9%
53 Arrondissement SudOuest	26	19	12	17	74	2,0%	108	3,3%
54 Arrondissement Plateau MontRoyal	31	24	17	13	85	2,3%	93	2,9%
55 Arrondissement Mercier / Hochelaga/Maisonneuve	43	49	20	23	135	3,7%	105	3,2%
56 Arrondissement Ahuntsic/Cartierville	26	21	15	13	75	2,1%	81	2,5%
57 Arrondissement Rosemont / La Petite Patrie	63	33	21	24	141	3,9%	144	4,5%
58 Arrondissement Villieray / StMichel / ParcExtension	25	31	19	22	97	2,7%	78	2,4%
59 Arrondissement Côte des Neiges / Notre Dame de Grâce	35	31	27	32	125	3,4%	111	3,4%
6004 Bureau des Régimes de retraite	3	0	3	1	7	0,2%	1	0,0%
6008 Autres dépenses communes	1	2	1	0	4	0,1%	2	0,1%
6009 Redéploiement des ressources	0	0	0	0	0	0,0%	3	0,1%
6017 Mess	1	2	3	1	7	0,2%	7	0,2%
75 Arrondissement Outremont	5	3	5	4	17	0,5%	28	0,9%
76 Arrondissement Île Bizard / Ste Geneviève	6	3	2	3	14	0,4%	17	0,5%
79 Arrondissement Anjou	9	4	9	8	30	0,8%	36	1,1%
80 Sociétés et Organismes paramunicipaux	1	0	1	0	2	0,1%	5	0,2%
82 Arrondissement Pierrefonds / Roxboro	14	15	12	14	55	1,5%	53	1,6%
83 Arrondissement Verdun	22	22	12	23	79	2,2%	44	1,4%
85 Arrondissement Saint Léonard	16	15	5	23	59	1,6%	44	1,4%
86 Arrondissement Saint Laurent	32	24	33	26	115	3,2%	100	3,1%
87 Arrondissement Montréal Nord	21	22	20	17	80	2,2%	83	2,6%
88 Arrondissement Lachine	14	9	11	13	47	1,3%	32	1,0%
89 Arrondissement Lasalle	23	13	9	19	64	1,8%	59	1,8%
VDM Auto Reference	0	0	0	0	0	0,0%	14	0,4%

Renseignements démographiques

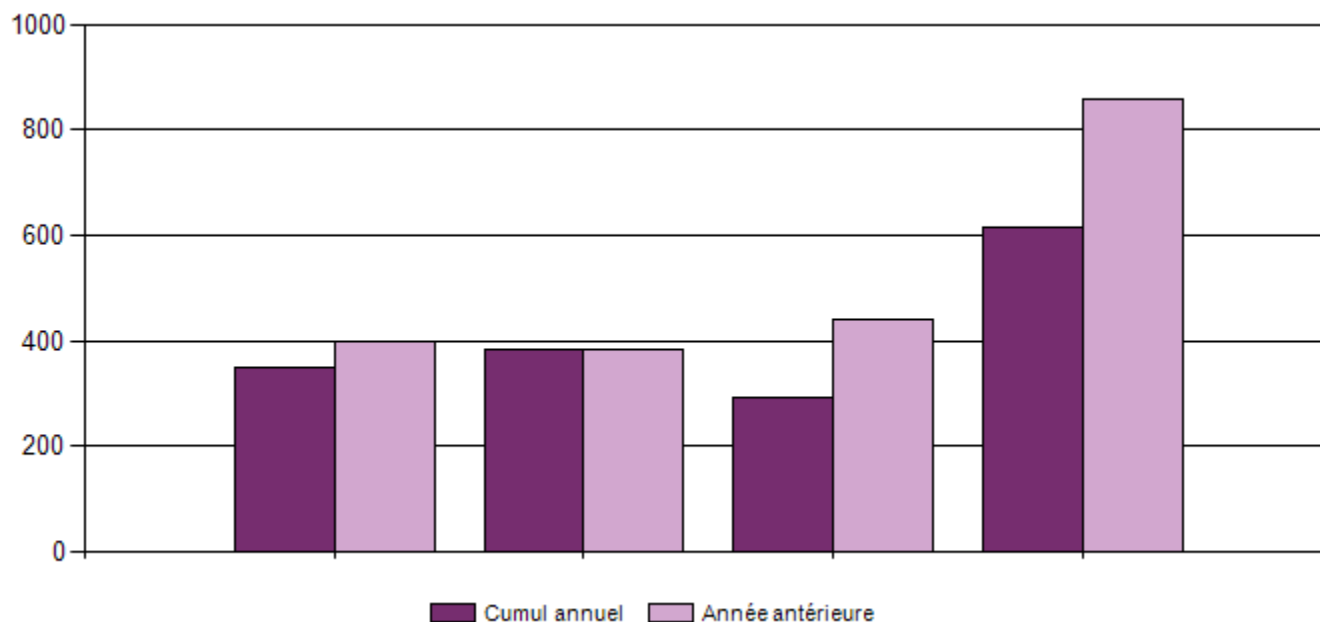
	T1	T2	T3	T4	Cumul annuel		Année antérieure		Moyenne dans le secteur	Moyenne nationale
Sexe	1187	921	737	805	3650		3237			
Homme	497	379	334	313	1523	41,73%	1309	40,4%	30,3%	33,8%
Femme	690	542	403	492	2127	58,27%	1928	59,6%	69,7%	66,2%
Années de service	1187	921	737	806	3651		3235			
Moins d'un an	51	49	49	35	184	5,04%	206	6,4%	4,4%	6,9%
De 1 à 4 ans	170	112	109	129	520	14,24%	590	18,2%	18,3%	19,3%
De 5 à 14 ans	365	253	195	205	1018	27,88%	1151	35,6%	25,6%	26,0%
15 ans et plus	208	144	100	87	539	14,76%	653	20,2%	18,8%	15,9%
Le client a refusé de répondre	393	363	284	350	1390	38,07%	635	19,6%	32,9%	31,9%
Groupe d'âge	1187	921	737	806	3651		3238			
Moins de 20 ans	2	0	3	1	6	0,16%	3	0,1%	0,9%	1,5%
De 20 à 29 ans	63	35	59	54	211	5,78%	207	6,4%	5,5%	7,9%
De 30 à 39 ans	317	279	194	221	1011	27,69%	907	28,0%	24,6%	25,3%
De 40 à 49 ans	446	327	275	310	1358	37,20%	1124	34,7%	29,1%	27,6%
50 ans et plus	358	271	200	219	1048	28,70%	991	30,6%	32,2%	29,6%
le client a refusé de répondre	1	9	6	1	17	0,47%	6	0,2%	7,8%	8,1%

Renseignements particuliers

	T1	T2	T3	T4	Cumul annuel		Année antérieure	
Catégorie d'emploi	1185	915	737	806	3643		3215	
Brigadiers scolaires	5	8	4	2	19	0,52%	16	0,5%
Cadres	110	75	58	74	317	8,70%	286	8,9%
Cols blancs	501	356	305	356	1518	41,67%	1457	45,3%
Pompiers	51	48	37	48	184	5,05%	163	5,1%
Professionnels	310	282	216	235	1043	28,63%	772	24,0%
Contremaîtres	27	19	6	11	63	1,73%	43	1,3%
Cols bleus	181	127	111	80	499	13,70%	478	14,9%

4. Résultats

Nombre de dossiers de counseling fermés



	T1	T2	T3	T4	Total
Cumul annuel	350	385	294	615	1644
Année antérieure	399	383	440	859	2081

Mesure des résultats ciblés

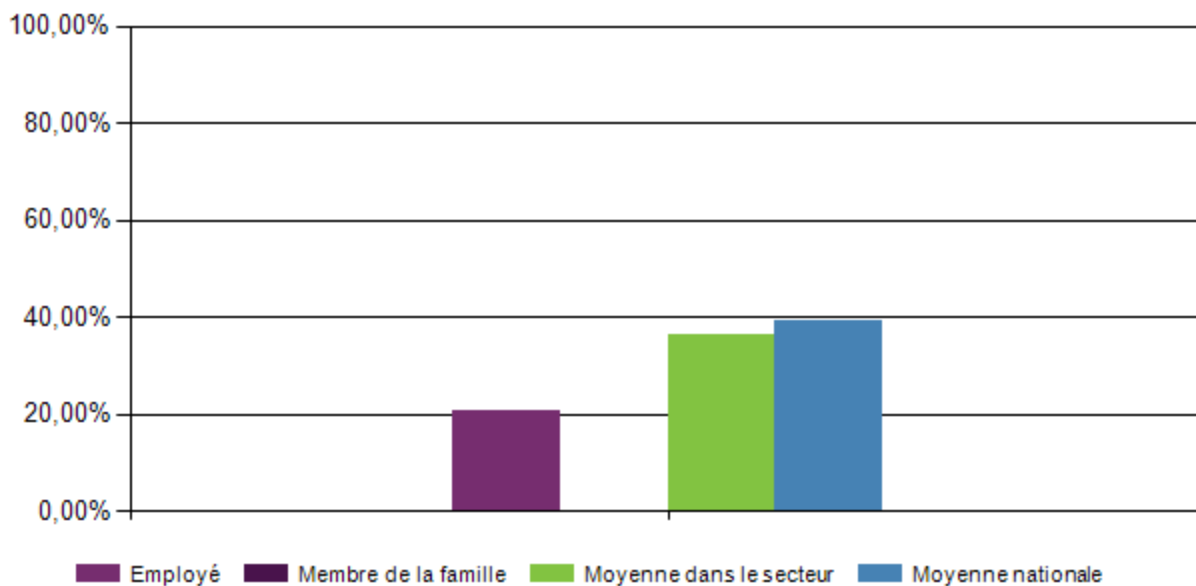
	T1	T2	T3	T4	Cumul annuel
Nombre de dossiers de counseling fermés	350	385	294	615	1644
% de l'objectif réalisé	88,6	94,4	93,8	87,6	90,6

Dossiers fermés par catégorie de problème

	T1	T2	T3	T4	Cumul annuel	Année antérieure
Dépendances	6	2	4	13	25	12
Famille	26	29	19	39	113	151
Consultations liées au travail	114	117	64	155	450	604
Consultations d'ordre personnel et émotionnel	141	208	114	296	759	903
Relations conjugales et interpersonnelles	42	38	28	72	180	310
Total	329	394	229	575	1527	1980
					100,0%	100,0%

Dépistage de la dépression

Pourcentage indiquant une dépression de modérée à sévère

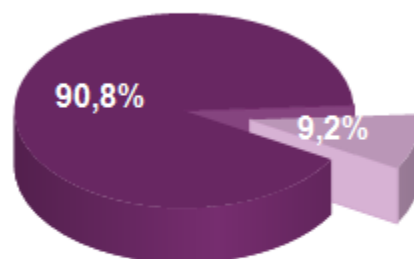


	Total
Employé	20,6%
Membre de la famille	0,0%
Moyenne dans le secteur	36,4%
Moyenne nationale	39,3%

Parmi les 180 clients qui se sont soumis au test de dépistage de la dépression tout en se prévalant des services de counseling, 20,6% des employés et 0,0% des membres de la famille ont été identifiés comme souffrant d'une dépression de modérée à sévère.

Orientation vers des ressources externes

Cumul Annuel



Problèmes pris en charge par le PAE
 Orientation vers un service complémentaire

Acceptation du service recommandé

	T1	T2	T3	T4	Cumul annuel
Recommandations acceptées	29	25	19	52	125
Recommandations refusées	3	10	4	10	27
Total	32	35	23	62	152

Ressources recommandées

	T1	T2	T3	T4	Cumul annuel
Counseling spécialisé	19	19	14	40	92
Groupe d'entraide	0	0	0	2	2
Médecin de famille	3	2	2	3	10
Ressources communautaires	2	3	2	7	14
Services de traitement des dépendances	3	1	1	0	5
Soins hospitaliers	0	0	0	0	0
Soins psychiatriques	2	0	0	0	2
Total	29	25	19	52	125

Satisfaction du client

	T1	T2	T3	T4	Cumul annuel
Nombre de questionnaires sur la satisfaction retournés par les clients	81	65	71	88	305

Questionnaire à l'intention des utilisateurs du PAE – ensemble des réponses recueillies depuis le début de l'exercice

		Fortement d'accord	D'accord	Ni en accord, ni en désaccord	En désaccord	Fortement en désaccord
1	J'ai trouvé qu'il est facile d'accéder au PAE	64%	25%	2%	6%	3%
2	Je suis satisfait de l'aide reçue lors de mon premier contact avec le PAE.	59%	33%	2%	2%	4%
3	La première personne à qui j'ai parlé au PAE a été très consciente de mes besoins.	57%	32%	6%	2%	3%
4 a	J'ai eu l'impression que le conseiller ou la ressource : comprenait mes problèmes et mes préoccupations;	53%	33%	4%	6%	4%
b	m'a fourni des renseignements pertinents qui m'ont aidé à résoudre mes problèmes;	45%	32%	9%	8%	6%
c	m'a aidé à évaluer les options et les solutions permettant de résoudre mes problèmes.	42%	33%	6%	10%	8%
5 a	J'ai acquis des connaissances qui me permettront de mieux gérer mes problèmes.	33%	40%	15%	7%	5%
b	J'ai pu effectuer des changements positifs fondés sur ces connaissances nouvellement acquises.	27%	41%	19%	8%	5%
c	Je suis mieux en mesure d'assumer mon rôle à la maison.	22%	31%	34%	8%	5%
d	J'ai amélioré ma relation avec mes collègues de travail et/ou mon supérieur immédiat.	13%	13%	57%	9%	9%
e	J'ai amélioré mon aptitude à gérer les exigences de mon travail.	13%	31%	41%	8%	7%
f	J'ai amélioré ma présence au travail.	11%	21%	50%	10%	8%
6 a	Si vous n'aviez pas obtenu du soutien, votre problème aurait-il entraîné une absence du travail?	Oui			Non	
		29%			71%	
b	Si vous avez répondu « oui », combien de jours environ auriez-vous été absent du travail?	0-1	2-4	5-10	10-20	>20
		11%	20%	7%	8%	53%
7	J'utiliserais à nouveau les services du PAE.	58%	29%	6%	3%	4%
8	Je recommanderais les services du PAE.	58%	27%	7%	3%	6%
9	J'ai été satisfait des services du PAE.	50%	25%	8%	8%	9%



Dossier # : 1227960007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Déposer au Comité exécutif le bilan annuel des dépenses au 31 décembre 2021, le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 mars 2022, ainsi que le rapport semestriel d'évolution budgétaire au 15 mars 2022 relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles

Il est recommandé :

De déposer le bilan annuel des dépenses relatif à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles au 31 décembre 2021, le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 mars 2022 et le rapport semestriel d'évolution budgétaire de mars 2022.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2022-05-05 09:07

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et
infrastructures

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

Séance ordinaire du mardi 3 mai 2022

Résolution: CA22 30 05 0109

DÉPOSER - COMITÉ EXÉCUTIF - BILAN ANNUEL - DÉPENSES AU 31 DÉCEMBRE 2021 - RAPPORT - EXERCICE DES ACTIVITÉS DÉLÉGUÉES - 15 MARS 2022 - RAPPORT SEMESTRIEL - ÉVOLUTION BUDGÉTAIRE - 15 MARS 2022 - RELATIFS - EXERCICE DES ACTIVITÉS DÉLÉGUÉES - CONCERNANT - GESTION - MATIÈRES RÉSIDUELLES - PAR - ARRONDISSEMENT - RIVIÈRE-DES-PRAIRIES-POINTE-AUX-TREMBLES

Il est proposé par Madame la conseillère Lisa Christensen

appuyé par Madame la conseillère Virginie Journeau

et unanimement résolu :

De recevoir et de déposer au Comité exécutif le bilan annuel des dépenses relatif à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles au 31 décembre 2021, le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 mars 2022 et le rapport semestriel d'évolution budgétaire de mars 2022.

ADOPTÉ

30.02 1227960007

Joseph ARAJ

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 4 mai 2022



Dossier # : 1227960007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Déposer au Comité exécutif le bilan annuel des dépenses au 31 décembre 2021, le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 mars 2022, ainsi que le rapport semestriel d'évolution budgétaire au 15 mars 2022 relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles

Il est recommandé :

De recevoir et de déposer au Comité exécutif le bilan annuel des dépenses relatif à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles au 31 décembre 2021, le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 mars 2022 et le rapport semestriel d'évolution budgétaire de mars 2022.

Signé par Valérie LAFOREST Le 2022-04-19 17:12

Signataire :

Valérie LAFOREST

Directrice
Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction de la culture_des
sports_des loisirs et du développement social

IDENTIFICATION

Dossier # :1227960007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Déposer au Comité exécutif le bilan annuel des dépenses au 31 décembre 2021, le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 mars 2022, ainsi que le rapport semestriel d'évolution budgétaire au 15 mars 2022 relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles

CONTENU

CONTEXTE

Le Règlement 02-002 de la Ville de Montréal (Règlement intérieur de la Ville sur la délégation de pouvoirs du conseil de ville aux conseils d'arrondissement), dans son 12e paragraphe du premier alinéa, mentionne que le Conseil de la Ville délègue aux conseils d'arrondissement l'application de la réglementation relative à l'enlèvement, au transport et au dépôt des matières résiduelles, ainsi que les activités d'opération en lien avec cette compétence, y compris le suivi et la gestion des contrats, les communications avec les citoyens, la gestion des requêtes des citoyens et la distribution des outils de collecte.

Plus spécifiquement pour l'application des pouvoirs délégués au 12e paragraphe du premier alinéa, le conseil d'arrondissement doit fournir au Comité exécutif et au Directeur de service - Environnement, dans le format établi par ce dernier:

- un rapport semestriel d'évolution budgétaire;
- un rapport faisant état de l'exercice des activités déléguées au 15 mars et un autre au 15 novembre de chaque année, comportant notamment des informations de nature technique permettant d'élaborer des indicateurs de production concernant la gestion des activités;
- un bilan annuel des dépenses relatif à l'exercice des activités déléguées;
- toute recommandation qu'il juge appropriée relativement à l'amélioration de l'exercice des activités déléguées.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE22 0014 - De prendre acte du rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 novembre 2021, ainsi que le rapport d'évolution budgétaire de novembre 2021 relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles.

CA21 30 12 0381 - De recevoir et de déposer au Comité exécutif le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 novembre 2021, ainsi que le rapport d'évolution budgétaire de novembre 2021 relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles.

CE21 1269 - De prendre acte du dépôt du bilan annuel des dépenses relatif à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles au 31 décembre 2020, du rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 mars 2021 et du rapport semestriel d'évolution budgétaire de mars 2021.

CA21 30 07 0247 - De recevoir et de déposer au Comité exécutif le bilan annuel des dépenses relatif à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies– Pointe-aux-Trembles au 31 décembre 2020, le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 mars 2021 et le rapport semestriel dévolution budgétaire de mars 2021.

CE21 0070 - De prendre acte du dépôt du bilan annuel des dépenses relatif à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles au 31 décembre 2019, du rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 novembre 2020 et du rapport semestriel d'évolution budgétaire au 15 novembre 2020.

CA20 30 12 0413 - De recevoir et de déposer au Comité exécutif le bilan annuel des dépenses relatif à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles au 31 décembre 2019, le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 novembre 2020 et le rapport semestriel dévolution budgétaire au 15 novembre 2020.

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

MONTRÉAL 2030

Montréal 2030 ne s'applique pas puisqu'il s'agit d'un dossier de nature administrative

IMPACT(S) MAJEUR(S)

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

L'adoption de la recommandation ne présente aucun enjeu, opportunité ou risque particulier en lien avec la situation actuelle découlant de la pandémie du virus COVID-19.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Dépôt des rapports à la séance du :

- Séance ordinaire du Conseil d'arrondissement du 3 mai 2022
- Comité exécutif du 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

Robert MARTIN, Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles

Lecture :

Robert MARTIN, 19 avril 2022

RESPONSABLE DU DOSSIER

Denis LAROCQUE
chef de division des ressources financières et matérielles

Tél : 438-821-6933
Télécop. : 000-0000

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-04-19

Benoît PELLAND
Directeur des services administratifs et du greffe

Tél : 514 295-5227
Télécop. : 514 868-4155

VILLE DE MONTRÉAL
Activités de fonctionnement
BV - 303713 - GMR - 2021 - P13 par CResp-activité-objet

Période numéro: '202113', Centre de responsabilité parent: 'B01024', Centre de responsabilité: '%', Activité: '043%', Objet premier: '50000', Objet dernier: '79999'

Source: 0010000 - Budget régulier

Direction	Centre de responsabilité	Activité	Familles de dépense	Budget original	Budget modifié	Réel	Engagement Total	Total engagement + Dépense réelle	Surplus / (déficit)
Travaux publics	303713 - RDP - Voirie	04311 - Déchets domestiques et assimilés - collecte et transport	Rémunération	1 143 500	1 143 500	1 269 616	0	1 269 616	-126 116
			Cotisations de l'employeur	372 600	372 600	325 073	0	325 073	47 527
		04311 - Déchets domestiques et assimilés - collecte et transport		1 516 100	1 516 100	1 594 689	0	1 594 689	-78 589
		04331 - Matières recyclables - matières organiques - collecte et transport	Rémunération	177 600	177 600	322 876	0	322 876	-145 276
			Cotisations de l'employeur	58 800	58 800	80 733	0	80 733	-21 933
		04331 - Matières recyclables - matières organiques - collecte et transport		236 400	236 400	403 609	0	403 609	-167 209
		04349 - Matières recyclables - autres	Contributions et quote-parts à des organismes	224 000	266 863	228 063	0	228 063	38 800
		04349 - Matières recyclables - autres		224 000	266 863	228 063	0	228 063	38 800
		04381 - Matériaux secs - collecte et transport	Location, entretien et réparation	200	200	0	0	0	200
			Cotisations de l'employeur	25 800	25 800	38 600	0	38 600	-12 800
			Biens durables	10 000	2 121	0	0	0	2 121
			Services professionnels, techniques et autres	26 000	36 879	34 421	0	34 421	2 458
			Rémunération	79 300	79 300	150 503	0	150 503	-71 203
		04381 - Matériaux secs - collecte et transport		141 300	144 300	223 524	0	223 524	-79 224
		04399 - Autres - matières résiduelles	Services professionnels, techniques et autres	254 800	208 937	151 847	0	151 847	57 090
		04399 - Autres - matières résiduelles		254 800	208 937	151 847	0	151 847	57 090

Période numéro: '202113', Centre de responsabilité parent: 'B01024', Centre de responsabilité: '%', Activité: '043%', Objet premier: '50000', Objet dernier: '79999'

Source: 0010000 - Budget régulier

Direction	Centre de responsabilité	Activité	Familles de dépense	Budget original	Budget modifié	Réel	Engagement Total	Total engagement + Dépense réelle	Surplus / (déficit)
	303713 - RDP - Voirie			2 372 600	2 372 600	2 601 732	0	2 601 732	-229 132
Travaux publics				2 372 600	2 372 600	2 601 732	0	2 601 732	-229 132
TOTAL				2 372 600	2 372 600	2 601 732	0	2 601 732	-229 132

Période numéro: '202113', Centre de responsabilité parent: 'B01024', Centre de responsabilité: '%', Activité: '043%', Objet premier: '50000', Objet dernier: '79999'

Source: 0010000 - Budget régulier

Type d'objet	Famille d'objet	Budget original	Budget modifié	Réel	Engagement Total	Total engagement + Dépense réelle	Surplus / (déficit)
Charges	Rémunération globale	1 857 600	1 857 600	2 187 401	0	2 187 401	-329 801
Charges	Autres familles de charges	515 000	515 000	414 331	0	414 331	100 669
TOTAL		2 372 600	2 372 600	2 601 732	0	2 601 732	-229 132

VILLE DE MONTRÉAL
Activités de fonctionnement
BV - 303713 - GMR - 2022 - P03 par CResp-activité-objet

Période numéro: '202203', Centre de responsabilité parent: 'B01024', Centre de responsabilité: '%', Activité: '043%', Objet premier: '50000', Objet dernier: '79999'

Source: 0010000 - Budget régulier

Direction	Centre de responsabilité	Activité	Familles de dépense	Budget original	Budget modifié	Réel	Engagement Total	Total engagement + Dépense réelle	Surplus / (déficit)
Travaux publics	303713 - RDP - Voirie	04311 - Déchets domestiques et assimilés - collecte et transport	Rémunération	1 187 500	1 187 500	272 684	0	272 684	914 816
			Cotisations de l'employeur	386 000	386 000	74 553	0	74 553	311 447
		04311 - Déchets domestiques et assimilés - collecte et transport		1 573 500	1 573 500	347 237	0	347 237	1 226 263
		04331 - Matières recyclables - matières organiques - collecte et transport	Cotisations de l'employeur	60 900	60 900	5 284	0	5 284	55 616
			Rémunération	184 500	184 500	18 525	0	18 525	165 975
		04331 - Matières recyclables - matières organiques - collecte et transport		245 400	245 400	23 810	0	23 810	221 591
		04349 - Matières recyclables - autres	Contributions et quote-parts à des organismes	224 000	232 560	68 808	163 752	232 560	0
		04349 - Matières recyclables - autres		224 000	232 560	68 808	163 752	232 560	0
		04381 - Matériaux secs - collecte et transport	Cotisations de l'employeur	26 800	26 800	2 817	0	2 817	23 983
			Location, entretien et réparation	200	200	0	0	0	200
			Biens durables	10 000	10 000	0	0	0	10 000
			Rémunération	82 300	82 300	10 417	0	10 417	71 883
			Services professionnels, techniques et autres	26 000	22 800	3 157	10 663	13 819	8 981
		04381 - Matériaux secs - collecte et transport		145 300	142 100	16 390	10 663	27 053	115 047
		04399 - Autres - matières résiduelles	Services professionnels, techniques et autres	208 100	202 740	0	8 325	8 325	194 415
		04399 - Autres - matières résiduelles		208 100	202 740	0	8 325	8 325	194 415
	303713 - RDP - Voirie			2 396 300	2 396 300	456 244	182 740	638 984	1 757 316

Période numéro: '202203', Centre de responsabilité parent: 'B01024', Centre de responsabilité: '%', Activité: '043%', Objet premier: '50000', Objet dernier: '79999'

Source: 0010000 - Budget régulier

Direction	Centre de responsabilité	Activité	Familles de dépense	Budget original	Budget modifié	Réel	Engagement Total	Total engagement + Dépense réelle	Surplus / (déficit)
Travaux publics				2 396 300	2 396 300	456 244	182 740	638 984	1 757 316
TOTAL				2 396 300	2 396 300	456 244	182 740	638 984	1 757 316

Période numéro: '202203', Centre de responsabilité parent: 'B01024', Centre de responsabilité: '%', Activité: '043%', Objet premier: '50000', Objet dernier: '79999'

Source: 0010000 - Budget régulier

Type d'objet	Famille d'objet	Budget original	Budget modifié	Réel	Engagement Total	Total engagement + Dépense réelle	Surplus / (déficit)
Charges	Rémunération globale	1 928 000	1 928 000	384 280	0	384 280	1 543 720
Charges	Autres familles de charges	468 300	468 300	71 964	182 740	254 704	213 596
TOTAL		2 396 300	2 396 300	456 244	182 740	638 984	1 757 316

Somme de TONNAGE

Déchets résidentiels	01	Total général	
Feuilles en vrac	10	32,28	
	12	61,73	
Total pour Feuilles en vrac		94,01	
Encombrant	01	35,85	
Total pour Encombrant		35,85	
Copeaux gratuit	03	20,45	
	01	45,73	
Total pour Copeaux gratuit		66,18	
Résidus Balai de rue	04	715,22	
Total pour Résidus Balai de rue		715,22	
résidus de balai	03	0,83	
	10	7,33	
	09	19,76	
	07	35,15	
	08	75,82	
	04	116,69	
	06	326,08	
	05	442,16	
Total pour résidus de balai		1023,82	
résidus Alimentaires	01	28,46	
	11	75,15	
	02	53,41	
	06	70,69	
	07	76,37	
	03	80,36	
	04	80,66	
	08	106,31	
	10	117,72	
	09	215,12	
	05	218,95	
	12	77,36	
Total pour résidus Alimentaires		1200,56	
Encombrants	01	0,61	
	02	46,08	
	03	87,97	
	07	146,83	
	08	170,89	
	10	195,64	
	04	197,27	
	06	219,52	
	09	229,34	
	05	304,67	
	11	116,43	
	12	61,95	
Total pour Encombrants		1777,20	
Résidus Verts	04	81,96	
	10	212,48	
	05	226,71	
	11	493,53	
	06	255,37	
	09	272,55	
	07	364,59	
	08	377,03	
	12	146,63	
Total pour Résidus Verts		2430,85	
Déchets résidentiels	01	663,83	
	11	1063,84	
	02	746,37	
	10	782,19	
	07	920,48	
	08	938,33	
	09	955,54	
	05	1004	
	03	1016,26	
	04	1092,66	
	06	1198,62	
	12	800,84	
Total pour Déchets résidentiels		11182,96	
Total général		18526,65	

Bilan de gestion des matières résiduelles - janvier à décembre 2021

Arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles

Démographie/Géographie

	Population*	Superficie
Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles	117 151	42,3 km ²
Montréal**	1 825 208	365,4 km ²
Rang**	6	2

* Estimation de la population au 1er juillet 2021 (Source : Institut de la statistique du Québec)
 ** 19 arrondissements

Nombre d'unités d'occupation*

	8 et -				9 et +	Total	Part des 8 et -	Part des 9 et +
	unifamilial	duplex	triplex	4 à 8**				
Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles	21 751	4 803	2 188	6 890	8 205	43 837	81%	19%
Montréal***	112 877	165 376	103 954	160 427	326 686	869 320	62%	38%
Rang***	1	13	13	10	13	9		

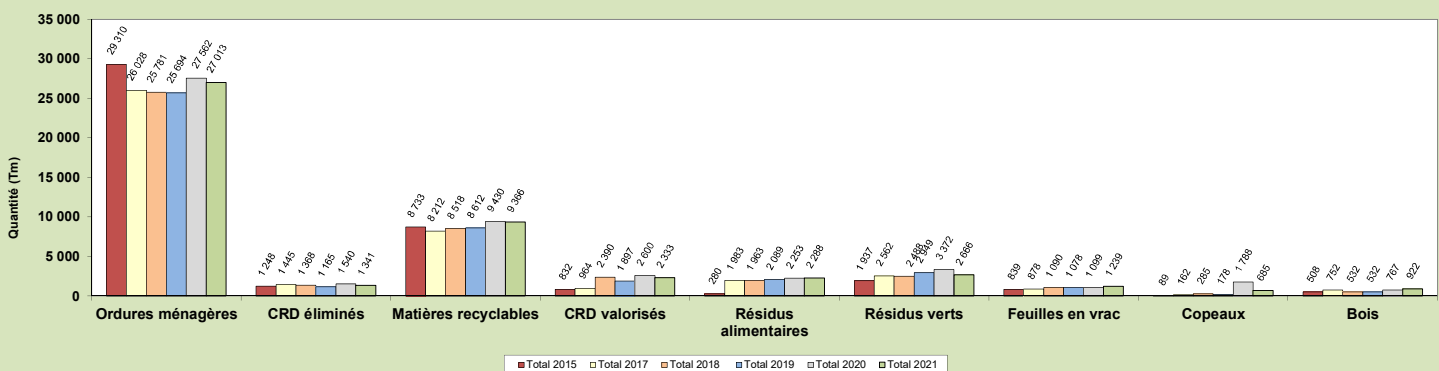
* Rôle d'évaluation foncière (janvier 2021)
 ** Inclus les immeubles semi-commerciaux de 1 à 8 logements
 *** 19 arrondissements

Suivi des quantités reçues aux lieux de traitement ou d'élimination (en tonnes métriques)*

Année 2021	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Total 2021	Total 2020
Matières recyclables	683,55	613,68	831,78	807,21	832,73	860,86	777,61	785,71	821,65	718,24	812,00	821,29	9 366,31	9 429,60
CRD valorisés**	79,36	75,73	156,88	295,83	328,85	252,40	241,64	206,40	221,97	203,05	166,87	103,72	2 332,69	2 599,89
Résidus alimentaires	165,10	150,53	195,64	193,16	184,85	190,73	199,98	220,16	219,67	178,24	224,77	165,35	2 288,18	2 252,60
Résidus verts	20,37	543,42	665,63	739,74	717,28	0,00	0,00	0,00	0,00	278,80	710,07	229,99	3 905,30	4 471,14
Copeaux	79,65	36,09	94,52	11,27	6,75	0,00	15,32	24,78	16,60	68,56	240,17	91,48	685,19	1 788,29
Bois	58,11	63,80	80,62	78,02	99,13	71,35	3,45	122,93	124,75	115,93	26,32	77,28	921,69	767,33
Sous-total Matières récupérées	1 086,14	1 483,25	2 025,07	2 125,23	2 169,59	1 375,34	1 238,00	1 359,98	1 404,64	1 562,82	2 180,20	1 489,11	19 499,36	21 308,85
Taux de détournement	38%	46%	47%	44%	45%	34%	32%	35%	35%	41%	46%	42%	41%	42%
Ordures ménagères	1 745,38	1 677,99	2 189,72	2 511,52	2 473,91	2 485,33	2 492,04	2 402,44	2 488,30	2 124,44	2 429,40	1 992,89	27 013,36	27 562,18
CRD éliminés**	51,75	42,62	85,20	191,69	169,32	142,26	126,28	118,81	138,56	118,52	99,08	56,77	1 340,87	1 540,37
Sous-total Matières éliminées	1 797,13	1 720,61	2 274,92	2 703,21	2 643,23	2 627,59	2 618,32	2 521,25	2 626,86	2 242,96	2 528,48	2 049,66	28 354,23	29 102,55
Taux d'enfouissement	62%	54%	53%	56%	55%	66%	68%	65%	65%	59%	54%	58%	59%	58%
Total	2 883,27	3 203,86	4 299,99	4 828,44	4 812,82	4 002,93	3 856,32	3 881,23	4 031,49	3 805,78	4 708,68	3 538,77	47 853,58	50 411,39

* À moins d'indication contraire, les valeurs inscrites au tableau combinent les quantités collectées en bordure de rue et celles provenant des cours de voirie. Elles excluent les matières collectées dans les éco-centres et les autres voies de collecte.
 ** La méthode de calcul des pourcentages de CRD valorisés et éliminés a été revue en septembre 2018. Les nouveaux pourcentages utilisés sont de 70% valorisés et 30% éliminés pour les CRD collectés en bordure de rue et de 40% valorisés et 60% éliminés pour les CRD provenant de la voirie. Les pourcentages anciennement utilisés étaient de 40% valorisés et 60% éliminés pour tous les CRD.

Comparaison des quantités annuelles de matières résiduelles reçues par les lieux de disposition en provenance de l'arrondissement

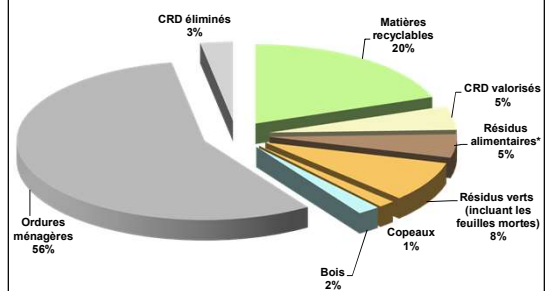


Comparaison par habitant (en kilogrammes)

Janvier à décembre 2021	Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles	Ville de Montréal
Matières recyclables	79,95	74,68
CRD valorisés	19,91	10,97
Résidus alimentaires*	19,53	22,72
Résidus verts (incluant les feuilles mortes)	33,34	6,17
Copeaux	5,85	2,19
Bois	7,87	5,45
Ordures ménagères	230,59	220,66
CRD éliminés	11,45	5,83
Total des matières générées	408,48	348,66

* Le nombre d'habitants utilisé dans le calcul du kilogramme / habitant de résidus alimentaires est la somme des habitants des 15 arrondissements participants à la collecte des résidus alimentaires, soit 1 575 557.

Répartition de la génération de matières résiduelles par habitant

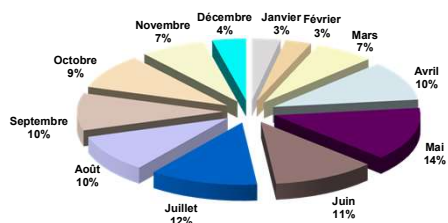


Achalandage des Écocentres en 2021 (en nombre de visites des résident.e.s de l'arrondissement*)

Écocentres visités par les résident.e.s de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles								Total des visites des résident.e.s de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	Total 19 arrondissements	Variation de l'achalandage provenant de l'arrondissement par rapport à 2020
Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	LaSalle	St-Laurent	Côte-des-Neiges	La Petite-Patrie	Rivière-des-Prairies	Saint-Michel	l'Acadie			
Janvier	11	8	5	6	760	25	3	818	10 543	-22%
Février	9	9	2	20	675	33	4	752	9 962	-19%
Mars	29	8	2	24	1 599	53	8	1 723	17 429	55%
Avril	24	16	14	33	2 532	50	18	2 687	26 095	76%
Mai	31	27	18	27	3 387	87	14	3 591	34 139	102%
Juin	29	12	27	27	2 736	100	10	2 941	28 882	49%
Juillet	34	10	12	41	2 902	93	13	3 105	30 862	16%
Août	34	11	10	16	2 383	64	14	2 532	24 528	9%
Septembre	42	7	6	25	2 353	72	8	2 513	26 727	0%
Octobre	37	15	16	29	2 178	69	18	2 362	23 912	-1%
Novembre	37	15	14	25	1 735	54	4	1 884	20 504	-1%
Décembre	28	5	14	17	877	25	3	969	12 227	-8%
Total	345	143	140	290	24 117	725	117	25 877	265 810	94%

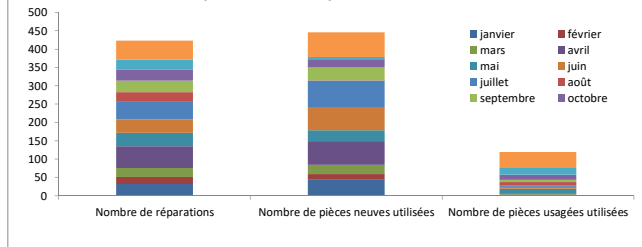
* Les adresses de résidence fournies par les visiteurs sont compilées manuellement par les employés des écocentres, le nombre de visites correspond au nombre d'entrées et il combine les visites en provenance des secteurs résidentiels et commerciaux.

Répartition annuelle de l'achalandage des écocentres en provenance d'une adresse de l'arrondissement



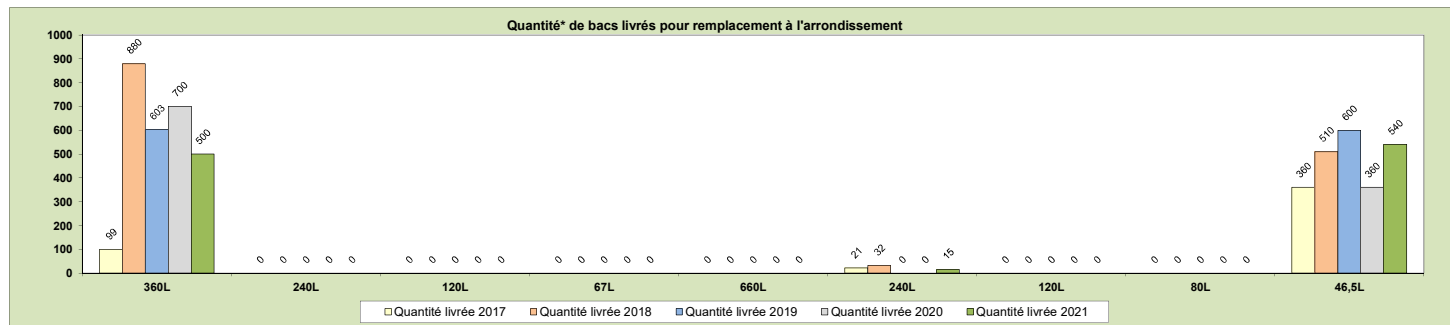
Service de réparation des bacs

Nombre de réparations et de pièces utilisées dans le cadre du contrat de réparation de bacs pour l'arrondissement - 2021



Livraison de bacs

Quantité* de bacs livrés pour remplacement à l'arrondissement



* La quantité de bacs n'inclut pas les outils de collecte qui ont pu être livrés pour l'implantation de la collecte des résidus alimentaires.

	Matières recyclables					Matières organiques			
	360L	240L	120L	67L	660L	240L	120L	80L	46,5L
Quantité livrée en 2021	500	0	0	0	0	15	0	0	540
Quantité prévue en 2021	603	0	0	0	0	50	10	0	1110

Données de réclamation par année

	2019	2020	2021
Détérioration des bacs	60	57	97
Autres demandes relatives à la collecte des matières résiduelles	10	8	5

Source : Bureau des réclamations - Service des affaires juridiques

Portrait des appels au 311 - Gestion des demandes citoyennes en 2021

Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	Demande d'info	Requête	Plainte	Comm./Suggestion	Total
Collecte déchets	24	910	53	33	1 020
Collecte encombrants	8	829	4	13	854
Collecte matières organiques					
Collecte résidus alimentaires et mélangés	0	379	10	7	396
Résidus verts et arbres de Noël	4	454	24	17	499
Compost	0	0	0	0	0
Bacs					
Bacs recyclage	0	62	0	0	62
Bacs bruns	0	0	0	0	0
Bacs déchets	0	0	0	0	0
Bacs autres, (incluant bac roulant non spécifié)	3	1 145	0	0	1 148
Collecte recyclage	1	1 412	56	15	1 484
Écocentres	0	0	0	0	0
Éco-quartiers	0	0	0	0	0
Collecte RDD, Halocarbure et produits électroniques	0	172	1	0	173
Collecte hors-foyer, dépôts illégaux et paniers de rue	0	558	7	2	567
Collecte textiles	0	0	0	0	0
Autres	0	4	0	0	4
GRAND TOTAL	40	5 925	155	87	6 207



PLAN D'ACTION 2021



DE LA POINTE-AUX-PRAIRIES

éco
quartier

WWW.ECOPAP.CA

Mot du conseil d'administration

Il va sans dire que l'année qui vient de s'écouler a certainement été remplie d'imprévus. La pandémie mondiale qui a atteint le Québec en mars 2020 a chamboulé plusieurs aspects de la vie quotidienne et professionnelle de tous. L'Éco de la Pointe-aux-Prairies a su faire preuve de créativité et de résilience durant cette période.

Les scientifiques sont unanimes : à l'avenir, les pandémies seront de plus en plus fréquentes en raison de la destruction des écosystèmes et des changements climatiques. Ainsi, au nom des citoyens de RDP-PAT que nous représentons, nous sommes conscients du rôle essentiel que joue l'Éco de la Pointe-aux-Prairies pour notre territoire. L'investissement financier de l'Arrondissement dans cet organisme résulte en des projets innovants et inspirants pour les citoyens ainsi que pour le rayonnement de nos quartiers. La mission et l'expertise de l'organisme sont essentielles au développement et à la transition écologique de l'Arrondissement Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles.

Pour l'année 2021, l'Éco de la Pointe-aux-Prairies reconduira la majorité de ses actions et adaptera ses pratiques à ce nouveau contexte: concertation avec le milieu, mobilisation citoyenne, campagnes de sensibilisation et de promotion des collectes municipales, organisation de corvées, développement ou soutien de projets en agriculture urbaine et en verdissement, etc.

Des attentions particulières seront faites dans l'atteinte des objectifs des politiques suivantes :

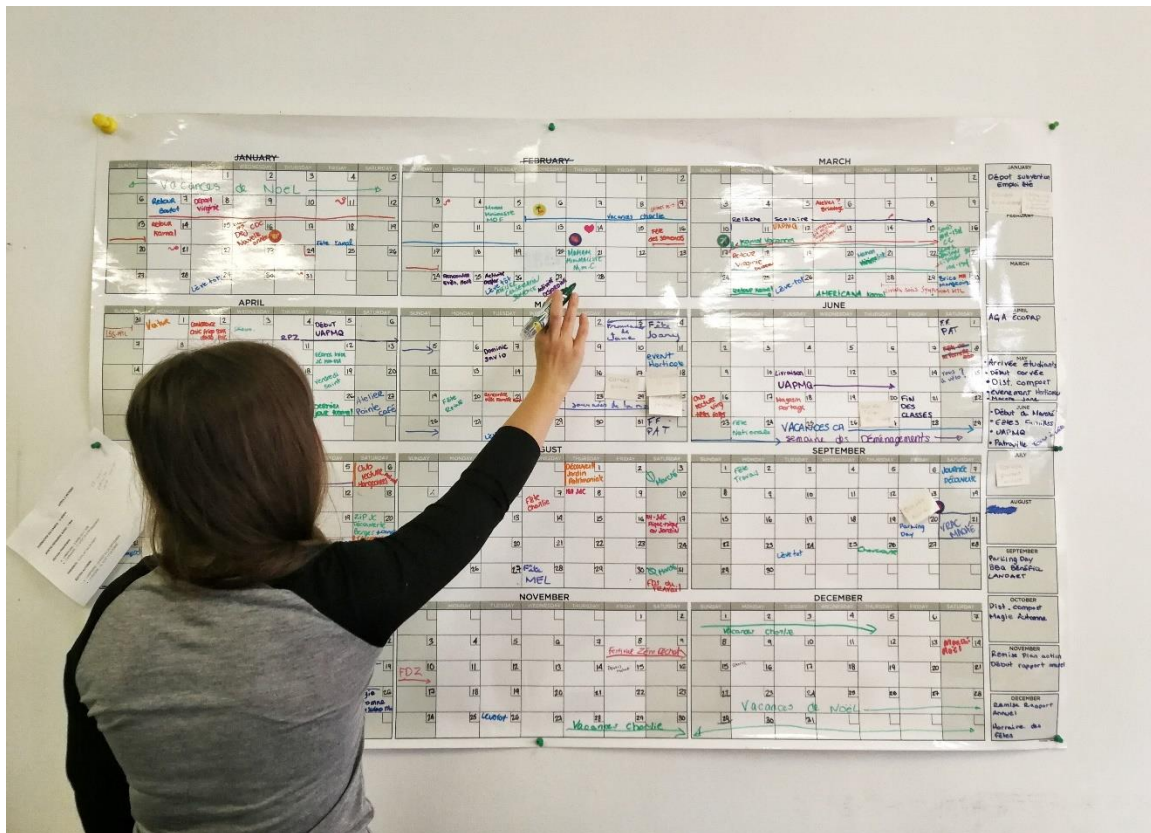
- Plan directeur de gestion des matières résiduelles 2020-2025 de l'agglomération de Montréal ;
- Plan d'action en agriculture urbaine 2020-2022 de l'Arrondissement Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles.

Pour arriver à mettre en œuvre son Plan d'action 2021, l'Éco de la Pointe-aux-Prairies pourra compter sur une équipe d'employés-es qualifiés-es et passionnés-es. L'organisme continuera de travailler de concert avec la collectivité, via l'implication de bénévoles motivés et par la concertation, autant locale que régionale. Sans oublier l'incontournable lien avec les différentes directions de l'Arrondissement qui, depuis plusieurs années, soutiennent leur éco-quartier et accordent leur confiance dans la réalisation de divers projets.

René Rivest, Président

L'Éco de la Pointe-aux-Prairies

L'Éco de la Pointe-aux-Prairies est un organisme sans but lucratif à vocation environnementale, porteur du programme Éco-quartier de la Ville de Montréal pour le territoire de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles. Sa mission est d'encourager les citoyens et les acteurs du milieu à adopter des comportements écoresponsables, par l'éducation populaire, l'accompagnement et la réalisation de projets mobilisateurs.



2020

L'année 2020 a malheureusement fait passer les préoccupations environnementales au second plan en raison de la pandémie mondiale. Malgré tout, l'Éco de la Pointe-aux-Prairies se positionne toujours comme un service essentiel pour les citoyens de l'Arrondissement ; distribution de couvre-visages réutilisables, distribution des récoltes des jardins collectifs à l'aide alimentaire d'urgence, distribution de bacs verts et de bacs bruns. Pour l'année à venir, l'Éco de la Pointe-aux-Prairies s'engage à poursuivre sa mission en alliant à la fois constance et sens de l'innovation. L'Arrondissement et ses citoyens peuvent ainsi s'appuyer sur un organisme de qualité et accessible à tous pour les accompagner dans la transition écologique.

Présentation du programme

Éco-Quartier

Instauré par la Ville de Montréal en 1995, le programme Éco-quartier est un programme d'action environnementale ancré dans les milieux locaux. L'objectif est de promouvoir l'écocivisme et d'améliorer le milieu de vie des Montréalais(es), par le biais d'actions environnementales réalisées par les citoyens.



Les domaines d'intervention du programme Éco-quartier sont les suivants :

- **3RV (Réduction à la source, Réemploi, Recyclage et Valorisation) :** Réduire la quantité de déchets envoyée à l'enfouissement en encourageant la gestion responsable des matières résiduelles ;
- **Propreté :** Sensibiliser au maintien de la propreté dans l'Arrondissement.
- **Nature en Ville :** Améliorer la qualité de l'environnement par l'adoption citoyenne d'habitudes écoresponsables ;
- **Embellissement/Verdissement :** Améliorer la qualité visuelle du paysage urbain.

Le programme Éco-quartier, c'est :

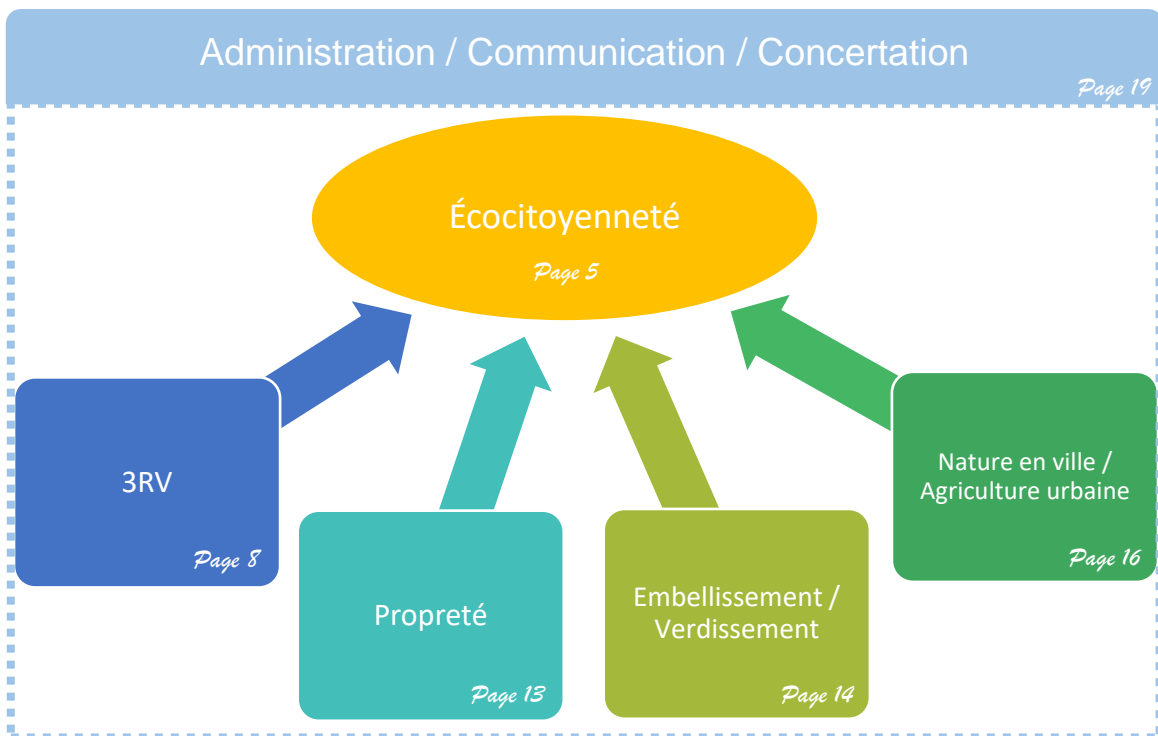
- Un programme d'action environnementale ancré dans les milieux locaux ;
- Une présence sur le territoire montréalais depuis 1995 ;
- 18 membres éco-quartiers ayant des activités dans 15 arrondissements de la Ville de Montréal et rejoignant 1 375 000 citoyens ;
- Un rôle favorisant l'engagement communautaire et la mobilisation citoyenne ;
- Une campagne bisannuelle Un arbre pour mon quartier qui a permis la plantation de plus 11 000 arbres sur l'île de Montréal ;
- Des Patrouilles bleue et verte constituées de 60 jeunes sensibilisant les Montréalais à des pratiques simples et concrètes pour l'environnement.

Plan d'action 2021

Le Plan d'action 2021 est le résultat d'une réflexion commune, des employés-es et du conseil d'administration, qui contribuent quotidiennement à la réalisation de la mission de l'organisme.

Le Plan d'action 2021 de l'Éco de la Pointe-aux-Prairies découle directement des grands champs d'intervention du Programme Éco-quartier de la Ville de Montréal. Toutefois, ceux-ci ont été adaptés à la réalité locale de l'Arrondissement Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles.

Voici donc les six grands champs d'intervention du présent Plan d'action :



* Notez que le volet Écocitoyenneté et les volets administration, communication et concertation sont intrinsèques à toutes les actions de l'organisme.

Certaines actions sont marquées par des symboles :



= Action EcoPAP réalisée grâce à un financement hors programme Éco-quartier.



= Actions Patrouille réalisées grâce à un financement hors programme Éco-quartier.

Écocitoyenneté



Objectif 1.1 : Promouvoir l'acquisition de comportements écoresponsables individuel ou collectif au sein de la vie quotidienne, tant à la maison, en milieu de travail, qu'à l'école ou dans les loisirs.

Actions :

- 1.1.1 Maintenir l'offre gratuite d'activités et de formations aux écoles, aux camps de jour, aux organismes communautaires, aux employés municipaux et au grand public de l'Arrondissement en l'adaptant à la réalité de la COVID-19 ;
- 1.1.2 Encourager et soutenir les établissements du territoire vers des certifications écoresponsables ;
- 1.1.3 Relayer les outils de communication en environnement élaborés par la Ville de Montréal (règlement sur l'eau, agrile du frêne, horaires de collectes, etc.) ;
- 1.1.4 Analyser le développement de nouveaux outils pour recruter des bénévoles lors d'évènements (exemple : groupe Facebook ou infolettre) ;
- 1.1.5 Offrir aux citoyens de l'Arrondissement un point de vente de produits écoresponsables, zéro déchets, locaux et abordables. 📍


Objectif 1.2 : Positionner l'Éco de la Pointe-aux-Prairies comme un organisme expert et novateur en environnement au sein de l'Arrondissement.


Actions :

- 1.2.1 Avoir des salariés compétents et polyvalents, provenant de domaines diversifiés (agriculture urbaine, biologie, chimie, environnement, géographie, urbanisme, etc.) au sein de l'organisme pour répondre à la pluralité des demandes et des projets  ;
- 1.2.2 Faire la promotion de l'Éco de la Pointe-aux-Prairies en tant qu'organisme à but non lucratif (OBNL), indépendant de la Ville de Montréal auprès des citoyens  ;
- 1.2.3 Participer en tant qu'organisme expert en environnement à des rencontres ou des projets de l'Arrondissement ;
- 1.2.4 Promouvoir l'importance du rôle d'expert en environnement de l'organisme auprès des employés et élus de l'Arrondissement.

Objectif 1.3 : Offrir un service de qualité et de proximité aux citoyens qui contactent l'organisme.

Actions :

- 1.3.1 Accueillir les citoyens au bureau de l'organisme, situé à Rivière-des-Prairies, et répondre à leurs questions par téléphone, par courriel ou en personne, en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19 ;
- 1.3.2 Améliorer l'expérience des visiteurs en réaménageant l'espace bureau/Éco-Boutique en le rendant plus pratique et professionnel  ;
- 1.3.3 Ouvrir les locaux 37 heures par semaine, dont deux heures en soirée en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19 ;

- 1.3.4 Assurer la présence de l'organisme dans le quartier de Pointe-aux-Trembles pour assurer l'équité entre les deux quartiers de l'Arrondissement ;
- 1.3.5 Poursuivre les démarches d'évaluation et de représentation afin d'avoir à nouveau un point de service à Pointe-aux-Trembles .

Objectif 1.4 : Maintenir une présence dans les rues et les parcs de l'Arrondissement par le biais de la Patrouille verte ou bleue. 

Actions :





- 1.4.1 Organiser des kiosques et des jeux en environnement lors de grands événements dans l'Arrondissement en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19 ;
- 1.4.2 Réaliser des tournées de porte-à-porte pour rencontrer les citoyens et faire connaître les services et les activités de l'organisme, en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19 ;
- 1.4.3 Rencontrer les responsables de l'Arrondissement afin que la Patrouille participe à la sensibilisation près des îlots à déchets dans les grands événements.


3RV

Réduction à la source

Objectif 2.1 : Informer les citoyens sur les principes de réduction à la source et influencer ces derniers à adopter des comportements en ce sens.

Actions :

- 2.1.1 Contribuer au Plan directeur de gestion des matières résiduelles et à la vision zéro déchet pour 2030 de la Ville de Montréal en démystifiant et sensibilisant les citoyens à ce mode de vie ;
- 2.1.2 Offrir des alternatives à la consommation de produits de plastique à usage unique  ;
- 2.1.3 Mettre à la disposition des citoyens les autocollants «pas de publicité» ;
- 2.1.4 Sensibiliser à la problématique du gaspillage alimentaire en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19 ;
- 2.1.5 Sensibiliser à la problématique du gaspillage vestimentaire en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19 ;
- 2.1.6 Recenser et renforcer les liens entre les partenaires possibles en gaspillage alimentaire (ex. : gestion des invendus) et/ou en gaspillage vestimentaire afin de diriger les demandes convenablement ;
- 2.1.7 Développer une plateforme en ligne pour la vente des produits de l'Éco-Boutique  ;
- 2.1.8 Créer de nouveaux points de consigne pour nos produits écoresponsables  ;
- 2.1.9 Analyse de la faisabilité de maintenir la livraison dans l'arrondissement à l'année  ;

- 2.1.10 Poursuivre la promotion et la gestion du programme de subventions pour l'achat de produits d'hygiène durables ;
- 2.1.11 Évaluer la possibilité d'ajouter des nouveaux produits réutilisables au programme existant de subventions pour l'achat de produits d'hygiène durables en collaboration avec la responsable à l'Arrondissement ;
- 2.1.12 Promouvoir et participer à la Semaine Québécoise de Réduction des Déchets (SQRD) en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19 ;
- 2.1.13 Promouvoir les actions et événements organisés par d'autres mouvements citoyens de réduction à la source (exemple : Plastic-Attack Montréal, Association québécoise zéro déchet, Mobilisation anti-circulaire) .

Réemploi / Réutilisation

Objectif 2.2 : Promouvoir les services de récupération d'objets encore utilisables ou valorisables.

Actions :

- 2.2.1 Promouvoir les points de récupération d'objets usagés, tant pour les dons que pour les achats ;
- 2.2.2 Éduquer les citoyens aux périodes de l'année où les centres d'enfouissement reçoivent le plus de matières. Exemple : à la semaine des déménagements, période des fêtes, changements de saison, etc ;
- 2.2.3 Organiser des ateliers de réparation d'objets (ex. : grille-pains, vélo, imprimantes, etc.) ou de « surcyclage » (ex. : décorations de Noël recyclées, vase suspendu en pots de verre recyclés, tawashi, couture, etc.) en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19.

Objectif 2.3 : Offrir des occasions propices à l'échange et aux dons d'objets usagés encore utilisables.



Actions :

- 2.3.1 Organiser des activités d'échanges thématiques (Ex : «Swap» ou «Troc tes trucs») en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19 ;
- 2.3.2 Organiser et diffuser des appels aux dons d'objets divers pour la réalisation d'activités de l'organisme et ainsi faire la promotion des 3RV en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19.

Recyclage

Objectif 2.4 : Optimiser et encourager la participation à la collecte sélective des matières recyclables afin d'atteindre les objectifs de récupération du Plan directeur de gestion des matières résiduelles de l'agglomération de Montréal.

Actions :

- 2.4.1 Visiter et évaluer en porte-à-porte les bacs verts des résidences du territoire, en mettant l'emphase sur les secteurs problématiques ou qui n'ont pas été visités depuis deux ans, à l'aide de la Patrouille verte, afin d'améliorer l'utilisation des bacs de récupération des matières recyclables  ;
- 2.4.2 Tenir à jour une cartographie évolutive des secteurs inspectés lors des tournées de vérification  ;
- 2.4.3 Procéder à l'analyse (recherche dans les archives, appels aux citoyens et visites terrain) des demandes de bacs de recyclage des citoyens en personne et celles reçues par courriels par le Bureau Accès Montréal (demandes de service) ;
- 2.4.4 Gérer l'inventaire physique des bacs montréalais de 67L fournis par l'arrondissement et les remettre aux citoyens qui les demandent s'ils sont éligibles à ce type de bac ;

- 2.4.5 Envoyer par courriels les demandes de livraison de bacs de recyclage au responsable à l'Arrondissement ;
- 2.4.6 Assurer un suivi des livraisons par les travaux publics auprès des citoyens et des travaux publics pour assurer une analyse adéquate des demandes ultérieures ;

Objectif 2.5 : Optimiser et encourager la participation à tout autre service de recyclage offert sur le territoire.



Actions :

- 2.5.1 Faire la promotion des services de l'Éco-centre (CRD, RDD, halocarbure) ;
- 2.5.2 Faire la promotion du service de collecte des encombrants ;
- 2.5.3 Faire la promotion des services découlant de la Responsabilité élargie des producteurs (ARPE, Sert pu à rien, SOGHU, etc.) ;
- 2.5.4 Tenir un point de dépôt «Appel à recycler» pour les piles usagées au bureau de l'organisme, en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19 ;
- 2.5.5 Tenir un point de dépôt du programme de «Bureau en Gros» pour les crayons usagés au bureau de l'organisme, en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19 ;
- 2.5.6 Évaluer l'ajout d'autres points de dépôts, comme « Recyc-Fluo », «ARPE» et « ReCork » (liège) au bureau de l'organisme ;
- 2.5.7 Promouvoir le programme « consigne-action » auprès des organismes de l'Arrondissement.

Valorisation

Objectif 2.6 : Optimiser et encourager la participation à la collecte des résidus verts et des résidus alimentaires afin d'atteindre l'objectif du Plan directeur de gestion des matières résiduelles 2020-2025.

Actions :

- 2.6.1 Visiter et évaluer en porte-à-porte les bacs bruns des résidences du territoire, en mettant l'emphase sur les secteurs problématiques ou qui n'ont pas été visités depuis deux ans, à l'aide de la Patrouille verte, afin d'améliorer la participation à la collecte des résidus alimentaire  ;
- 2.6.2 Tenir à jour une cartographie évolutive des secteurs inspectés lors des tournées de vérification  ;
- 2.6.3 Collaborer avec l'Arrondissement afin d'augmenter le taux de participation à la collecte des résidus alimentaires ;
- 2.6.4 Procéder à l'analyse (recherche dans les archives, appels aux citoyens et visites terrain) des demandes de bacs de résidus alimentaires en personne et celles reçues par courriels de la part du Bureau Accès Montréal (Demandes de service) ;
- 2.6.5 Gérer l'inventaire physique des bacs de résidus alimentaires (46.5L et 7.2L) et les remettre aux citoyens qui les demandent s'ils sont éligibles à ce type de bac ;
- 2.6.6 Envoyer par courriels les demandes de livraison de bacs de résidus alimentaires au responsable à l'Arrondissement ;
- 2.6.7 Assurer un suivi des livraisons par les travaux publics auprès des citoyens et des travaux publics pour assurer une analyse adéquate des demandes ultérieures ;
- 2.6.8 Faire la promotion de la pelouse écologique et de la collecte des résidus verts.

Propreté

Objectif 3.1: Sensibiliser au maintien de la propreté dans l'Arrondissement et la prise de conscience de la responsabilité individuelle.


Actions :

- 3.1.1 Organiser des activités de nettoyage avec des groupes ciblés afin d'accroître la participation à ces activités (groupes scolaires, Association de riverains, etc.) en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19 ;
- 3.1.2 Rendre accessible et publiciser les informations relatives aux prêts d'outils pour les corvées de nettoyage (balais, sacs poubelles, etc.) ;
- 3.1.3 Promouvoir et participer aux campagnes de nettoyage événementielles sur le territoire et sur les berges de l'Arrondissement (Grande corvée montréalaise, Mission 100 tonnes, etc.) en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19 ;
- 3.1.4 Intervenir dans les secteurs problématiques (non-respects des jours de collecte ou dépôt sauvage) à la demande de l'Arrondissement ;
- 3.1.5 Intervenir à la demande des citoyens, dans les secteurs problématiques ;
- 3.1.6 Sensibiliser, à la demande de l'Arrondissement, à la propreté canine.

Embellissement / Verdissement

Objectif 4.1 : Contribuer à l'atteinte des objectifs du Plan d'action canopée 2012-2021.

Actions :

- 4.1.1 Faire la promotion, la distribution, la livraison et la plantation d'arbres subventionnés dans le cadre de la campagne « Un arbre pour mon quartier » en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19 ;
- 4.1.2 Sensibiliser la population aux principes de lutte aux îlots de chaleur et la nécessité de diminuer les espaces minéralisés grâce notamment aux projets d'Interventions locales en environnement et aménagement urbain (ILEAU) du Conseil régional en environnement de Montréal  ;
- 4.1.3 Relayer l'information de la Ville de Montréal quant à la problématique de l'AgriLe Frêne sur le domaine privé ;
- 4.1.4 Maintenir notre rôle de conseillers auprès de l'arrondissement relativement à la plantation des arbres fruitiers sur le territoire en lien avec la politique d'agriculture urbaine.

Objectif 4.2 : Encourager l'embellissement des terrains privés, des institutions et des groupes communautaires dans l'Arrondissement afin d'améliorer la qualité visuelle du paysage urbain.

Actions :

- 4.2.1 Rendre accessible le prêt d'outils pour les projets d'embellissement (pelles, râteaux, etc.) pour les organismes et les écoles ;

- 4.2.2 Coordonner la réalisation de deux distributions annuelles de végétaux comestibles auprès des citoyens en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19;
- 4.2.3 Maintenir la coordination des deux distributions annuelles de compost gratuit pour environ 350 citoyens, annuellement en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19.

Nature en ville / Agriculture urbaine

Objectif 5.1 : Développer chez les citoyens un sentiment d'appartenance et un devoir de protection face aux milieux naturels qui les entourent.

Actions :

- 5.1.1 Organiser des activités de découverte des espaces verts et bleus dans l'Arrondissement, comme les journées de la nature et la promenade de Jane en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19;
- 5.1.2 Collaborer avec l'organisme ZIP Jacques-Cartier dans leurs actions de protection des berges et de lutte aux espèces envahissantes, et relayer leurs outils de communication en ce sens ;
- 5.1.3 Collaborer avec la Maison de la Culture pour l'organisation d'activités en lien avec la nature en ville. Exemple : Landart «Nature Festive» ou ateliers en lien avec le jardin patrimonial de la Maison Pierre-Chartrand en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19.

Objectif 5.2 : Sensibiliser les résidents aux facteurs responsables des épisodes de mauvaise qualité de l'air et ainsi les inviter à agir pour sa préservation.



Actions :

- 5.2.1 Relayer les outils de communication de la Ville de Montréal et/ou de la santé publique lors d'épisode de mauvaise qualité de l'air (par exemple ralenti inutile et herbe à poux) ;
- 5.2.2 Poursuivre la participation aux différents comités de transport pour continuer l'évaluation de différents projets et programmes afin de

promouvoir les multiples alternatives à l'autosolo auprès des citoyens (Autonomik, Communauto, AmigoExpress, etc.) .

Objectif 5.3 : Utiliser l'agriculture urbaine comme moyen pratique et ludique d'éducation et de sensibilisation à l'environnement et aux saines habitudes de vie.

Actions :






- 5.3.1 Participer aux rencontres du comité de la Politique en Agriculture urbaine de l'Arrondissement RDP-PAT ;
- 5.3.2 Embaucher et coordonner une équipe spécialisée en agriculture urbaine via des stages de perfectionnement et des programmes d'employabilité  ;
- 5.3.3 Participer à l'organisation d'un kiosque pour l'Événement horticole et du Mérite horticole de l'Arrondissement, en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19 ;
- 5.3.4 Soutenir et mobiliser les citoyens, les écoles et les organisations locales dans leurs projets d'agriculture urbaine pour seconder l'arrondissement dans l'atteinte de la Vision 30-2030 de la Politique en agriculture urbaine ;
- 5.3.5 Poursuivre l'entente de service avec l'équipe des loisirs de l'Arrondissement, pour la coordination d'une ressource horticole dans les jardins communautaires  ;
- 5.3.6 Poursuivre la coordination, l'ouverture, l'entretien et la fermeture du Jardin du Citoyen à Pointe-aux-Trembles ;
- 5.3.7 Favoriser la mobilisation des citoyens en y accueillant des groupes et en les renseignant sur le principe de jardin collectif (récoltes aux bénévoles impliqués) en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19 ;
- 5.3.8 Analyser l'agrandissement et l'ajout d'infrastructures au Jardin du Citoyen à Pointe-aux-Trembles en collaboration avec l'Arrondissement ;

- 5.3.9 Poursuivre la coordination des Jardins Skawanoti en collaboration avec la Table de Développement Social de Rivière-des-Prairies 🧑 ;
- 5.3.10 Poursuivre la production maraichère aux Jardins Skawanoti et y favoriser les dons des récoltes aux bénévoles 🧑 ;
- 5.3.11 Accueillir des groupes à des fins d'éducation citoyenne en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19 ;
- 5.3.12 Poursuivre la vente de semences biologiques et de produits horticoles écologiques au bureau de l'organisme 🧑 ;
- 5.3.13 Implanter une nouvelle Zones libres d'agriculture urbaine (ZLAU) ;
- 5.3.14 Effectuer le suivi, l'entretien, la plantation et l'animation des Zones libres d'agriculture urbaine (ZLAU).

Administration

Objectif 6.1 : Mettre en place les ressources nécessaires à la réalisation du Plan d'action.


Actions :

- 6.1.1 Tenir une rencontre mi-annuelle de suivi du plan d'action ;
- 6.1.2 En collaboration avec l'Arrondissement, revoir en début d'année 2021, le processus de reddition de compte (livrables et les cibles) pour le présent plan d'action ;
- 6.1.3 Gérer la patrouille verte (REQ), coordonner leurs interventions, s'assurer de la prise en compte des objectifs des mandats locaux fixés annuellement par l'arrondissement RDP-PAT et rendre compte de leurs interventions  ;
- 6.1.4 Gérer les ressources humaines permanentes (5 employés-es à temps plein)  ;
- 6.1.5 Accueillir et gérer les équipes saisonnières ou temporaires (+/- 6 à 10 employés étudiants, contractuels ou stagiaires)  ;
- 6.1.6 Gérer les ressources financières et matérielles  ;
- 6.1.7 Veillez à la vie démocratique de l'Éco de la Pointe-aux-Prairies : rencontre du conseil d'administration, assemblée générale annuelle, rencontre d'équipe .

Objectif 6.2 : Développer et maintenir les nouvelles avenues de financement pour l'organisme.





Actions :

- 6.2.1 Poursuivre le développement de l'Éco-Boutique en tenant des rencontres marketing trimestrielles .

- 6.2.2 Développer de nouvelles campagnes de promotion afin de solliciter des dons ;
- 6.2.3 Poursuivre et faire la promotion des offres de formations payantes pour les organismes qui se situent à l'extérieur de l'Arrondissement et les entreprises, en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19 ;
- 6.2.4 Déposer des demandes d'aide financière afin de pouvoir développer de nouveaux projets.

Objectif 6.3 : Améliorer les conditions salariales des employés afin d'avoir un meilleur taux de rétention et augmenter la qualification de ces derniers.




Actions :

- 6.3.1 Maintenir des salaires équivalents au marché du travail dans le domaine de l'environnement  ;
- 6.3.2 Maintenir la mise en place d'avantages sociaux qui font rayonner la mission de l'organisme (exemple : rabais en boutique), télétravail si applicable (réduction de GES)  ;
- 6.3.3 Évaluer l'impact des frais d'assurances collectives sur les salaires des employés  ;
- 6.3.4 Maintenir l'offre de formations et de perfectionnement aux employés-es ;
- 6.3.5 Évaluer l'impact d'une cotisation de l'employeur sur notre REER .

Communication

Objectif 6.4 : Maintenir et optimiser les outils de communication afin d'accroître la visibilité et la portée de l'organisme et du programme Éco-quartier auprès des citoyens.

Actions :


- 6.4.1 Mettre en œuvre le Plan de communication 2021-2022  ;
- 6.4.2 Alimenter les plateformes numériques (Facebook, Instagram, site internet)  ;
- 6.4.3 Poursuivre la diffusion d'infolettres mensuelles thématiques et évaluer leur impact ;
- 6.4.4 Préparer et diffuser des outils de promotion et de sensibilisation inclusifs et accessibles (affiches, dépliants, etc.) ;
- 6.4.5 Produire des articles en ligne afin d'alimenter le blogue et poursuivre l'amélioration de la navigation, selon les thématiques abordées ;
- 6.4.6 Relayer auprès de l'Arrondissement et des partenaires les publications numériques pertinentes ;
- 6.4.7 Mise à jour du site web  ;
- 6.4.8 Analyser la possibilité d'élaborer en collaboration avec l'Arrondissement, des campagnes de sensibilisation et des outils de communication pour la gestion responsable des matières résiduelles ciblées.

Objectif 6.5 : Maintenir et améliorer l'échange d'informations entre l'Éco de la Pointe-aux-Prairies et les différents partenaires municipaux.







Actions :

- 6.5.1 Apporter une contribution en amont au processus de mise en œuvre de projets ou de politiques lié à l'environnement (SHV, Développement durable et Agriculture urbaine) ;
- 6.5.2 Acheminer, à la demande, les données et les statistiques accumulées par l'Éco de la Pointe-aux-Prairies.


Concertation



Objectif 6.6: Influencer les différents acteurs locaux et régionaux à adopter de nouvelles pratiques ou orientation en mettant à contribution l'expertise environnementale de l'Éco de la Pointe-aux-Prairies .



Actions :



- 6.6.1 S'impliquer dans différents comités de travail pertinents (Chantier transport, Centre de traitement des matières organiques, Collectif jeunesse, etc.) .
- 6.6.2 Soutenir et appuyer les mobilisations citoyennes en matière d'environnement (Pétition pour le transport en commun, Mobilisation pour la friche ferroviaire de l'est, etc.) .
- 6.6.3 Participer aux consultations publiques, forums, rédactions et dépôts de mémoire dans les champs d'expertise propre à l'organisme et en lien avec les thématiques liées à la mission .
- 6.6.4 Participer aux assemblées générales annuelles des organismes dont l'Éco de la Pointe-aux-Prairies est membre .
- 6.6.5 Participer aux activités de relations publiques et de réseautage des partenaires et bailleurs de fonds .
- 6.6.6 Développer et maintenir des liens avec la Commission scolaire de la Pointe-de-l'île .





Annexe


Actions	Type	Résultats attendus	Partenaires	Financement
ÉCOCITOYENNETÉ				
Objectif 1.1 : Promouvoir l'acquisition de comportements écoresponsables individuel ou collectif au sein de la vie quotidienne, tant à la maison, en milieu de travail, qu'à l'école ou dans les loisirs.				
1.1.1 Maintenir l'offre gratuite d'activités et de formations aux écoles, aux camps de jour, aux organismes communautaires, aux employés municipaux et au grand public de l'Arrondissement en l'adaptant à la réalité de la COVID-19 ;	Agir	Tenir une liste à jour des ateliers offerts par thématique. Offrir 30 activités et formations.	Écoles et organismes de l'arrondissement RDP-PAT, employés et élus de l'Arrondissement RDP-PAT	EQ
1.1.2 Encourager et soutenir les établissements du territoire vers des certifications écoresponsables ;	Collaborer	Approcher et soutenir 2 organisations dans leur démarche de certification.	Entreprises de certification reconnues	EQ
1.1.3 Relayer les outils de communication en environnement élaborés par la Ville de Montréal (Sauf Agrile du frêne);	Agir	Distribution de 200 affiches et dépliants informatifs.	Arrondissement RDP-PAT	EQ
1.1.4 Analyser le développement de nouveaux outils pour recruter des bénévoles lors d'évènements (exemple : groupe Facebook ou infolettre);	Analyser	Élaborer une stratégie de recrutement de bénévoles. Mettre en place 1 outil de recrutement.	N/A	EQ
1.1.5 Offrir aux citoyens de l'Arrondissement un point de vente de produits écoresponsables, zéro déchet, locaux et abordables.	Agir	N/A	N/A	Ecopap 

	Actions	Type	Résultats attendus	Partenaires	Financement
Objectif 1.2 : Positionner l'Éco de la Pointe-aux-Prairies comme un organisme expert et novateur en environnement au sein de l'Arrondissement.					
1.2.1	Avoir des salariés compétents et polyvalents, provenant de domaines diversifiés (agriculture urbaine, biologie, chimie, environnement, géographie, urbanisme, etc.) au sein de l'organisme pour répondre à la pluralité des demandes et des projets	Agir	Liste des salariés de leurs fonctions déposée annuellement.	N/A	EQ
1.2.2	Faire la promotion de l'Éco de la Pointe-aux-Prairies en tant qu'organisme à but non lucratif (OBNL), indépendant de la Ville de Montréal auprès des citoyens ;	Agir	N/A	N/A	Ecopap 
1.2.3	Participer, en tant qu'organisme expert en environnement à des rencontres ou des projets de l'Arrondissement ;	Agir	Participation à 100% des demandes de rencontre.	Arrondissement RDP-PAT	EQ
1.2.4	Promouvoir l'importance du rôle d'expert en environnement de l'organisme auprès des employés et des élus de l'Arrondissement.	Agir	N/A	Arrondissement RDP-PAT	Ecopap 

	Actions	Type	Résultats attendus	Partenaires	Financement
Objectif 1.3 : Offrir un service de qualité et de proximité aux citoyens qui contactent l'organisme.					
1.3.1	Accueillir les citoyens au bureau de l'organisme, situé à Rivière-des-Prairies, et répondre à leurs questions par téléphone, par courriel ou en personne, en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19 ;	Agir	Traitement de 100% des demandes citoyennes.	N/A	EQ
1.3.2	Améliorer l'expérience des visiteurs en réaménageant l'espace bureau/Éco-Boutique en le rendant plus pratique et professionnel ;	Agir	N/A	PME-Mtl	Ecopap 
1.3.3	Ouvrir les locaux 37 heures par semaine, dont deux heures en soirée en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19 ;	Agir	Horaire d'ouverture de 37 incluant 2 heures en soirée.	Arrondissement RDP-PAT	EQ
1.3.4	Assurer la présence de l'organisme dans le quartier de Pointe-aux-Trembles pour assurer l'équité entre les deux quartiers de l'Arrondissement ;	Agir	Tenir un bilan du nombre de présence dans chaque quartier.	N/A	EQ
1.3.5	Poursuivre les démarches d'évaluation et de représentation afin d'avoir à nouveau un point de service à Pointe-aux-Trembles.	Agir	N/A	N/A	Ecopap 

	Actions	Type	Résultats attendus	Partenaires	Financement
Objectif 1.4 : Création d'un plan d'action pour la patrouille verte et bleue 					
1.4.1	Rencontrer la responsable à l'Arrondissement pour l'élaboration conjointe du plan d'action.	Agir	Plan d'action 2021 des patrouilles vertes et bleues	Arrondissement RDP-PAT	EQ
1.4.2	Réaliser des tournées de porte-à-porte pour rencontrer les citoyens et faire connaître les services et les activités de l'organisme, en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19 ;	Agir	N/A	Arrondissement RDP-PAT et Regroupement des Éco-quartier	Ecopap 
1.4.3	Rencontrer les responsables de l'Arrondissement afin que la Patrouille participe à la sensibilisation près des îlots à déchets dans les grands événements.	Analyser	Plan d'action 2021 des patrouilles vertes et bleues	Arrondissement RDP-PAT	EQ

Actions	Type	Résultats attendus	Partenaires	Financement	
3RV					
Réduction à la source					
Objectif 2.1 : Informer les citoyens sur les principes de réduction à la source et influencer ces derniers à adopter des comportements en ce sens.					
2.1.1	Contribuer au Plan directeur de gestion des matières résiduelles et à la vision zéro déchet pour 2030 de la Ville de Montréal en démystifiant et sensibilisant les citoyens à ce mode de vie ;	Agir	100 communications sur le zéro déchet	Arrondissement RDP-PAT	EQ
2.1.2	Offrir des alternatives à la consommation de produits de plastique à usage unique ;	Agir	N/A	N/A	Ecopap 
2.1.3	Mettre à la disposition des citoyens les autocollants «pas de publicité» ;	Agir	Répondre à 100% des demandes citoyennes	Regroupement des Éco-quartier	EQ
2.1.4	Sensibiliser à la problématique du gaspillage alimentaire en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19 ;	Agir	Présentation de 10 ateliers abordant le gaspillage alimentaire	Réseau alimentaire de l'Est	EQ
2.1.5	Sensibiliser à la problématique du gaspillage vestimentaire en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19 ;	Agir	Organisation de 2 activités de sensibilisations	Organismes de dons	EQ
2.1.6	Recenser et renforcer les liens entre les partenaires possibles en gaspillage alimentaire (ex. : gestion des invendus) et/ou en gaspillage vestimentaire afin de diriger les demandes convenablement ;	Collaborer	5 partenaires ciblés et contactés	Réseau alimentaire de l'Est et organismes de dons	EQ
2.1.7	Développer une plateforme en ligne pour la vente des produits de l'Éco-Boutique ;	Agir	N/A	N/A	Ecopap 
2.1.8	Créer de nouveaux points de consigne pour nos produits écoresponsables ;	Collaborer	N/A	Organismes et entreprises de RDP-PAT	Ecopap 
2.1.9	Analyse de la faisabilité de maintenir la livraison dans l'arrondissement à l'année ;	Analyser	N/A	N/A	Ecopap 
2.1.10	Poursuivre la promotion et la gestion du programme de subventions pour l'achat de produits d'hygiène durables ;	Agir	Traiter 100% des demandes	Arrondissement RDP-PAT	EQ




	Actions	Type	Résultats attendus	Partenaires	Financement
2.1.11	Évaluer la possibilité d'ajouter des produits réutilisables au programme de subventions pour l'achat de produits d'hygiène durables en collaboration avec la responsable à l'Arrondissement ;	Agir	Recommandations soumises à l'Arrondissement	Arrondissement RDP-PAT	EQ
2.1.12	Promouvoir et participer à la Semaine Québécoise de Réduction des Déchets (SQRD) selon la thématique proposée en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19 ;	Agir	Organisation de 2 activités	SQRD	EQ
2.1.13	Promouvoir les actions et événements organisés par d'autres mouvements citoyens de réduction à la source (exemple : Plastic-Attack Montréal, Association québécoise zéro déchet, Mobilisation anti-circulaire).	Agir	N/A	Mouvements citoyens de réduction à la source	Ecopap 

	Actions	Type	Résultats attendus	Partenaires	Financement
Réemploi / Réutilisation					
Objectif 2.2 : Promouvoir les services de récupération d'objets encore utilisables ou valorisables.					
2.2.1	Promouvoir les points de récupération d'objets usagés, tant pour les dons que pour les achats ;	Agir	10 publications par année	N/A	EQ
2.2.2	Éduquer les citoyens aux périodes de l'année où les centres d'enfouissement reçoivent le plus de matières de l'année. Exemple : à la semaine des déménagements, période des fêtes, changements de saison, etc ;	Agir	10 publications par année	N/A	EQ
2.2.3	Organiser des ateliers de réparation d'objets ou de « surcyclage » (ex. : décorations de Noël recyclées, vase suspendu en pots de verre recyclés, tawashi, couture, etc.) en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19.	Agir	Organisation de 1 atelier	Entreprises de réparations	EQ


	Actions	Type	Résultats attendus	Partenaires	Financement
Objectif 2.3 : Offrir des occasions propices à l'échange et aux dons d'objets usagés encore utilisables.					
2.3.1	Organiser des activités d'échanges thématiques (Ex : «Swap» ou «Troc tes trucs») en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19 ;	Agir	Organisation de 1 activité	Arrondissement RDP-PAT, Organismes ou écoles de l'arrondissement RDP-PAT	EQ
2.3.2	Organiser et diffuser des appels aux dons d'objets divers pour la réalisation d'activités de l'organisme et ainsi faire la promotion des 3RV en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19.	Agir	1 appel au don	N/A	EQ

	Actions	Type	Résultats attendus	Partenaires	Financement
Recyclage					
Objectif 2.4 : Optimiser et encourager la participation à la collecte sélective des matières recyclables afin d'atteindre les objectifs de récupération du Plan directeur de gestion des matières résiduelles de l'agglomération de Montréal.					
2.4.1	Procéder à l'analyse des demandes de bacs de recyclage des citoyens (en personne et par courriels de la part du Bureau Accès Montréal) et faire les demandes ainsi que les suivis de livraisons aux Travaux publics;	Agir	Traitement de 100% des demandes	Arrondissement RDP-PAT	EQ
2.4.2	Gérer l'inventaire physique des bacs montréalais de 67L fournis par l'arrondissement et les remettre aux citoyens qui les demandent s'ils sont éligibles à ce type de bac ;	Agir	Maintenir l'inventaire à jour	Arrondissement RDP-PAT	EQ
2.4.3	Procéder à l'analyse (recherche dans les archives, appels aux citoyens et visites terrain) des demandes de bacs de recyclage des citoyens en personne et celles reçues par courriels par le Bureau Accès Montréal (demandes de service) ;	Agir	Analyser 100% des demandes	Arrondissement RDP-PAT	EQ
2.4.4	Gérer l'inventaire physique des bacs montréalais de 67L fournis par l'arrondissement et les remettre aux citoyens qui les demandent s'ils sont éligibles à ce type de bac ;	Agir	Maintenir l'inventaire à jour	Arrondissement RDP-PAT	EQ
2.4.5	Envoyer par courriels les demandes de livraison de bacs de recyclage au responsable à l'Arrondissement ;	Agir	Transmettre numériquement 100% des demandes	Arrondissement RDP-PAT	EQ
2.4.6	Assurer un suivi des livraisons par les travaux publics auprès des citoyens et des travaux publics pour assurer une analyse adéquate des demandes ultérieures.	Agir	Assurer un suivi de 100% des demandes	Arrondissement RDP-PAT	EQ

	Actions	Type	Résultats attendus	Partenaires	Financement
Objectif 2.5 : Optimiser et encourager la participation à tout autre service de recyclage offert sur le territoire.					
2.5.1	Faire la promotion des services de l'Éco-centre (CRD, RDD, halocarbure) ;	Agir	Réponse à 100% des demandes citoyennes	Arrondissement RDP-PAT	EQ
2.5.2	Faire la promotion du service de collecte des encombrants ;	Agir	Réponse à 100% des demandes citoyennes	Arrondissement RDP-PAT	EQ
2.5.3	Faire la promotion des services découlant de la Responsabilité élargie des producteurs (ARPE, Sert pu à rien, SOGHU, etc.) ;	Agir	Réponse à 100% des demandes citoyennes	ARPE, Sert pu à rien, SOGHU	EQ
2.5.4	Tenir un point de dépôt «Appel à recycler» pour les piles usagées au bureau de l'organisme, en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19 ;	Agir	Récupération de 27 kg de batteries. Faire 2 publications.	Appel à recycler	EQ
2.5.5	Tenir un point de dépôt du programme de «Bureau en Gros» pour les crayons usagés au bureau de l'organisme, en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19 ;	Agir	Récupération de 3 kg de crayons. Faire 2 publications.	N/A	EQ
2.5.6	Évaluer l'ajout de programmes de récupération, comme «Recyc-Fluo», «ARPE» et «ReCork» (liège) au bureau de l'organisme ;	Analyser	Évaluation de 2 programmes de récupération ciblés.	ARPE, etc.	EQ
2.5.7	Promouvoir le programme « consigne-action » auprès des organismes de l'Arrondissement.	Agir	Cibler et démarcher 2 organismes.	Organismes de l'arrondissement RDP-PAT	EQ


Actions	Type	Résultats attendus	Partenaires	Financement	
Valorisation					
Objectif 2.6 : Optimiser et encourager la participation à la collecte des résidus verts et des résidus alimentaires afin d'atteindre l'objectif du Plan directeur de gestion des matières résiduelles 2020-2025.					
2.6.1	Visiter et évaluer en porte-à-porte les bacs bruns des résidences du territoire, en mettant l'emphase sur les secteurs problématiques ou qui n'ont pas été visités depuis deux ans, à l'aide de la Patrouille verte, afin d'améliorer la participation à la collecte des résidus alimentaire ;	Agir	N/A	Arrondissement RDP-PAT et REQ	Ecopap 
2.6.2	Tenir à jour une cartographie évolutive des secteurs inspectés lors des tournées de vérification ;	Agir	N/A	Arrondissement RDP-PAT et REQ	Ecopap 
2.6.3	Collaborer avec l'Arrondissement afin d'augmenter le taux de participation à la collecte des résidus alimentaires ;	Analyser	Fournir une liste de piste d'amélioration lors de la rencontre prévue à cet effet	Arrondissement RDP-PAT	EQ
2.6.4	Procéder à l'analyse des demandes de bacs de résidus alimentaires des citoyens (en personne et par courriels de la part du Bureau Accès Montréal) et faire les demandes ainsi que les suivis de livraisons aux Travaux publics;	Agir	Traitement de 100% des demandes	Arrondissement RDP-PAT	EQ
2.6.5	Gérer l'inventaire physique des bacs de résidus alimentaires (46.5L et 7.2L) et les remettre aux citoyens qui les demandent s'ils sont éligibles à ce type de bac ;	Agir	Maintenir l'inventaire à jour	Arrondissement RDP-PAT	EQ
2.6.6	Envoyer par courriels les demandes de livraison de bacs de résidus alimentaires au responsable à l'Arrondissement ;	Agir	Transmettre numériquement 100% des demandes	Arrondissement RDP-PAT	EQ
2.6.7	Assurer un suivi des livraisons par les travaux publics auprès des citoyens et des travaux publics pour assurer une analyse adéquate des demandes ultérieures ;	Agir	Assurer un suivi de 100% des demandes	Arrondissement RDP-PAT	Ecopap 
2.6.8	Faire la promotion de la pelouse écologique et de la collecte des résidus verts.	Agir	2 publications dans les médias numériques	Arrondissement RDP-PAT	EQ





Actions	Type	Résultats attendus	Partenaires	Financement	
PROPRETÉ					
Objectif 3.1 : Sensibiliser au maintien de la propreté dans l'Arrondissement et la prise de conscience de la responsabilité individuelle.					
3.1.1	Organiser, promouvoir et participer à des activités de nettoyage sur le territoire et sur les berges de l'Arrondissement en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19 ;	Agir	Organisation de 4 corvées	Écoles et organismes de l'arrondissement RDP-PAT	EQ
3.1.2	Rendre accessible et publiciser les informations relatives aux prêts d'outils pour les corvées de nettoyage ;	Agir	Traitement de 100% des demandes	Organismes	EQ
3.1.3	Promouvoir et participer aux campagnes de nettoyage événementielles sur le territoire et sur les berges de l'Arrondissement (Grande corvée montréalaise, Mission 100 tonnes, etc.) en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19 ;	Agir	Promouvoir et participer à 100% des campagnes de nettoyage événementielles proposées	Ville de Montréal Mission 100 tonnes Arrondissement RDP-PAT REQ	EQ
3.1.4	Intervenir dans les secteurs problématiques à la demande de l'Arrondissement ;	Agir	Traitement de 100% des demandes	Arrondissement RDP-PAT et BAM	EQ
3.1.5	Intervenir à la demande des citoyens, dans les secteurs problématiques ;	Agir	Traitement de 100% des demandes	Citoyens et BAM	EQ
3.1.6	Sensibiliser, à la demande de l'Arrondissement, à la propreté canine.	Agir	Traitement de 100% des demandes	Arrondissement RDP-PAT et BAM	EQ


Actions	Type	Résultats attendus	Partenaires	Financement	
Embellissement / Verdissement					
Objectif 4.1 : Contribuer à l'atteinte des objectifs du Plan d'action canopée 2012-2021.					
4.1.1	Faire la promotion, la distribution, la livraison et la plantation d'arbres subventionnés dans le cadre de la campagne « Un arbre pour mon quartier » en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19 ;	Agir	Traitement de 100% des demandes d'arbres	REQ et Soverdi	EQ
4.1.2	Sensibiliser la population aux principes de lutte aux îlots de chaleur et la nécessité de diminuer les espaces minéralisés grâce notamment aux projets d'Interventions locales en environnement et aménagement urbain (ILEAU) du Conseil régional en environnement de Montréal ;	Agir	N/A	ILEAU	Ecopap 
4.1.3	Relayer l'information de la Ville de Montréal quant à la problématique de l'Agrile du Frêne sur le domaine privé ;	Agir	Réponse à 100% des demandes citoyennes	Ville de Montréal et Arrondissement RDP-PAT	EQ
4.1.4	Maintenir notre rôle de conseillers auprès de l'Arrondissement relativement à la plantation des arbres fruitiers sur le territoire en lien avec la politique d'agriculture urbaine.	Agir	Liste de lieux ciblés pour la plantation d'arbres fruitiers sur le territoire	Arrondissement RDP-PAT	EQ




Actions	Type	Résultats attendus	Partenaires	Financement	
Objectif 4.2 : Encourager l'embellissement des terrains privés dans l'Arrondissement afin d'améliorer la qualité visuelle du paysage urbain.					
4.2.1	Rendre accessibles le prêt d'outils pour les projets d'embellissement pour les organismes et les écoles ;	Agir	Traitement de 100% des demandes	Ville de Montréal	EQ
4.2.2	Coordonner la réalisation d'une distribution annuelle de végétaux comestibles auprès des citoyens des deux quartiers en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19;	Agir	Distribution de 1000 végétaux aux citoyens	Arrondissement RDP-PAT	EQ
4.2.3	Maintenir la coordination des deux distributions annuelles de compost gratuites, en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19.	Agir	Distribution de 75 tonnes de compost aux citoyens	Arrondissement RDP-PAT	EQ



	Actions	Type	Résultats attendus	Partenaires	Financement
Nature en ville / Agriculture urbaine					
Objectif 5.1 : Développer chez les citoyens un sentiment d'appartenance et un devoir de protection face aux milieux naturels qui les entourent.					
5.1.1	Organiser des activités de découverte des espaces verts et bleus dans l'Arrondissement, comme les journées de la nature et la promenade de Jane en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19;	Agir	Organisation de 2 activités	Organismes de l'arrondissement RDP-PAT	EQ
5.1.2	Collaborer avec l'organisme ZIP Jacques-Cartier dans leurs actions de protection des berges et de luttés aux espèces envahissantes, et relayer leurs outils de communication en ce sens ;	Agir	Rediffusion de 3 publications de la ZIP Jacques-Cartier	ZIP Jacques-Cartier	EQ
5.1.3	Collaborer avec la Maison de la Culture pour l'organisation d'activités en lien avec la nature en ville. Exemple : Landart «Nature Festive» ou ateliers en lien avec le jardin patrimonial de la Maison Pierre-Chartrand en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19.	Agir	Organisation de 4 activités	Maison de la Culture	EQ





	Actions	Type	Résultats attendus	Partenaires	Financement
Objectif 5.2 : Sensibiliser les résidents aux facteurs responsables des épisodes de mauvaise qualité de l'air et ainsi les inviter à agir pour sa préservation.					
5.2.1	Relayer les outils de communication de la Ville de Montréal et/ou de la santé publique lors d'épisode de mauvaise qualité de l'air (par exemple ralenti inutile et herbe à poux) ;	Agir	Rediffusion de 3 publications sur les médias numériques	Ville de Montréal et Arrondissement RDP-PAT	EQ
5.2.2	Poursuivre la participation aux différents comités de transport pour continuer l'évaluation de différents projets et programmes afin de promouvoir les multiples alternatives à l'autosolo auprès des citoyens (Autonomik, Communauto, AmigoExpress, etc.).	Agir	N/A	Comité de transport et organismes de l'Arrondissement RDP-PAT	Ecopap 



	Actions	Type	Résultats attendus	Partenaires	Financement
Objectif 5.3 : Utiliser l'agriculture urbaine comme moyen pratique et ludique d'éducation et de sensibilisation à l'environnement et aux saines habitudes de vie.					
5.3.1	Participer aux rencontres du comité de la Politique en Agriculture urbaine de l'Arrondissement RDP-PAT ;	Agir	Participation à 100% des rencontres	Comité de la Politique en Agriculture urbaine de l'Arrondissement RDP-PAT	EQ
5.3.2	Embaucher et coordonner une équipe spécialisée en agriculture urbaine via des stages de perfectionnement et des programmes d'employabilité ;	Agir	N/A	Emploi été Canada	Ecopap 
5.3.3	Participer à l'organisation d'un kiosque pour l'Événement horticole et du Mérite horticole de l'Arrondissement, en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19 ;	Agir	Présence à 1 kiosque de l'événement Horticole	Arrondissement RDP-PAT	EQ
5.3.4	Soutenir et mobiliser les citoyens, les écoles et les organisations locales dans leurs projets d'agriculture urbaine pour seconder l'arrondissement dans l'atteinte de la Vision 30-2030 de la Politique en agriculture urbaine	Agir	Soutien de 6 projets	Citoyens, écoles, organisations locales et Arrondissement RDP-PAT	EQ
5.3.5	Poursuivre l'entente de service avec l'équipe des loisirs de l'Arrondissement, pour la coordination d'une ressource horticole dans les jardins communautaires	Agir	N/A	Services des Loisirs de l'arrondissement RDP-PAT	Ecopap 
5.3.6	Poursuivre la coordination, l'ouverture, l'entretien et la fermeture du Jardin du Citoyen à Pointe-aux-Trembles ;	Agir	Allocation de 220 heures au jardin du citoyen	Arrondissement RDP-PAT	EQ
5.3.7	Favoriser la mobilisation des citoyens en y accueillant des groupes et en les renseignant sur le principe de jardin collectif (récoltes aux bénévoles impliqués) en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19 ;	Agir	20 citoyens sensibilisés	N/A	EQ
5.3.8	Analyser l'agrandissement et l'ajout d'infrastructures au Jardin du Citoyen à Pointe-aux-Trembles en collaboration avec l'Arrondissement ;	Analyser	Proposer à l'Arrondissement une liste des ajouts d'infrastructure possible au Jardin du Citoyen	Arrondissement RDP-PAT	EQ
5.3.9	Poursuivre la coordination des Jardins Skawanoti en collaboration avec la Table de Développement Social de Rivière-des-Prairies ;	Agir	N/A	Table de Développement Social de Rivière-des-Prairies	Ecopap 
5.3.10	Poursuivre la production maraîchère aux Jardins Skawanoti et y favoriser les dons des récoltes aux bénévoles ;	Agir	N/A	N/A	Ecopap 

	Actions	Type	Résultats attendus	Partenaires	Financement
5.3.11	Accueillir des groupes à des fins d'éducation citoyenne en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19 ;	Agir	40 citoyens sensibilisés	Écoles et organismes RDP-PAT	EQ
5.3.12	Poursuivre la vente de semences biologiques et de produits horticoles écologiques au bureau de l'organisme;	Agir	N/A	N/A	Ecopap 
5.3.13	Planter une nouvelle Zones libres d'agriculture urbaine (ZLAU) ;	Agir	Planter 1 ZLAU	Arrondissement RDP-PAT	EQ
5.3.14	Effectuer le suivi, l'entretien, la plantation et l'animation des Zones libres d'agriculture urbaine (ZLAU).	Agir	200 heures allouées	Arrondissement RDP-PAT	EQ

	Actions	Type	Résultats attendus	Partenaires	Financement
Administration					
Objectif 6.1 : Mettre en place les ressources nécessaires à la réalisation du Plan d'action.					
6.1.1	Tenir une rencontre mi-annuelle de suivi du plan d'action ;	Agir	N/A	N/A	EQ
6.1.2	En collaboration avec l'Arrondissement, revoir en début d'année 2021, le processus de reddition de compte (livrables et les cibles) pour le présent plan d'action ;	Agir	Processus de reddition de compte défini et adopté le 11 février 2021.	Arrondissement RDP-PAT	EQ
6.1.3	Gérer la patrouille verte (REQ), coordonner leurs interventions, s'assurer de la prise en compte des objectifs des mandats locaux fixés annuellement par l'arrondissement RDP-PAT et rendre compte de leurs interventions ;	Agir	N/A	N/A	Ecopap 
6.1.4	Gérer les ressources humaines permanentes (5 employés- es à temps plein) ;	Agir	N/A	N/A	EQ
6.1.5	Accueillir et gérer les équipes saisonnières ou temporaires (+/- 6 à 10 employés étudiants, contractuels ou stagiaires);	Agir	N/A	N/A	Ecopap 
6.1.6	Gérer les ressources financières et matérielles ;	Agir	N/A	N/A	EQ
6.1.7	Veillez à la vie démocratique de l'Éco de la Pointe-aux-Prairies : rencontre du conseil d'administration, assemblée générale annuelle, rencontre d'équipe.	Agir	N/A	N/A	Ecopap 

	Actions	Type	Indicateur	Partenaires	Financement
Objectif 6.2 : Développer et maintenir les nouvelles avenues de financement pour l'organisme.					
6.2.1	Poursuivre le développement de l'Éco-Boutique en tenant des rencontres marketing trimestrielles ;	Agir	N/A	N/A	Ecopap 
6.2.2	Développer de nouvelles campagnes de promotion afin de solliciter des dons ;	Agir	Déployer 1 campagne	N/A	EQ
6.2.3	Poursuivre et faire la promotion des offres de formations payantes pour les organismes qui se situent à l'extérieur de l'Arrondissement et les entreprises ;	Agir	N/A	N/A	Ecopap 
6.2.4	Déposer des demandes d'aide financière afin de pouvoir développer de nouveaux projets.	Agir	2 demandes réalisées	N/A	EQ

	Actions	Type	Indicateur	Partenaires	Financement
Objectif 6.3 : Améliorer les conditions salariales des employés afin d'avoir un meilleur taux de rétention et augmenter la qualification de ces derniers.					
6.3.1	Maintenir des salaires équivalents au marché du travail dans le domaine de l'environnement ;	Agir	N/A	N/A	Ecopap 
6.3.2	Maintenir la mise en place d'avantages sociaux qui font rayonner la mission de l'organisme (exemple : rabais en boutique), télétravail s'y applicable (réduction de GES) ;	Agir	N/A	N/A	Ecopap 
6.3.3	Évaluer l'impact des frais d'assurances collectives sur les salaires des employés ;	Analyser	N/A	N/A	Ecopap 
6.3.4	Maintenir l'offre de formations et de perfectionnement aux employés-es ;	Agir	Offrir 50 heures de développement.	N/A	EQ
6.3.5	Évaluer l'impact d'une cotisation de l'employeur sur notre REER.	Analyser	N/A	N/A	Ecopap 

Actions	Type	Indicateur	Partenaires	Financement	
Communication					
Objectif 6.4 : Maintenir et optimiser les outils de communication afin d'accroître la visibilité et la portée de l'organisme et du programme Éco-quartier auprès des citoyens.					
6.4.1	Mettre en œuvre le Plan de communication 2021-2022 ;	Agir	N/A	N/A	Ecopap 
6.4.2	Alimenter les plateformes numériques (Facebook, Instagram, site internet) ;	Agir	Effectuer 365 publications (Facebook et Instagram ensemble)	N/A	EQ
6.4.3	Poursuivre la diffusion d'infolettres mensuelles thématiques (activités à venir, jardins communautaires, Éco-Boutique) et évaluer leur impact ;	Agir	800 personnes rejointes Publier 24 infolettres	N/A	EQ
6.4.4	Préparer et diffuser des outils de promotion et de sensibilisation inclusifs et accessibles (affiches, dépliants, etc.) ;	Agir	80 outils produits	N/A	EQ
6.4.5	Produire des articles en ligne afin d'alimenter le blogue et poursuivre l'amélioration de la navigation, selon les thématiques abordées ;	Agir	10 articles produits	N/A	EQ
6.4.6	Relayer auprès de l'Arrondissement et des partenaires les publications numériques pertinentes ;	Agir	10 publications numériques relayés.	Arrondissement RDP-PAT	EQ
6.4.7	Mise à jour du site web ;	Agir	N/A	N/A	Ecopap 
6.4.8	Analyser la possibilité d'élaborer en collaboration avec l'Arrondissement des campagnes de sensibilisation et des outils de communication pour la gestion responsable des matières résiduelles ciblées.	Analyser	Faire des recommandations à l'arrondissement et les transmettre à la responsable attitrée.	Arrondissement RDP-PAT	EQ

Actions	Type	Indicateur	Partenaires	Financement	
Objectif 6.5 : Maintenir et améliorer l'échange d'informations entre l'Éco de la Pointe-aux-Prairies et les différents partenaires municipaux.					
6.5.1	Apporter une contribution en amont au processus de mise en œuvre de projets ou de politiques lié à l'environnement (SHV, Développement durable et Agriculture urbaine) ;	Agir	Soutenir 100% des demandes de l'Arrondissement.	Arrondissement RDP-PAT	EQ
6.5.2	Acheminer, à la demande, les données et les statistiques accumulées par l'Éco de la Pointe-aux-Prairies.	Agir	Traiter 100% des demandes de l'Arrondissement.	Arrondissement RDP-PAT	EQ

Actions	Type	Indicateur	Partenaires	Financement
Concertation				
Objectif 6.6 : Influencer les différents acteurs locaux et régionaux à adopter de nouvelles pratiques ou orientation en mettant à contribution l'expertise environnementale de l'Éco de la Pointe-aux-Prairies.				
6.6.1 S'impliquer dans différents comités de travail pertinents (Chantier transport, Centre traitement des matières organiques, Collectif jeunesse, etc.) ;	Agir	Fournir la liste des partenaires annuellement.	Chantier transport, Centre traitement des matières organiques, Collectif jeunesse	EQ
6.6.2 Soutenir et appuyer les mobilisations citoyennes en matière d'environnement (Pétition pour le transport en commun, Mobilisation pour la friche ferroviaire de l'est, etc.) ;	Agir	Soutenir et appuyer 100% des demandes pertinentes	Groupes de citoyens	EQ
6.6.3 Participer aux consultations publiques, forums, rédactions et dépôts de mémoire dans les champs d'expertise propre à l'organisme et en lien avec les thématiques liées à la mission ;	Agir	Soutenir 100% des demandes de participation pertinente	N/A	EQ
6.6.4 Participer aux assemblées générales annuelles des organismes dont l'Éco de la Pointe-aux-Prairies est membre ;	Agir	Participer à 100% des AGA des organismes dont l'Éco-PAP est membre.	Organismes RDP-PAT	EQ
6.6.5 Participer aux activités de relations publiques et de réseautage des partenaires et bailleurs de fonds ;	Agir	Participer à 100% des activités pertinentes de l'Arrondissement	N/A	EQ
6.6.6 Développer et maintenir des liens avec la Commission scolaire de la Pointe-de-l'île.	Agir	1 projet conjoint démarché	Commission scolaire de la Pointe-de-l'île	EQ



Plan d'action 2022 - Version finale transmise le 12 nov 2021
Programme Éco-quartier Arrondissement RDP-PAT

Actions/Projets/Moyens		Clientèle visée	Résultats attendus en 2022 (livrables ou cibles)	Indicateurs de suivi (Voir Lexique pour le détail)	Financement /Programme	Ressource humaine responsable	Échéancier préliminaire	Soutien demandé à l'Arrondissement	Exemples d'activités
VOLET 1 / Écologiquement et consommation responsable des ressources									
1.1 Sensibiliser la population de RDP-PAT à la transition écologique (Plan Climat) et à la consommation responsable des ressources en offrant un service de proximité aux citoyens et développant des communications innovantes:									
1.1.1	Promouvoir et participer à des événements spéciaux en lien avec la transition écologique et l'environnement	Citoyens OBNL	Organiser 5 activités/ateliers/formations dans le cadre de journées/événements spéciaux Promouvoir par l'intermédiaire de différents moyens/plateformes de communication	Liste des activités/ ateliers/ formations	EQ	Coordo. Éco-quartier	À l'année		Jour de la terre, SQRD, Parking Day
1.1.2	Accueillir les citoyen.nes dans le local principal de l'ÉQ, afin de répondre à leurs questions par téléphone, par courriel ou en personne, en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19	Citoyens OBNL ICI	Accueillir les citoyen.nes 37h par semaine incluant 2 heures en soirée. / Transmettre un compte-rendu de l'achalandage annuel	Horaire d'ouverture Données de la liste d'achalandage	EQ	À tour de rôle	50 semaines par an	Prêt d'un local au centre communautaire RDP	
1.1.3	Assurer la présence de l'organisme dans le quartier de Pointe-aux-Trembles pour assurer l'équité entre les deux quartiers de l'Arrondissement, en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19	Citoyens	/ Tenir un kiosque au Marché Publics de PAT tous les samedis de la saison estivale (12 semaines) / Tenir un point de service dans PAT (Courtepointe)	Données de la liste d'achalandage	EQ	À tour de rôle	50 semaines par an	Faire la diffusion du point de service à PAT	
1.1.4	Réaliser des kiosques d'information et des jeux en environnement lors de grands événements dans l'Arrondissement en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19	Citoyens	Déployer la stratégie élaborée avec l'Arrondissement pour atteindre les cibles identifiées lors d'une rencontre prévue afin de définir les mandats locaux de la patrouille verte	Les indicateurs de suivis seront précisés suite à la rencontre de définition des mandats locaux PV. Exemples : nbr de kiosques, de jeux, de personnes sensibilisées, etc	EQ + Patrouille verte (REQ) + Financement externe : Emploi été Canada	Patrouille verte	Juin à Aout 2022		Fête de la famille, Animation au Marché public
1.1.5	Réaliser des tournées de porte-à-porte pour rencontrer les citoyens afin faire connaître les réglementations municipales et cibles en environnement dans des secteurs ciblés (ou problématiques), en utilisant divers moyens adaptés aux différents publics en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19	Citoyens	Déployer la stratégie élaborée avec l'Arrondissement pour atteindre les cibles identifiées lors d'une rencontre prévue afin de définir les mandats locaux de la patrouille verte	Les indicateurs de suivis seront précisés suite à la rencontre de définition des mandats locaux PV. Exemples : nbr de kiosques, de jeux, de personnes sensibilisées, etc	EQ + Patrouille verte (REQ) + Financement externe : Emploi été Canada	Patrouille verte	Juin à Aout 2023		Règlement sur les gouttières, Règlement sur l'utilisation de foyer
1.1.6	Élaborer et mettre en oeuvre un Plan de communication 2022-2023 afin de promouvoir le programme éco-quartier et ses activités	Citoyens OBNL ICI	/ Élaborer, faire approuver et mettre en oeuvre une stratégie de communication en tenant compte des orientations définies en collaboration avec l'Arrondissement lors d'une rencontre prévue à cet effet. / Déposer un bilan annuel des actions de communication et de leur portée	Les indicateurs de suivis seront précisés suite à la rencontre. Exemples : Nbr d'infolettres, de publications sur les réseaux sociaux par volets, d'outils de communication développés, de publications de l'Arrondissement relayées, nbr de citoyens rejoints, Etc.	EQ	Chargé des com.	28 février 2022		
1.1.7	Poursuivre la diffusion des outils de communications municipaux (dépliants, affiches et publications) et collaborer à leur mise à jour et optimisation	Citoyens OBNL ICI	/ Lors d'une rencontre prévue à cet effet, soumettre à l'Arrondissement une liste et des recommandations sur les outils qui devraient être mis à jour / Participer à l'optimisation de 3 outils en collaboration avec l'Arrondissement	/ Liste des dépliants en "stock" à nos bureaux / Liste des outils de communications à mettre à jour / Nombre d'outils optimisés	EQ	Chargé des com.	/ Diffusion à l'année / Dépôt de la liste des dépliants 31 mars 2022		Exemple d'outils à optimiser : Page internet de l'Arrondissement sur les collectes :
1.1.8	Poursuivre la mise à jour du site web	Citoyens	N/A		Ecopap		À l'année		
1.1.9	Offrir aux citoyens de l'Arrondissement un point de vente de produits écoresponsables, zéro déchet, locaux et abordables	Citoyens	N/A		Ecopap		À l'année		
1.1.10	Poursuivre la livraison des commandes éco-boutique dans l'Arrondissement.	Citoyens	N/A		Ecopap		À l'année		
1.2 Promouvoir et déployer des stratégies d'incitation à l'adoption de pratiques écoresponsables, en priorisant les personnes vulnérables-àux changements climatiques (Plan climat)									
1.2.1	Offrir des activités, des ateliers et des formations gratuites en l'adaptant à la réalité de la COVID-19	Citoyens OBNL Écoles Camps de jour	/ Tenir une liste à jour des ateliers offerts par thématique. / Offrir 30 activités et formations.	Liste des activités/ ateliers/ formations	EQ + Patrouille verte (REQ) + Financement externe : Emploi été Canada	Coordo. Éco-Quartier + Patrouille verte (camp de jour)	À l'année	Organiser une rencontre avec le responsable des camps de jours de l'Arrondissement	Formations sur les changements climatiques, Atelier sur les produits ménagers écologiques
1.2.2	Soutenir la mise en place des comités verts de la CSSPI	Institutions Étudiants	/ Rencontrer les responsables dans les écoles / Former les comités verts et soutenir la mise en place de leurs activités / Remettre un compte rendu en fin de projet	/ Nombre de rencontres / Liste des écoles soutenues et des activités des comités / Nombre d'élèves touchés	EQ + Financement externe : Mesure 4.2 MILIEUX DE VIE FAVORABLES - JEUNESSE DE LA DSP	Coordo. Éco-quartier	Fin de projet automne 2022		/ Corvée de nettoyage sur le terrain de l'école / Activité de vente de jouets usagés pour financement de l'école / Création de classes vertes
1.3 Mobilisation de la communauté montréalaise autour de la transition écologique (Plan climat) en suscitant l'implication des partenaires du milieu ainsi que la participation citoyenne (Planification stratégique RDP-PAT) et en mettant à profit l'expertise environnementale de l'Éco PAP.									
1.3.1	Poursuivre le recrutement, l'encadrement et l'engagement des bénévoles lors d'événements et d'activités ;	Citoyens OBNL	/ Poursuivre la diffusion de l'outil de recrutement et promouvoir les opportunités de bénévolat par l'intermédiaire de différents moyens/plateformes de communication / Recruter et encadrer des bénévoles pour 5 événements ou activités	Liste des activités/ ateliers/ formations	EQ	Chargé des com.	À l'année		

1.3.2	Créer des liens avec le milieu, agir en concertation et s'impliquer dans différents comités de travail pertinents en lien avec la transition écologique et l'environnement	OBNL	/ Assister à 20 rencontres avec les partenaires/collaborateurs en cours de mandat / Fournir la liste des partenaires et comités annuellement.	/ Liste des partenaires et des comités de travail / Nombre de rencontres et heures allouées	EQ	Tous les employés permanents selon l'expertise / sujet du comité	À l'année		(Chantier transport, Centre traitement des matières organiques, Collectif jeunesse, etc.) ;
1.3.3	Organiser, promouvoir et participer à des activités de nettoyage sur le territoire et sur les berges de l'Arondissement en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19 ;	Citoyens OBNL Institutions	/ Organisation de 4 corvées sur le territoire / Promouvoir par l'intermédiaire de différents moyens/plateformes de communication	liste des activités/ ateliers/ formations + Kilo de déchets ramassés	EQ	Coordo. Éco-quartier	Mai à Octobre 2022	Diffusion et promotion des corvées organisées sur le territoire	
1.3.4	Faire la promotion et la gestion des prêts d'outils pour les corvées de nettoyage, projets de verdissement et d'agriculture urbaine	Citoyens OBNL Institutions	/ Promouvoir par l'intermédiaire de différents moyens/plateformes de communication / Traitement de 100% des demandes	liste de prêts d'outils	EQ + Ville centre (outils)	Chargé des com.	Mai à Octobre 2022		Balais, Sac-poubelle, Gants, Pelles, Râteaux, etc.
VOLET 2 / Gestion des matières résiduelles et 3Rv									
2.1 Participer à l'optimisation de la gestion des matières résiduelles et des collectes sélectives (PDGMR)									
2.1.1	Informier et répondre aux questions et aux requêtes citoyennes au sujet des collectes sélectives	Citoyens OBNL ICI	Traiter 100% des demandes et au besoin rediriger vers les autres services de collecte (Écocentre, Encombrants, Résidus verts, etc.)	Liste d'achalandage	EQ	Coordo. Éco-quartier	À l'année		
2.1.2	Remettre aux citoyens et entités admissibles les bacs de recyclages (45L) et de compost (bac brun et bac de compost), fournis par l'Arondissement, lorsqu'ils en font la demande directement à l'Éco-quartier	Citoyens OBNL ICI	Traiter 100% des demandes	Liste des bacs distribués	EQ	Coordo. Éco-quartier	À l'année	TP : Fournir les bacs 45L et compost à l'Écopap pour redistribution à nos bureaux	
2.1.3	Promouvoir et gérer des points de dépôts pour certaines matières résiduelles et les acheminer vers les filières appropriées en vue de leur réutilisation ou de leur recyclage.	Citoyens	/ Tenir un point de dépôt (petit volume) pour les piles usagées / Tenir un point de dépôt (petit volume) pour les crayons usagés / Promouvoir par l'intermédiaire de différents moyens/plateformes de communication	/ Nombre de kilos de batteries récupérées / Nombre de kilos de crayons récupérés	EQ	Coordo. Éco-quartier	À l'année		/ Appel à Recycler / Programme de recyclage Bureau en gros
2.1.4	En collaboration avec l'Arondissement, développer et déployer des stratégies afin d'optimiser l'encadrement de la gestion des matières résiduelles lors d'événements sur le domaine public (PDGMR)	Citoyens Porteurs d'événements sur le domaine public	/ Lors d'une rencontre prévue à cet effet, soumettre à l'Arondissement une liste de recommandations afin d'optimiser l'encadrement de la GMR lors des événements / Allouer 20 heures à la mise en oeuvre des recommandations sélectionnées; / Déployer la stratégie élaborée avec l'Arondissement pour atteindre les cibles identifiées lors d'une rencontre prévue afin de définir le mandat local de la patrouille verte, en lien avec le tri des déchets lors d'événements publics;	Nombre d'heures allouées Pour la partie PV, les indicateurs de suivis seront précisés suite à la rencontre de définition des mandats locaux. Exemple : nbr d'événements, nbr de personnes touchés, etc.	EQ + Patrouille verte (REG) + Financement externe : Emploi été Canada	Coordo. Éco-quartier + Patrouille verte	Patrouille : Juin à Aout 2023 Dépôt de la liste de recommandation : 31 mars 2022		
2.1.5	En collaboration avec l'Arondissement, développer et déployer des stratégies afin d'informer et de sensibiliser les citoyens, dans des secteurs ciblés (ou problématiques), en utilisant divers moyens adaptés aux différents publics et aux différentes matières	Citoyens OBNL ICI	Déployer la stratégie élaborée avec l'Arondissement pour atteindre les cibles identifiées lors d'une rencontre prévue afin de définir les mandats locaux de la patrouille verte	Les indicateurs de suivis seront précisés suite à la rencontre de définition des mandats locaux PV. Exemples : Nbr de portes visitées, de citoyens sensibilisés, d'outils de communication développée, cartographie des secteurs visités, etc.	EQ + Patrouille verte (REG) + Financement externe : Emploi été Canada	Patrouille verte	Juin à Aout 2022		
2.2 Mettre en place divers moyens et incitatifs (Planification stratégique RDP-PAI) pour favoriser la réduction à la source et le réemploi, en priorisant la lutte au gaspillage alimentaire et au gaspillage textile (PDGMR et Plan climat)									
2.2.1	Promouvoir la disponibilité et mettre à la disposition des citoyens les autocollants «pas de publicité» ;	Citoyens	/ Promouvoir par l'intermédiaire de différents moyens/plateformes de communication / Traiter 100% des demandes citoyennes	Nombre d'autocollants distribués	EQ	Chargé des com.	À l'année		
2.2.2	Promouvoir et gérer le programme de subventions pour l'achat de produits d'hygiène durables ;	Citoyens	/ Traiter 100% des demandes / Transmettre un rapport annuel	/ Nombre de demandes traitées selon le type de produits subventionnés / Estimation du nombre de déchets évités	EQ	Chargé des com.	/ À l'année / Rapport final 31 décembre 2022	Diffusion et promotion du programme	
2.2.3	En collaboration avec l'Arondissement, participer à l'élaboration et au déploiement d'un programme de sensibilisation à la transition écologique, en priorisant les thématiques du gaspillage alimentaire et vestimentaire en collaboration avec les établissements municipaux (Plan Climat).	Citoyens	/ Allouer 25 heures dans l'accompagnement de la mise en oeuvre de la stratégie / Accompagner l'Arondissement dans la réalisation de la stratégie pour atteindre les cibles identifiées lors d'une rencontre prévue à cet effet	/ Nombre d'heures allouées / Liste des activités/ ateliers/ formations	EQ	Coordo. Éco-quartier	Automne 2022		Mise en vitrine de livre écologique : Activités au FabLab
2.2.4	Élaborer et présenter à l'Arondissement une proposition pour la mise en place d'un défi "zéro déchet" orienté sur la notion de gaspillage alimentaire. (Plan Climat)	Citoyens OBNL ICI	/ Allouer 70 heures à l'élaboration d'une proposition, en tenant compte des orientations définies en collaboration avec l'Arondissement lors d'une rencontre prévue à cet effet; / Transmettre et présenter la proposition à l'Arondissement	Nombre d'heures allouées	EQ	Coordo. Éco-quartier	Rencontre : Printemps 2022 Dépôt proposition : Sept 2022		
2.2.5	Promouvoir et inciter les citoyens à effectuer des dons ou échanges textiles	Citoyens	/ Promouvoir par l'intermédiaire de différents moyens/plateformes de communication / Organisation de 2 activités/formations en lien avec ce thème	liste des activités/ ateliers/ formations	EQ	Coordo. Éco-quartier	Printemps 2022 Automne 2022		Swap vêtements, échanges de costumes d'Halloween
VOLET 3 / VERDISSEMENT ET BIODIVERSITÉ URBAINE									
3.1	Promouvoir l'importance de la biodiversité urbaine (Plan climat) et participer à l'accroissement du verdissement du territoire (Planification stratégique RDP-PAT), en privilégiant les zones vulnérables aux vagues de chaleur (Plan climat)								

3.1.1	Faire la promotion, la distribution, la livraison et la plantation d'arbres subventionnés dans le cadre de la campagne « Un arbre pour mon quartier » en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19 ;	Citoyens	/ Promouvoir par l'intermédiaire de différents moyens/plateformes de communication / Traiter 100% des demandes d'achat / Planifier, coordonner et réaliser 2 distributions d'arbres au printemps et à l'automne / Transmettre un compte-rendu au printemps et à l'automne	/ Nombre d'arbres réguliers et fruitiers distribués / Nombre d'acheteurs / Nombre d'arbres livrés et plantés réguliers et fruitiers	EQ + Patrouille verte (REQ) + Financement externe : Emploi été Canada + Sorverdi (arbres)	Coordo. Éco-quartier + Patrouille verte pour plantation et livraison	Distribution printemps - Juin Distribution automne - Octobre	Diffusion du programme UAPMQ	
3.1.2	En collaboration avec l'Arrondissement, développer et déployer des stratégies afin d'informer et sensibiliser les citoyens à l'importance de la forêt urbaine et à ses enjeux, dans un contexte de changements climatiques	Citoyens	Déployer la stratégie élaborée avec l'Arrondissement pour atteindre les cibles identifiées lors d'une rencontre prévue afin de définir les mandats locaux de la patrouille verte	Les indicateurs de suivi seront précisés suite à la rencontre de définition des mandats locaux PV. Exemples : nbr de portes visitées, de kiosques organisés, de citoyens sensibilisés, d'outils de communication développés, cartographie des secteurs visités, etc.	EQ + Patrouille verte (REQ) + Financement externe : Emploi été Canada	Patrouille verte	Juin à Aout 2022		Agrile du frêne, Dépôt sauvage, Espèce envahissante
3.1.3	Élaborer et présenter à l'arrondissement une stratégie de gestion différenciée /renaturalisation d'espace vert sous-utilisé.	Citoyens	/ Allouer 70 heures à l'élaboration d'une proposition, en tenant compte des orientations définies en collaboration avec l'Arrondissement lors d'une rencontre prévues à cet effet; / Transmettre et présenter la proposition à l'Arrondissement	Nombre d'heures allouées	EQ	Coordo. Éco-quartier	/ Rencontre 31 mars 2022 / Dépôt de la proposition 30 sept. 2022		
3.1.4	Promouvoir les méthodes d'entretien écologiques des jardins/pelouse pour préserver la biodiversité urbaine.	Citoyens	Déployer la stratégie élaborée avec l'Arrondissement pour atteindre les cibles identifiées lors d'une rencontre prévue afin de définir les mandats locaux de la patrouille verte	Les indicateurs de suivi seront précisés suite à la rencontre de définition des mandats locaux PV. Exemples : nbr de publications effectuées, outil de communication développée, nombre de personnes touchées, etc.	EQ + Patrouille verte (REQ) + Financement externe : Emploi été Canada	Patrouille verte	Juin à Aout 2022		Herbicyclage, Engrais naturels, Herbe à poux
3.1.5	Élaborer un projet de déminéralisation, d'un espace d'au moins 100m2	Citoyens Institutions			Écopap + Financement externe : Sous les pavés CEUM	Coordo. Éco-quartier	Réalisation du projet d'ici l'automne 2023		
VOLET 4 / Agriculture urbaine et saines habitudes de vie									
4.1	Faciliter et favoriser une diversité de projets citoyens et collectifs (Plan d'action AU)								
4.1.1	Promouvoir et coordonner la réalisation des distributions annuelles de végétaux comestibles et de compost auprès des citoyens, en s'adaptant aux consignes sanitaires liées à la COVID-19;	Citoyens	/ Promouvoir par l'intermédiaire de différents moyens/plateformes de communication les distributions / Élaborer et faire approuver par l'Arrondissement une fiche horticole / Planifier, coordonner et réaliser 2 distributions au printemps (1200 plantes potagères, 75 tonnes de compost et 20 tonnes de copeaux de bois) et 1 distribution à l'automne (300 vivaces comestibles) / Transmettre un compte-rendu au printemps et un compte rendu à l'automne	/ Nombre et espèces de végétaux distribués / Nombre de citoyens participants / Tonnage de compost et copeaux de bois distribués	EQ	Coordo. Agriculture urbaine Coordo. Éco-quartier	Mai 2022 Octobre 2022	/Permis d'évènement /Récupération et livraison du compost sur le site / Livraison de matériel (cônes, panneaux d'arrêts) /Promotion des distributions	
4.1.2	Promotion et participation à l'évènement horticole "Cultivons le plaisir" (Plan d'action AU)	Citoyens	/ Promouvoir l'évènement par l'intermédiaire de différents moyens/plateformes de communication / Animer une activité/atelier/formation pour l'évènement	Liste des activités/ ateliers/ formations	EQ	Coordo. Agriculture urbaine	Printemps 2022		Conférence Kiosque
4.1.3	Animer des activités/ateliers/formations afin de faire la promotion de l'agriculture urbaine et des saines habitudes de vie;	Citoyens OBNL Institutions	Animer 40 activités/ateliers/formations	Liste des activités/ ateliers/ formations	EQ	Coordo. Agriculture urbaine	à l'année		Atelier de semis Atelier conservation semences Atelier culinaire avec les récoltes du jardin Inclus les activités dans les jardins collectifs et les ZLAU
4.1.4	Poursuivre la promotion, la coordination et le suivi du Jardin du Citoyen à Pointe-aux-Trembles, en ayant pour objectif de mobiliser les citoyens autour de sa prise en charge (entretien et récoltes);	Citoyens OBNL Institutions (écoles)	/Fournir une liste du soutien requis en début d'année /Assurer l'ouverture et la fermeture du jardin /Allouer 70 heures à l'entretien du jardin / Promouvoir par l'intermédiaire de différents moyens/plateformes de communication /Déployer des stratégies afin de susciter la mobilisation citoyenne pour la prise en charge du jardin	/ Liste des initiatives en AU	EQ	Coordo. Agriculture urbaine	Mai à Octobre 2022	Barils d'eau (remplissage et entreposage) Livraison de terreau et compost	
4.1.5	Poursuivre la promotion, l'implantation, la coordination et le suivi des ZLAU (Plan d'action AU), en ayant pour objectif de mobiliser les citoyens autour de leur prise en charge (entretien et récoltes)	Citoyens OBNL Institutions (écoles, CPE)	/Fournir une liste du soutien requis en début d'année / Implantation d'une nouvelle ZLAU / Assurer l'ouverture et la fermeture des ZLAU existantes / Allouer 70 heures à l'entretien des ZLAU / Promouvoir par l'intermédiaire de différents moyens/plateformes de communication /Déployer des stratégies afin de susciter la mobilisation citoyenne pour la prise en charge du jardin	/ Liste des initiatives en AU	EQ	Coordo. Agriculture urbaine	Mai à Octobre 2022	Barils d'eau (remplissage et entreposage) Livraison de terreau et compost	Nouvelle implantation 2022 : Fiche ferroviaire
4.1.6	Poursuivre la gestion du projet pilote autorisant la garde de poules pondeuses et informer/sensibiliser les citoyens aux bonnes pratiques en la matière.(Plan d'action AU)	Citoyens	/Allouer 163 heures à la poursuite du projet pilote en tenant compte des orientations définies en collaboration avec l'Arrondissement lors d'une rencontre prévues à cet effet Voir l'entente	Nbr d'heures allouées	Financement Bureau de projets pour projet spécial 2021-2022	Jardinière Urbaine	/ À l'année / Rapport final déposé au plus tard le 31 décembre 2022		

4.1.7	Poursuivre la production maraîchère aux Jardins Skawanoti et y favoriser les dons des récoltes aux bénévoles et aux banques alimentaires locales ;	Citoyens	N/A		Ecopap + Financement CDC	Coordo. Agriculture urbaine	Mai à Octobre 2022		
4.1.8	Poursuivre l'entente de service avec l'équipe de loisirs de l'Arrondissement, pour la coordination d'une ressource horticole dans les jardins communautaires (incluant la participation au mérite horticole) ;	Citoyens	Voir l'entente		Ecopap Convention de services dans le cadre du programme de jardins communautaires (DCSLDS)	Direction / Jardinière Urbaine	Mai à Octobre 2023		
4.2 Soutenir et appuyer les projets communautaires en agriculture urbaine (Plan d'action AU) afin d'accroître l'autonomie alimentaire sur le territoire (Planification stratégique RDP-PAT)									
4.2.1	Développer et gérer l'appel à projets citoyen et communautaire en agriculture urbaine. (Plan d'action AU)	Citoyens ONBL Institutions	/Allouer 598 heures au développement et à la gestion de l'appel à projets citoyen et communautaire Voir l'entente	Nbr d'heures allouées	Financement Bureau de projets pour Projet spécial 2021-2022	Coordo. Agriculture urbaine	Fin du mandat décembre 2022		
4.2.2	Soutenir le développement d'un projet d'agriculture urbaine sur le terrain vacant Rodolphe Forget en collaboration avec la COOP;	Citoyens ONBL	Allouer 35 heures au soutien du projet	/ Liste des initiatives en AU / Nombre d'heures allouées	EQ	Coordo. Agriculture urbaine			
4.2.3	Soutenir 2 comités citoyens dans la mobilisation des riverains, l'élaboration de propositions d'aménagement et la réalisation des projets de ruelle agricoles ;	Comités de citoyens	/Allouer 105 heures au soutien des comités citoyens pour la mobilisation, l'élaboration des propositions et la réalisation des projets, en tenant compte des orientations définies en collaboration avec l'Arrondissement lors d'une rencontre prévue à cet effet; /Transmettre et présenter la proposition d'aménagement à l'Arrondissement pour validation /Promouvoir les initiatives réalisées /Déposer un compte rendu	/ Nombre d'heures allouées / Liste des initiatives en AU	EQ	Coordo. Agriculture urbaine	à discuter	Assume le coût de réalisation des aménagements proposés	
4.2.4	Élaborer et présenter à l'Arrondissement une stratégie afin de mobiliser les citoyens autour de la prise en charge de zone de plantations nourricières (participation à l'entretien et aux récoltes) (Planification stratégique RDP-PAT)	Citoyens	/Allouer 70 heures à l'élaboration d'une proposition, en tenant compte des orientations définies en collaboration avec l'Arrondissement lors d'une rencontre prévue à cet effet; /Transmettre et présenter la proposition à l'Arrondissement	Nombre d'heures allouées	EQ	Coordo. Agriculture urbaine	à discuter		Fruits défendus, Fiche Hydro-Qc Clémentine-Roussetière
4.3 Soutenir l'Arrondissement dans la préservation et la mise en valeur du patrimoine agricole de RDP-PAT (Plan d'action AU)									
4.3.1	Soutenir les Maisons de la culture de RDP et PAT avec le développement, l'animation et le suivi de potagers patrimoniaux	Citoyens	/ Soumettre des recommandations à l'Arrondissement lors d'une rencontre prévue à cet effet afin de faciliter la prise en charge et le suivi du jardin par les Maisons de la culture / Planifier et la fermeture du jardin Pierre-Chartrand / Coordonner la création d'un jardin patrimonial à Antoine-Beaudry / Animer 4 ateliers sur les semences/ végétaux patrimoniaux en collaboration avec l'Arrondissement	/ Liste des initiatives en AU / Liste des activités/ ateliers/ formation	EQ + financement soumission maison de la culture PAT	Coordo. Agriculture urbaine	Rencontre pour jardin maison Pierre-Chartrand : Mars 2022 Rencontre pour jardin maison Antoine Beaudry : Avril 2022 Jardin : Mai à octobre 2022 / Ateliers printemps/été 2022	Rencontre de coordination Arrosage des installations	Jardin patrimonial Pierre-Chartrand depuis 2019
4.4 Participer à la mobilisation des acteurs autour de la vision 30-2030 (Plan d'action AU)									
4.4.1	Participer aux rencontres du comité de coordination AU (Plan d'action AU)	N/A	Participer à 100% des rencontres	Nombre d'heures allouées	EQ	/ Direction / Coordo. Agriculture urbaine	À l'année		
4.4.2	Participer aux rencontres de concertation du pôle d'innovation en AU (Planification stratégique RDP-PAT)	N/A	Participer à 100% des rencontres	Nombre d'heures allouées	EQ	/ Direction / Coordo. Agriculture urbaine	À l'année		
4.4.3	Participer à la campagne de communication de l'Arrondissement en agriculture urbaine (Plan d'action AU) ;	N/A	/ Relayer les infos sur l'évolution de l'objectif 30-2030 / Inciter et promouvoir l'inscription des projets communautaires/citoyen sur cultivate ta ville, etc.		EQ	Chargé des com.	À l'année		
4.4.4	Favoriser l'implantation d'un projet de serre communautaire à RDP	ONBL Citoyen	/ Assister à 100% des rencontres avec les partenaires/collaborateurs	Nombre d'heures allouées	EQ + Financement externe de la DRSP (réponse attendue)	Coordo. Agriculture urbaine			
VOLET 5 / Activités opérationnelles et de reddition de compte									
5.1 Mettre en place les ressources nécessaires à la réalisation du Plan d'action.									
5.1.1	Organiser et participer à des rencontres opérationnelles avec les intervenants de l'Arrondissement afin de planifier et de mettre oeuvre le plan d'action du programme éco-quartier	N/A	/ Allouer 250 heures aux rencontres opérationnelles (env. 50h par employés)	Nombre d'heures allouées Liste des rencontres Arrondissement	EQ	À tour de rôle selon les dossiers	À l'année		
5.1.2	Assurer le suivi de l'avancement du plan d'action, des ressources financières et des ressources matérielles grâce à des redditions de comptes tous les trois/quatre mois selon le calendrier établi.	N/A	/ Déposer des rapports de reddition de comptes et des rapports financiers/factures selon le calendrier établi avec l'Arrondissement / Déposer l'inventaire du matériel de l'organisme en fin d'année / Déposer un bilan financier annuel en fin d'année		EQ	Direction	15 jours suivants: 31 mars 2022 30 Septembre 2022 31 décembre 2022		
5.1.4	Gérer les ressources humaines permanentes (5 employés-es à temps plein) ;	N/A	/ Remettre un organigramme des postes et fonctions / Remettre une liste des salariés permanents	Liste des salariés Nombre d'employés permanents	EQ	Direction	/ Organigramme déposé au plus tard le 31 mars 2022 / Liste des salariés à jour déposée à toutes les redditions de compte		
5.1.5	Coordonner les équipes saisonnières ou temporaires (+/- 6 à 10 employés étudiants, contractuels ou stagiaires) ;	N/A	Remettre une liste des salariés temporaires	Liste des salariés	EQ + REQ (Patrouilles) + Financement externe : Emploi été Canada	/ Coordo. Éco-quartier / Coordo. Agriculture urbaine	/ Liste des salariés déposée à toutes les redditions de compte		

5.1.6	Coordonner les interventions de la patrouille verte et s'assurer de la prise en compte des objectifs fixés annuellement par l'Arondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles pour la réalisation des mandats locaux;	N/A	/ Élaborer et faire approuver une stratégie de déploiement des interventions de la PV, en tenant compte des orientations définies en collaboration avec l'Arondissement lors d'une rencontre prévue à cet effet; / Déposer le plan d'action révisé avec les cibles mises à jour / Coordonner les interventions de la PV / Déposer le bilan de la patrouille verte	Nombre de patrouilleurs embauchés	EQ	/ Coordo. Éco-quartier	Rencontre et présentation de la stratégie : 31 mars 2022 Dépôt PA révisé : 30 Avril 2022 Déploiement de la patrouille : Juin à Aout 2022 Dépôt du bilan annuel : 31 aout 2022		
5.1.7	Maintenir l'offre de formations et de perfectionnement aux employés ;	N/A	Offrir 50 heures de développement/formation pour l'ensemble des employés	Liste des formations suivies et nombre d'heures	EQ	Direction	À l'année		
5.1.7	Veillez à la vie démocratique de l'Éco de la Pointe-aux-Prairies : rencontre du conseil d'administration, assemblée générale annuelle, rencontre d'équipe.		N/A		Ecopap				
5.1.8	Effectuer des recherches et des demandes de financement externe pour l'organisme et pour bonifier les activités existantes ou de développer de nouveaux projets liés à la mission du programme éco-quartier	Citoyens Entreprises Bailleurs de fonds privés et publics externes	/ Déposer au minimum trois demandes de financements et/ou commandes en ayant pour objectif d'obtenir 30 000 \$ / Développer une stratégie de financement et de collecte de dans en nature en ligne / Déposer annuellement un sommaire des contributions obtenues	Sommaire des investissements des contributions obtenues	EQ + Ecopap	/ Direction / Chargé des com.	31 dec. 2022	Lettres d'appui lorsque souhaitable et possible	
5.1.9	Élaborer et présenter à l'Arondissement un plan d'action pour la réalisation du programme Éco-quartier en 2023	N/A	/ En collaboration avec les intervenants de l'Arondissement, élaborer et soumettre un plan d'action préliminaire en tenant compte des orientations et des objectifs définis lors de rencontres prévues à cet effet / Déposer le plan d'action final pour 2023 en y apportant les ajustements requis	N/A	EQ	Direction	Automne 2022 en vue Dépôt des documents pour le conseil d'arondissement de décembre 2022		