



**Séance ordinaire du comité exécutif
du mercredi 29 juin 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

20 – Affaires contractuelles

20.001 Subvention - Contribution financière

CE Service de la culture , Direction du développement culturel - 1229561003

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 486 630 \$ à 17 projets d'organismes culturels ou communautaires dans le cadre du programme Patrimoines montréalais : une mise en valeur dans les quartiers 2022

20.002 Subvention - Contribution financière

CE Service de la culture , Direction du développement culturel - 1225870001

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 697 738 \$ à 41 projets d'organismes culturels, pour le montant indiqué à chacun d'eux, dans le cadre du programme Médiations culturelles Mtl 2021-2022 de l'Entente sur le développement culturel de la Ville de Montréal MCC/Ville 2021-2024

20.003 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de la concertation des arrondissements , Direction projets programmes et systèmes - 1227286004

Accorder un soutien financier non récurrent pour l'entretien de murales dans le cadre du Programme d'entretien des murales - Volet 2, totalisant la somme de 58 149,26 \$, aux organismes Prévention du Crime Ahuntsic-Cartierville et MU

20.004 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de la diversité et de l'inclusion sociale - 1228377002

Accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 70 238 \$, à trois organismes, dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023), villes liées de Pointe-Claire et de Westmount

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

20.005 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements - 1226370001

Accorder un soutien financier et technique à 11 organismes pour 12 projets totalisant 748 340 \$ dans le cadre de l'appel à projets Agir pour l'animation du centre-ville par les festivals et événements 2022

30 – Administration et finances

30.001 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CM Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de l'urbanisme - 1210252002

Adopter le projet de Cadre d'intervention en reconnaissance patrimoniale

30.002 Budget - Budget de fonctionnement / PTI

CE Verdun , Direction de la culture des sports des loisirs et du développement social - 1228054005

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 (RLRQ, chapitre C-11.4) afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement de Verdun, d'un soutien financier totalisant la somme de 238 305 \$ provenant du programme Appel de projets pour le soutien des expositions permanentes et itinérantes du ministère de la Culture et des Communications du Québec pour soutenir financièrement le projet de renouvellement de l'exposition permanente de la Maison Nivard-De Saint-Dizier, musée et site archéologique

30.003 Approbation des recommandations des comités et commissions

CM Service du greffe , Division du soutien aux commissions permanentes aux conseils consultatifs et au Bureau de la présidence du conseil - 1224320003

(AJOUT) Prendre connaissance de la réponse du comité exécutif aux recommandations de la Commission permanente sur la culture, le patrimoine et les sports dans le rapport intitulé « Consultation publique sur le cadre d'intervention en reconnaissance »

40 – Réglementation

40.001 Ordonnance - Autre sujet

CE Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques - 1221573003

Édicter des ordonnances, en vertu de l'article 22 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043), rendant applicable ce règlement dans les secteurs « Ottawa-Murray », « Maisonneuve-Berri », « De Champlain », « Avenue des Pins Ouest » et « Saint-Antoine Ouest Phase 2 »

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

40.002 Urbanisme - Certificat de conformité

CE Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de l'urbanisme - 1229533002

Approuver la conformité au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal des règlements sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA-2022-55 et PIIA-2022-55-1) de la Ville de Kirkland

60 – Information

60.001 Dépôt

CE Service de la gestion et planification des immeubles , Direction - Transactions immobilières -
1229600001

Prendre acte du rapport des décisions déléguées rendues, par un fonctionnaire de niveau A, relatif aux contrats de location et d'aliénation d'immeubles conclus, entre le 1er mai au 31 mai 2022, conformément au Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004)

70 – Autres sujets

70.001 Levée de la séance

CE Direction générale , Cabinet du directeur général

Levée de la séance

Nombre d'articles de niveau décisionnel CE :	11
Nombre d'articles de niveau décisionnel CM :	2
Nombre d'articles de niveau décisionnel CG :	0



Dossier # : 1229561003

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 a) prendre des mesures adéquates visant à sauvegarder, protéger et mettre en valeur le patrimoine culturel et naturel ainsi qu'à favoriser la diffusion des savoirs et des connaissances qui les distinguent
Projet :	MCCQ 2021-2024 (Entente sur le développement culturel)
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 486 630 \$ à 17 projets d'organismes culturels ou communautaires dans le cadre du programme Patrimoines montréalais : une mise en valeur dans les quartiers 2022. Entente sur le développement culturel de la Ville de Montréal. EDCM 2021-2024

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 486 630 \$, aux organismes ci-après désignés, pour les montants indiqués en regard de chacun d'eux :

Organisme	Octroi recommandé
Archéo-Québec	30 000 \$
Fondation Héritage Montréal	28 000 \$
Association québécoise pour le patrimoine industriel (AQPI)	19 830 \$
Société historique Cavalier de LaSalle (SHCL)	30 000 \$
Festival international de projection illusionniste de Montréal	30 000 \$
Toxique Trottoir	45 000 \$
Production Chez Nous	30 000 \$
Association québécoise des relieurs et des artisans du livre (AQRAL)	10 800 \$
Écomusée de la maison du fier monde	30 000 \$
Les Forges de Montréal	30 000 \$
Atelier d'histoire d'Hochelaga-Maisonneuve inc.	45 000 \$
Musée des ondes Émile Berliner (MOEB)	30 000 \$
Collectif d'animation urbaine L'Autre Montréal	22 500 \$
Centre international d'art contemporain de Montréal (CIAC)	30 000 \$
Société pour la promotion de la danse traditionnelle québécoise (SPDTQ)	15 500 \$

Musée des Hospitalières de l'Hôtel-Dieu de Montréal	30 000 \$
Le Collectif l'Engrenage inc.	30 000 \$

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

Signé par Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2022-06-20 10:07

Signataire :

Charles-Mathieu BRUNELLE

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

IDENTIFICATION Dossier # :1229561003

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 a) prendre des mesures adéquates visant à sauvegarder, protéger et mettre en valeur le patrimoine culturel et naturel ainsi qu'à favoriser la diffusion des savoirs et des connaissances qui les distinguent
Projet :	MCCQ 2021-2024 (Entente sur le développement culturel)
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 486 630 \$ à 17 projets d'organismes culturels ou communautaires dans le cadre du programme Patrimoines montréalais : une mise en valeur dans les quartiers 2022. Entente sur le développement culturel de la Ville de Montréal. EDCM 2021-2024

CONTENU

CONTEXTE

Dans le cadre de l'axe 2 de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2021-2024 qui favorise la participation citoyenne et l'accessibilité à la culture, le Ministère de la Culture et des communications et la Ville de Montréal ont mis en place le programme de soutien financier Patrimoines montréalais : une mise en valeur dans les quartiers. Ce programme vise principalement à sensibiliser et accroître la connaissance des patrimoines montréalais auprès de l'ensemble de la population et des visiteurs.

Dans le cadre de l'appel à projets 2022 du Programme Patrimoines montréalais : une mise en valeur dans les quartiers, dont la date de tombée était le 6 avril 2022, le Service de la culture a reçu 25 projets totalisant des demandes de 702 278 \$. Composé de deux experts du milieu culturel patrimonial et muséal, d'une représentante du ministère de la Culture et des Communications, d'un représentant de la division du patrimoine du Service de l'urbanisme et de la mobilité, d'une représentante du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports et d'une représentante du Service de la culture, le comité d'évaluation a analysé les projets selon les critères du Programme. Suite à cette analyse, le comité d'évaluation a retenu 17 projets pour un soutien financier totalisant 486 630 \$.

Les projets recommandés sont initiés par des institutions muséales, des organismes spécialisés dans la mise en valeur du patrimoine, ainsi que des organismes culturels ou communautaires, dont 3 nouveaux organismes, ce qui représente 18 % des soutiens recommandés. Ces projets se déploieront partout dans la ville; les activités prévues par l'ensemble des organismes auront lieu dans les 19 arrondissements. Les principaux publics visés sont les familles, les communautés culturelles et les aînés.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE21 1050 - 9 juin 2021 - Accorder un soutien financier totalisant la somme de 513 243 \$, incluant les frais de jury, à différents projets d'organismes communautaires ou culturels, pour le montant indiqué en regard de chacun d'eux, dans le cadre du Programme Patrimoines montréalais: une mise en valeur dans les quartiers 2021 de l'Entente sur le développement culturel de la Ville de Montréal MCC/Ville 2018-2021 (EDCM);

CE20 1099 - 5 août 2020 - Accorder un soutien financier totalisant la somme de 440 181\$ (incluant les frais de jury) à 17 projets d'organismes culturels ou communautaires pour le montant indiqué à chacun d'eux, dans le cadre du Programme Patrimoines montréalais: une mise en valeur dans les quartiers 2020 de l'Entente sur le développement culturel de la Ville de Montréal MCC/Ville 2018-2021 (EDCM);

CE19 1061 - 26 juin 2019 - Accorder un soutien financier totalisant la somme de 615 930 \$, incluant les frais de jury de 2 080 \$, aux organismes ci-après désignés, pour les montants indiqués en regard de chacun d'eux, dans le cadre du Programme « Patrimoines montréalais: une mise en valeur dans les quartiers 2019 » de l'Entente sur le développement culturel de la Ville de Montréal MCC/Ville 2012-2015 et 2018-2021 (EDCM).

DESCRIPTION

Le programme prévoit que la contribution financière accordée à l'OBNL ne peut excéder 30 000 \$ par projet. Pour les projets élaborés en partenariats, un maximum de 45 000\$ est prévu.

Dans tous les cas, la subvention ne peut excéder 85 % des dépenses admissibles. Ainsi, la variation entre les soutiens aux organismes dépend de la demande déposée, l'ampleur du projet, le montage budgétaire, des autres sources de financement et des dépenses admissibles (développement, mise en œuvre, achat de matériel, etc.).

Voici la liste des dix-sept (17) organismes dont les projets sont retenus dans le cadre du Programme :

Organisme	Octroi recommandé	Part de l'octroi en rapport au coût total du projet
Archéo-Québec	30 000 \$	20 %
Fondation Héritage Montréal	28 000 \$	34 %
Association québécoise pour le patrimoine industriel (AQPI)	19 830 \$	59 %
Société historique Cavalier de LaSalle (SHCL)	30 000 \$	74 %
Festival international de projections illusionnistes de Montréal	30 000 \$	21 %
Toxique Trottoir	45 000 \$	64 %
Productions Chez Nous	30 000 \$	84 %
Association québécoise des relieurs et des artisans du livre (AQRAL)	10 800 \$	83 %
Écomusée de la maison du fier monde	30 000 \$	42 %
Les Forges de Montréal	30 000 \$	74 %
Atelier d'histoire Mercier-Hochelaga-Maisonneuve	45 000 \$	74 %
Musée des ondes Emile Berliner (MOEB)	30 000 \$	34 %
Collectif d'animation urbaine L'Autre Montréal	22 500 \$	75 %
Centre international d'art contemporain de Montréal (CIAC)	30 000 \$	40 %
Société pour la promotion de la danse	15 500 \$	85 %

traditionnelle québécoise (SPDTQ)		
Musée des Hospitalières de l'Hôtel-Dieu de Montréal	30 000 \$	54 %
Le Collectif l'Engrenage inc.	30 000 \$	83 %

En conformité avec les pouvoirs du comité exécutif en regard de subvention de moins de 150 000 \$. Le service des Affaires juridiques a autorisé la fiche d'inscription comme étant le protocole d'entente valide lors de l'octroi d'une subvention dans le cadre de ce programme.

JUSTIFICATION

Le programme *Patrimoines montréalais : une mise en valeur dans les quartiers 2022* propose 5 objectifs prioritaires, en concordance avec la Politique de développement culturel 2017-2022 de la Ville de Montréal *Conjuguer la créativité et l'expérience culturelle citoyenne à l'ère du numérique et de la diversité*, la Politique culturelle du Québec *Partout, la culture*, ainsi que les orientations stratégiques de *l'Entente sur le développement culturel 2021-2024* :

1. Favoriser l'accessibilité aux patrimoines;
2. Accroître la connaissance des patrimoines montréalais;
3. Accroître la diffusion d'activités de sensibilisation;
4. Favoriser l'innovation culturelle de façon variée;
5. Créer des partenariats diversifiés ou permettre la durabilité de partenariats.

Les demandes ont été évaluées à partir des critères d'évaluation inscrits au programme, notamment: l'expertise de l'organisme, la qualité du projet, l'implication citoyenne et les partenariats, collaborations et rencontres créées par le projet.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût maximal de cette contribution financière de 486 630 \$ sera financé par le règlement d'emprunt de compétence local 21 048 Ententes sur le développement culturel de Montréal 2021-2024 / Report des années antérieures CM21 1303

La dépense de 486 630 \$ est subventionnée à 243 315\$ \$ par le ministère de la Culture et des Communications du Québec par les recommandations de crédits suivantes : 21-02.03.02.00-0029 ; 21-02.03.01.00-0030 ; 20-02.02.02.00-0252 ; 19-02.02.02.00-0251 ; 14-01.02.03.01-0426 ; ce qui laisse un emprunt net à la charge de la Ville de 243 315\$.

La contribution financière est réalisée dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2021 – 2024 et à même le solde de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2018-2021, 2012-2015.

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

MONTRÉAL 2030

Par son soutien à la diversité et au dynamisme de la vie culturelle, ce programme participe à la qualité de vie montréalaise et contribue au développement de milieux de vie durables et équitables. Cette démarche s'inscrit dans l'alignement stratégique 2030 de la Ville, plus précisément dans les priorités 8, 9, 10. Il vise à bonifier les milieux de vie et l'accessibilité à l'offre culturelle de proximité tout en soutenant la vitalité culturelle de Montréal par la réalisation d'activités et d'échanges. Ceci permet d'accroître l'accessibilité à la culture pour les citoyen.ne.s, ce qui favorise la participation et bonifie l'offre culturelle montréalaise par des activités qui créent des rencontres, en assurant la pérennité des pratiques sur le territoire. Voir grille d'analyse.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La Ville et le MCC conjuguent leurs efforts pour permettre aux citoyens de s'approprier la culture et pour contrer l'exclusion culturelle sur tout le territoire de la Ville. Le versement des sommes à ces organismes culturels et communautaires contribuera à l'atteinte des objectifs de la Ville en matière d'accès à la culture, de mise en valeur des patrimoines et de participation des citoyens au développement 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

Un protocole de visibilité est en vigueur et doit être appliqué par les organismes.

Une opération de communication sera réalisée par le service des communications et de l'expérience citoyenne.

Cette opération peut être regroupée avec d'autres communications dans un communiqué.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Juin 2022 : Octroi des sommes aux organismes

Juin 2022 à Septembre 2023 : Réalisation des projets par les organismes

Automne 2023 : Dépôt des bilans des projets par les organismes

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 (Sarrah ZOUAOU)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie Soleil BROSSEAU
Commissaire développement culturel

Tél : 5148727007

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-06-12

Marie-Odile MELANÇON
Chef de division - programmation et diffusion
par interim

Tél :

514 872-7404

Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Stéphanie ROSE
Chef de division par intérim

Tél :

Approuvé le : 2022-06-17

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Dominique GAZO
directeur(trice) - bibliothèques

Tél :

514.872.9258

Approuvé le :

2022-06-17

Dossier	Type	Organisme	Projet	\$ Accordé	Description
2022-0002	P	Archéo-Québec	Montréal sous vos pieds ; une aventure archéologique (camp de jour famille)	30 000,00 \$	Patrimoine archéologique - Projet admissible pour 2e année consécutive. Très bon projet. Les objectifs et ajustements prévus en cours de réalisation sont bien arrimés. Le métier et la discipline de l'archéologie sont bien mis en valeur, de même que le patrimoine archéologique. Les activités prévues ouvrent le monde archéologique montréalais à de nouveaux publics de manière accessible et ludique.
2022-0010	P	Fondation Héritage Montréal	ArchitecTours édition 2022	28 000,00 \$	Patrimoine bâti - Les thématiques et contenus changent à chaque année, bien que les tours soient récurrents annuellement. Cette activité est populaire auprès des citoyens et les tours sont de qualité. L'ajout d'un volet virtuel suite à la pandémie est un grand atout. Nous pourrions envisager de suggérer un renouvellement de la formule, qui semble gagnante mais qui demeure la même depuis quelques années.
2022-0004	P	Association québécoise pour le patrimoine industriel (AQPI)	Découvrir Montréal industriel : quartiers Centre-Sud et Hochelaga-Maisonneuve	19 830,00 \$	Patrimoine industriel - Histoire orale - Circuits et plateforme soutenus 2 fois auparavant (2017 et 2019). Nouveauté 2022 : ajout d'un volet oral, dans le récit, les témoignages d'anciens travailleurs. Apport de l'histoire orale dans les parcours et ajout de la diffusion web des parcours dans la plateforme. Originalité de combiner l'histoire architecturale, industrielle et l'histoire orale. Participation autonome sur plateforme OU circuits guidés en présentiel, offrent un bon choix pour rejoindre public élargi.
2022-0018	SH	Société historique Cavalier de LaSalle	Balado diffusion: Du moulin Fleming à Fleischmann, un parcours dans le temps	30 000,00 \$	Patrimoine bâti - 2e projet de baladodiffusion soumis dans ce programme. Intéressant de participer à une meilleure connaissance d'un quartier méconnu et ex-centré. Partenariat de qualité avec Audiotope, la communauté locale est incluse dans le projet, ce qui est une + value. Met en valeur une histoire moins connue par rapport à d'autres secteurs, donc la proposition atteint bien les objectifs du programme. Il serait intéressant d'obtenir le nombre d'utilisateurs et le rayonnement des autres balados, pour connaître la portée du projet.
2022-0013	F	Festival international de projections illusionnistes de Montréal	La mémoire de l'eau - Water memory	30 000,00 \$	Autochtone - Patrimoine bâti - Immatériel - Partenariat clé avec partenaires solides. Personne autochtone directement impliquée dans le projet ; le sujet autochtone est important dans le narratif prévu. Mariage entre arts traditionnels et arts numériques ; passé archéologique avec innovation future. Potentialité des communications dans plusieurs réseaux parmi les partenaires du projet. Projet à surveiller ! Lieu visé est ex-centré (Maison Nivard- De Saint-Dizier), ainsi que patrimonial donc bon potentiel de découverte pour des publics élargis. Événement avec bon potentiel.
2022-0017	M	Musée des Hospitalières	Récit d'une montagne	30 000,00 \$	Patrimoine bâti - Paysager - Site patrimonial du mont Royal - LPC - Personnages historiques - Lieu phare sur le mont Royal + coïncide avec 100e anniversaire de FL Olmstead. Deuxième phase d'un projet soutenu en 2021. Cohérence de l'exposition prévue in situ. Projet bien structuré. Partenariats un peu moins clairs ; à suivre. Institution muséale agréée. Contribue à la découvrabilité de la Cité-des-Hospitalières et à l'animation du site.
2022-0021	A	Toxique trottoir	Les Mamizelles à la recherche du Dragon de Chine	45 000,00 \$	Patrimoine bâti - Immatériel - Secteur du quartier chinois classé - LPC - Communautés culturelles - Projet coup de coeur pour certains membres du comité de sélection. Activité et projet original, innovant et proposé par une équipe d'expérience. Principe de la chasse au trésor est intéressant. Un projet de ce genre est important pour tous les montréalais. Rejoint le public Enfants, ce qui est plus rare en patrimoine, ce qui permet de les initier au patrimoine. Favorise la rencontre et une meilleure compréhension de la culture chinoise ; dimension familiale et ludique. Narratif bien développé dans proposition de projet. Projet intéressant dans le contexte d'avis d'intention de classement. Participe à la relance du quartier et dynamique. P-ê plus social espace culturel dans lequel on transmet des connaissances, des pratiques et des représentations = très pertinent. Partenariat incontournable pour la réalisation du projet établi avec le Centre de service à la famille chinoise du Grand Montréal.

2022-0007	P	Production Chez Nous	Chasse Balcon : Festival de balcons de Montréal	30 000,00 \$	Patrimoine immatériel - Patrimoine vivant - Savoirs-faire - Oral- Traditions - Musique traditionnelle. Activités réparties sur le territoire, incluant des arrondissements ex-centrés. Projet permettant d'aller à la rencontre des citoyens de manière festive et inclusive, tout en présentant des traditions liées à la musique et la danse. Chasse à l'indice pour parvenir à trouver les lieux de diffusion des spectacles. Le parcours est conçu pour passer par des quartiers plus denses. Parcours construits avec des organismes clés sur le territoire, pour planifier les arrêts. Patrimoine vivant. beaucoup de cohésion sociale.
2022-0005	P	Association québécoise des relieurs et des artisans du livre (AQRAL)	Relier au présent et relié au passé	10 800,00 \$	Patrimoine Immatériel - Site patrimonial PLC - Mise en valeur de Savoir-faire des métiers du livre - Cette association est invitée par Entremise, l'organisme qui est en charge de l'occupation transitoire du bâtiment de la Cité des Hospitalières. Le projet rejoindra plusieurs publics, dont des familles. Permet de diversifier l'offre ; ce ne sont pas des parcours guidés. La démarche du projet s'inscrit bien dans les travaux du plan directeur du mont Royal. Objectif de faire vivre lieu est positif, en plus que des gens qui n'ont normalement pas accès à ce bâtiment pourront le voir. Proposition d'activité inusitée ; démontrer savoir faire traditionnel ; matériel et immatériel.
2022-0009	M	Écomusée du Fier monde	InterLoge - 45 ans d'innovations en habitation	30 000,00 \$	Patrimoine bâti vernaculaire - Histoires sociales - Récits - Projet intéressant ; la notion de logement abordable est une question toujours d'actualité. Très pertinent que l'exposition se tienne dans ce musée, là dans ce quartier, dans ce bâtiment, s'inscrit dans l'appartenance du quartier. Contribution au cadre bâti actuel à travers les luttes sociales et urbanistiques, met en lumière le patrimoine ouvrier et populaire. La muséologie participative offre la possibilité de co-construire les expositions, avec les citoyens porteurs de leur patrimoine. Il est important de mettre en valeur aussi les récits et les témoignages, car les gens qui habitent là sont porteurs de luttes. La préservation du cadre bâti et la sensibilisation au patrimoine se fait grâce à eux. Projet très ancré dans la communauté, avec rayonnement prévu.
2022-0012	P	Les Forges de Montréal	Les forges se promènent	30 000,00 \$	Patrimoine immatériel et matériel - Savoirs-faire de la forge - Porteurs de tradition - Projet qui offre de bonnes alternatives pour repenser les activités en pandémie, c'est dynamique de se déplacer. Savoir-faire rendu accessible ; volet interactif, animation, éducatif avec public assez large. Transmission du patrimoine à travers plusieurs quartiers, la diffusion dans plusieurs lieux et dans les milieux scolaires permet de rejoindre un public très large. Partenaires peu nombreux mais pertinents. Projet hors les murs très pertinents pour l'OBNL dans les prochaines années. Potentiel de déploiement sur une longue période de temps.
2022-0003	SH	Atelier d'histoire Mercier-Hochelaga-Maisonneuve	Écosystème patrimonial du parc de la Promenade Bellerive	45 000,00 \$	Patrimoine paysager et bâti - Histoire des lieux - Ce projet contribue à renforcer l'identité locale et les connaissances sur l'histoire riveraine de ce quartier. Plusieurs éléments sont présentés sur les panneaux prévus, qui permettront à tous les usagers du parc d'en apprendre davantage. Lieu fort dans l'identité de l'ancien village, beaucoup d'éléments rassemblés à travers ce projet. L'ajout d'un code QR permet de déployer plus d'informations, au-delà des panneaux. Visites guidées en vélo pousse permet l'accessibilité des contenus à des publics présentant des limitations fonctionnelles.
2022-0014	M	Musée des ondes Emile Berliner	La fabrique de musique à Saint-Henri	30 000,00 \$	Patrimoine bâti - Mise en valeur d'une collection patrimoniale - Personnage historique - Histoire manufacturière montréalaise - Projet qui participe à un champ disciplinaire bien campé à l'université Concordia (Sound studies). Met en valeur un personnage historique ainsi qu'une partie de l'histoire de confection manufacturière précise. Il est prévu que l'expo comporte des écrans interactifs itinérants, ce qui permet d'aller à l'extérieur du bâtiment et transporter l'histoire vers un public élargi. La mission est claire, la proposition est pertinente et originale, va certainement attirer un certain public. L'organisme a le souci de rendre l'expo accessible à divers publics (mobilité réduite, jeunes, immigrants). L'intégration des travailleurs dans le projet est intéressante ; récits, témoignages et extraits audio enrichissent la proposition.

2022-0011	P	Collectif d'animation urbaine l'Autre Montréal	Quartiers montréalais et patrimoine insoupçonné : 4 explorations urbaines	22 500,00 \$	Patrimoine bâti - Histoires montréalaises - Personnage historique - Site LPC - Organisme connu qui rempli bien sa mission. Offre possibilité aux publics d'aller vers des lieux moins connus, dans des quartiers ex-centrés. Les volets de justice sociale et aspect communautaire (socio-culturel) sont appréciés. Possibilité de rejoindre un plus grand public avec les visites guidées et l'offre en ligne ; circuits réalisés de manière autonome.
2022-0008	A	Centre International d'art contemporain de Montréal CIAC	Cartographie des Automatistes : revisitez Montréal	30 000,00 \$	Patrimoine artistique - Oeuvres d'art - Courant - Personnage historique - La mise en place d'un premier circuit a été coutenue, ceci est la 2e partie. Bien que niché, l'activité propose une découverte d'artistes moins connus, ainsi que les lieux signifiants dans la ville. Sensibilise le public à l'histoire de l'art, à des artistes influents et un courant des Automatistes en parallèle avec des lieux montréalais. Occasion du 75e anniversaire du REfus Global en 2023. Intention d'intégrer AI dans le dispositif est intéressante pour le rayonnement potentiel et l'attraction d'un autre type de public.
2022-0020	P	SPDTQ	Les causerie d'espace Trad	15 500,00 \$	Patrimoine immatériel - Porteurs de tradition - Transmission orale - Sujet abordé important, rejoint des publics plus restreints mais appréciés. Malgré ampleur réduite, importance car peu de porteurs de tradition en action. Qualité des contenus est présente et équilibrée. Représentations plus intimes permettent de mieux communiquer le savoir-faire. Projet soutenu de manière récurrente, à voir pour les prochaines années.
2022-0025	C	Collectif l'Engrenage	Fragements fugaces	30 000,00 \$	Patrimoine cinématographique - Patrimoine archivistique et documentaire - Ce projet permet de rejoindre un public rarement inclus ; les gens en CHSLD. N'ayant pas accès aux outils numériques en général, l'idée de tenir une activité de projection ambulante est pertinente. Pratique du bonimenteur alimente de manière dynamique l'activité. Met en valeur un patrimoine peu diffusé.

	MONTANTS POUR ENSEMBLE DES DEMANDES	
		486 630,00 \$

Nom fournisseur	Unité d'affaires	Exercice	2017	2018	2019	2020	2021	2022
		Totaux	348 548,59	199 428,50	722 448,00	832 088,33	875 071,00	167 159,15
Archéo-Quebec	Culture	-	-	-	-	27 000,00	3 000,00	-
	Urbanisme et mobilité	-	-	-	6 500,00	-	-	-
Association Québécoise Pour Le Patrimoine Industriel	Culture	15 000,00	-	-	13 500,00	10 800,00	-	1 018,75
	Urbanisme et mobilité	5 000,00	-	-	-	-	-	-
Atelier D'Histoire Mercier-Hochelaga-Maisonneuve Inc.	Culture	15 000,00	-	-	18 000,00	-	-	2 000,00
	Mercier-Hochelaga - Maisonneuve	18 000,00	-	33 079,70	28 000,00	36 000,00	20 000,00	20 475,00
Centre International D'Art Contemporain De Montréal (Ciac)	Culture	-	-	-	-	-	27 000,00	-
	Ville-Marie	-	-	200,00	-	-	-	-
Collectif Animation Urbaine L'Autre Montréal	Culture	10 000,00	-	-	21 550,00	32 400,00	20 700,00	1 900,00
	Plateau Mont-Royal	3 205,80	-	3 205,80	-	-	-	-
Écomusée Du Fier Monde	Conseil des arts de Montréal	19 000,00	-	19 000,00	20 900,00	19 000,00	19 000,00	-
	Culture	15 000,00	-	-	45 000,00	48 200,00	48 000,00	3 000,00
	Ville-Marie	10 640,00	-	19 500,00	15 450,00	16 900,00	21 800,00	43 200,00
Festival International De Projection Illusionniste De Montréal	Conseil des arts de Montréal	-	-	10 000,00	17 500,00	39 572,00	129 500,00	20 599,40
	Culture	-	-	4 500,00	-	-	14 400,00	4 270,00
	Développement économique	-	-	-	-	-	112 675,00	-
	Plateau Mont-Royal	-	-	5 500,00	4 500,00	6 400,00	1 600,00	7 200,00
	Rosemont- La Petite-Patrie	5 000,00	-	5 000,00	-	-	-	-
	Ville-Marie	-	-	-	-	-	6 320,00	-
Fondation Héritage Montréal	Culture	11 000,00	-	-	46 800,00	91 000,00	31 800,00	2 200,00
	Diversité et inclusion sociale	-	-	1 223,00	-	-	-	-
	Urbanisme et mobilité	25 000,00	-	25 000,00	25 000,00	25 000,00	25 000,00	-
Les Forges De Montréal	Conseil des arts de Montréal	-	-	-	-	1 631,84	-	5 000,00
	Culture	15 000,00	-	-	26 700,00	995,00	1 300,00	-
	Ville-Marie	-	-	-	3 000,00	-	-	-
Musée Des Hospitalières Hôtel-Dieu De Montréal	Culture	-	-	242 000,00	259 664,00	197 000,00	21 296,00	
Musée Des Ondes Emile Berliner	Culture	-	-	47 000,00	37 000,00	50 000,00	3 000,00	
	Diversité et inclusion sociale	672,00	-	740,00	743,00	1 076,00	1 076,00	-
	Sud-Ouest	10 240,00	-	16 400,00	20 000,00	10 300,00	10 000,00	-
Productions Chez Nous	Conseil des arts de Montréal	-	-	-	-	15 000,00	7 000,00	-
	Culture	-	-	-	-	-	27 000,00	3 000,00
	Rosemont- La Petite-Patrie	-	-	-	5 000,00	-	-	-
	Ville-Marie	-	-	-	-	-	4 800,00	1 200,00
Société Historique Cavalier-De-Lasalle	Culture	15 000,00	-	-	-	27 000,00	-	-
	LaSalle	83 075,00	-	-	3 405,00	10 000,00	-	-
Société Pour La Promotion De La Danse Traditionnelle Québécoise	Ahuntsic - Cartierville	14 000,00	-	-	8 000,00	-	5 850,00	-
	Conseil des arts de Montréal	10 965,79	-	10 000,00	12 000,00	12 000,00	12 000,00	12 000,00
	Culture	23 750,00	-	10 250,00	17 800,00	16 700,00	20 950,00	5 000,00
	Plateau Mont-Royal	4 000,00	-	8 000,00	15 500,00	-	10 000,00	-
	Ville-Marie	-	-	-	8 000,00	-	5 334,00	-
Toxique Trottoir	Conseil des arts de Montréal	9 000,00	-	10 000,00	37 200,00	57 215,49	45 100,00	1 800,00
	Culture	-	-	-	19 800,00	13 500,00	2 200,00	1 500,00
	Diversité et inclusion sociale	-	-	17 830,00	-	-	-	-
	Rosemont- La Petite-Patrie	11 000,00	-	-	13 600,00	-	-	3 500,00
	Ville-Marie	-	-	-	-	-	12 400,00	4 000,00



Programme de soutien financier 2022

Patrimoines montréalais : une mise en valeur dans les quartiers

Entente de
développement
culturel

Montréal 

Québec 

Date limite de dépôt des demandes : 6 avril 2022, 17 h

Les organismes demandeurs sont appelés à élaborer des projets de mise en valeur des patrimoines qui se réaliseront dans les douze mois suivant la date de leur acceptation par la Ville de Montréal, c'est-à-dire approximativement entre juillet 2022 et septembre 2023.

Photo couverture : Christyna Pelletier, *La Chasse-Balcon : Trajets Trad*, 2021

Table des matières

1. Avant-propos	5
1.1 Contexte	5
1.2 Participation citoyenne et accessibilité à la culture.....	5
2. Description du programme	6
2.1 Présentation	6
2.2 Notion de patrimoine.....	6
2.3 Objectifs	6
2.4 Populations ciblées.....	7
2.5 Nature des projets.....	7
3. Admissibilité	7
3.1 Conditions générales d'admissibilité au programme.....	7
3.2 Organismes non admissibles	7
3.3 Projets admissibles.....	8
3.4 Projets non admissibles	8
4. Évaluation des projets	9
4.1 Comité d'évaluation	9
4.2 Critères d'évaluation.....	9
4.2.1 L'expertise de l'organisme	9
4.2.2 La qualité du projet.....	9
4.2.3 L'implication citoyenne.....	9
4.2.4 Les partenariats, collaborations et rencontres créées par le projet	10
4.3 Considérations particulières	10
5. Nature de l'aide financière accordée	10
5.1 Financement annuel.....	10
5.2 Dépenses admissibles	11
5.3 Dépenses non admissibles	11
5.4 Versement de la subvention	11
6. Documents à soumettre	12
6.1 Formulaire	12
6.2 Documents administratifs obligatoires	12
6.3 Documents supplémentaires obligatoires dans le cadre d'une demande faite en partenariat.....	12
6.4 Documents de présentation complémentaires.....	12

7. Rapport d'utilisation de l'aide financière	13
8. Date de tombée	13
8.1 Date limite de dépôt de projet	13
8.2 Annonce des résultats	13
9. Envoi de la demande	14
10. Renseignements	14
10.1 Séances d'informations publiques	14
10.2 Renseignements – Service de la culture, Ville de Montréal	15

1. Avant-propos

1.1 Contexte

Le programme d'aide financière *Patrimoines montréalais : une mise en valeur dans les quartiers 2022* s'inscrit dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2021-2024, conclue entre la Ville de Montréal (Ville) et le gouvernement du Québec. Cette entente s'articule autour de deux axes d'intervention, soit l'aménagement culturel du territoire ainsi que la participation citoyenne et l'accessibilité à la culture. Le présent programme s'intègre dans l'axe de la participation citoyenne et l'accessibilité à la culture.

Par ailleurs, le programme rejoint les enjeux définis dans la [Politique de développement culturel 2017-2022 de la Ville de Montréal](#) *Conjuguer la créativité et l'expérience culturelle citoyenne à l'ère du numérique et de la diversité*, en favorisant une approche transversale qui mise sur le pouvoir de la culture comme levier de développement.

Enfin, il s'appuie sur l'orientation 1 de la [Politique culturelle du Québec, Partout, la culture](#), *Contribuer à l'épanouissement individuel et collectif grâce à la culture*, particulièrement sur les objectifs 1.2, *Soutenir une participation culturelle élargie et inclusive*, et 1.5, *Accroître la synergie des secteurs culturels et sociaux*. Le programme rejoint également l'orientation 3 de la Politique, *Dynamiser la relation entre la culture et le territoire*, avec l'objectif 3.1, *Améliorer la qualité des milieux de vie grâce à la culture* et l'objectif 3.2, *Miser sur le potentiel du patrimoine culturel*.

1.2 Participation citoyenne et accessibilité à la culture

La culture est le langage universel qui permet de créer des communautés à la fois fortes et ouvertes aux apports des autres. En plus de contribuer à tisser des ponts entre les communautés, elle favorise l'innovation sociale, la diversité des expressions artistiques et la mixité des pratiques. Une expérience culturelle riche trouve son point d'ancrage dans le milieu de vie de ces communautés. Elle vise à ce que toutes et tous, sans égard à leur genre, origine, religion, langue ou limitations fonctionnelles, partagent le même droit d'être à la fois spectateurs.trices et acteurs.trices de la culture, d'y accéder et d'y participer librement.

L'Entente sur le développement culturel de Montréal place le.la citoyen.ne acteur.trice au cœur de ses interventions. À cet effet, elle privilégiera la mise en œuvre de projets qui ont pour but la participation citoyenne et l'accessibilité à la culture en concertation avec les arrondissements, les citoyen.ne.s, les acteurs.trices du milieu et les partenaires locaux. Le présent programme soutient cet objectif en mettant en valeur les richesses culturelles et patrimoniales montréalaises à travers des projets novateurs de mise en valeur développés et réalisés par des organismes spécialisés en patrimoine culturel ou des organismes culturels ou communautaires.

Ces projets visent à favoriser l'accessibilité à la culture et à susciter l'engagement culturel et citoyen. Ils cherchent à positionner la culture comme vecteur de liens sociaux et contribuent ainsi au développement des communautés locales, notamment à la construction identitaire, à la cohésion sociale, au développement économique et à l'amélioration de la qualité de vie et de l'environnement.

2. Description du programme

2.1 Présentation

Plus que jamais, les citoyens s'approprient leurs patrimoines collectifs, en se préoccupant de leur sauvegarde et de leur mise en valeur. Le programme *Patrimoines montréalais : une mise en valeur dans les quartiers* se veut un levier qui favorise un impact local et un grand rayonnement. Il vise une meilleure incursion de la culture à l'échelle montréalaise grâce à des projets de mise en valeur qui favorisent une meilleure compréhension des patrimoines qui nous entourent. Ce programme cherche à instaurer des conditions favorables pour que cette notion soit omniprésente dans le quotidien du citoyen, éveillant ainsi sa curiosité, son intérêt et son souci de conservation dans le temps.

2.2 Notion de patrimoine

Tel que défini dans la [Politique du patrimoine](#) de la Ville de Montréal, le patrimoine désigne tout objet ou ensemble, naturel ou culturel, matériel ou immatériel, qu'une collectivité reconnaît pour ses valeurs de témoignage et de mémoire historique en faisant ressortir la nécessité de le protéger, de le conserver, de le comprendre, de le mettre en valeur et de le transmettre.

Le patrimoine culturel, tel que défini dans la [Loi sur le patrimoine culturel](#), est constitué de patrimoine immatériel, de paysages culturels patrimoniaux, de personnages, de lieux et d'événements historiques, de documents et d'objets patrimoniaux (patrimoine mobilier), d'immeubles et de sites patrimoniaux (patrimoine immobilier), en plus du patrimoine archéologique.

Le patrimoine immatériel y est défini comme « les savoir-faire, les connaissances, les expressions, les pratiques et les représentations transmis de génération en génération et recréés en permanence, en conjonction, le cas échéant, avec les objets et les espaces culturels qui leur sont associés, qu'une communauté ou un groupe reconnaît comme faisant partie de son patrimoine culturel et dont la connaissance, la sauvegarde, la transmission ou la mise en valeur présente un intérêt public. »

2.3 Objectifs

Le programme vise à :

- **Favoriser l'accessibilité aux patrimoines** que ce soit en termes de coûts, d'horaires et d'emplacement géographique. L'accessibilité doit également faire appel à des approches adaptées pour des personnes ayant des limitations fonctionnelles, au transfert de savoirs mutuels, ou encore à l'accessibilité quelle que soit la langue parlée, etc.;
- **Accroître la connaissance des patrimoines** montréalais auprès de l'ensemble de la population montréalaise et des visiteurs;
- **Accroître la diffusion d'activités** de sensibilisation mettant en valeur la richesse et la diversité des patrimoines montréalais sur l'ensemble du territoire;
- **Favoriser l'innovation culturelle** de façon variée : dans la démarche, dans l'approche, dans le processus, dans l'adaptabilité à une clientèle et dans la diffusion;
- **Créer des partenariats diversifiés** ou permettre la durabilité de partenariats existant entre l'organisme, ses partenaires et ses collaborateurs. Il s'agit également de développer des partenariats entre organismes en patrimoine ou provenant d'un autre domaine connexe, afin d'enrichir et diversifier l'offre régulière.

2.4 Populations ciblées

Les activités privilégiées par ce programme doivent rejoindre une diversité de publics, notamment les populations qui sont éloignées de l'offre culturelle et patrimoniale montréalaise, les Autochtones, les personnes ayant des limitations fonctionnelles, issues des communautés culturelles ou vulnérables. Les activités proposées peuvent également répondre à des besoins qui sont spécifiques à une clientèle, par exemple les enfants, les adolescents, les jeunes adultes, les adultes, les aînés, les familles, etc.

2.5 Nature des projets

Les projets soumis dans le cadre de ce programme permettent de diffuser les patrimoines de manière innovante, documentée, organisée et structurée, en fonction d'un public cible. Cela inclut des expositions temporaires, itinérantes ou virtuelles, des conférences, des programmes éducatifs et culturels, des brochures, des animations historiques, des projets numériques, des visites guidées, etc.

3. Admissibilité

Le programme s'adresse aux organismes montréalais dont la mission principale est de réaliser et de diffuser des activités de sensibilisation en matière de patrimoine.

Exceptionnellement, un organisme montréalais dont la mission principale n'est pas patrimoniale peut déposer un projet dans la mesure où il en démontre la qualité en termes de diffusion des patrimoines montréalais ainsi que la pertinence des expertises en patrimoine qui y sont associées.

3.1 Conditions générales d'admissibilité au programme

Pour être admissible, l'organisme doit :

- Être constitué à titre de corporation à but non lucratif depuis un an à la date de dépôt de la demande et exercer une activité culturelle ou communautaire régulière depuis au moins une année;
- Avoir respecté ses engagements lors d'une attribution de soutien financier antérieur et être en règle avec les diverses instances gouvernementales et les différents services de la Ville de Montréal;
- Avoir son siège social sur le territoire de la Ville de Montréal;
- Démontrer une saine gestion;

- Soumettre une demande complète et conforme aux objectifs de ce programme;
- Respecter la réglementation municipale en matière de permis et de taxes;
- Faire signer la demande de soutien par le chef de la division Culture, Sports, Loisirs ou Développement social de l'arrondissement où se déroule principalement le projet.

3.2 Organismes non admissibles

Ne sont pas admissibles :

- Un organisme recevant une subvention annuelle supérieure à 375 000 \$ de la Ville (Service de la culture, arrondissements et Conseil des arts de Montréal (CAM)) ou du gouvernement du Québec (ministère de la Culture et des Communications (MCC), Conseil des arts et lettres du Québec (CALQ) et Société de développement des entreprises culturelles (SODEC));
- Un organisme en situation d'infraction en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel;
- Les établissements scolaires et de formation professionnelle.

3.3 Projets admissibles

Pour être admissible, un projet déposé doit répondre aux conditions suivantes :

- Répondre aux objectifs du programme;
- Respecter la notion de patrimoine telle que définie dans la Politique du patrimoine et la Loi sur le patrimoine culturel;
- Sensibiliser le public à la richesse des patrimoines montréalais et comporter une phase de diffusion auprès du public;
- Soutenir une ou plusieurs des étapes de production suivantes :
 - la recherche documentaire préalable;
 - la réalisation;
 - la diffusion auprès du public;
- Favoriser la participation de populations ciblées;
- Être réalisé sur le territoire de la Ville de Montréal;
- Être réalisé dans les douze mois suivant la date de son acceptation par la Ville, c'est-à-dire approximativement entre juillet 2022 et septembre 2023;
- Pouvoir être réalisé dans le contexte de la pandémie de COVID-19.

Les organismes doivent démontrer que la réalisation des activités pourra respecter les mesures sanitaires et de distanciation physique émises par la Santé publique en vigueur lors de la mise en place du projet.

3.4 Projets non admissibles

Ne sont pas admissibles :

- Un projet de constitution de fonds d'archives, de bibliothèques ou de collections;
- L'édition de livres et de disques;
- La réalisation de films;
- La présentation de spectacles en salle;
- Les projets axés sur la performance et les activités qui se déroulent sous forme de concours ou de compétitions;
- Les activités promotionnelles ou de collecte de fonds;
- Les projets déjà déposés ou déjà soutenus dans le cadre d'un autre programme du Service de la culture, du Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale ou du Service de l'urbanisme et de la mobilité;
- Les projets déjà soutenus dans le cadre d'un programme du MCC;
- Les projets de diffusion déjà soutenus trois fois.

Au cours de la même année, un même projet ne peut faire l'objet de deux demandes auprès du Service de la culture ou du MCC.

Un organisme ne peut soumettre annuellement deux projets dans le cadre du même programme.

4. Évaluation des projets

4.1 Comité d'évaluation

Le Service de la culture mettra en place un comité d'évaluation constitué de représentants de la Ville de Montréal, du ministère de la Culture et des Communications, d'organismes en patrimoine et du milieu culturel. Une attention particulière sera accordée à la diversité des membres du comité d'évaluation du programme.

4.2 Critères d'évaluation

Les demandes de soutien sont analysées et évaluées selon les critères suivants :

4.2.1 L'expertise de l'organisme

Une pondération de 10 % est attribuée à ce critère.

- La compétence de l'organisme en matière de mise en valeur du patrimoine;
- La capacité de l'organisme à bien gérer ses activités et le projet;
- L'expérience et la compétence de l'équipe responsable du projet;
- La qualité des réalisations antérieures.

4.2.2 La qualité du projet

Une pondération totale de 60 % est attribuée à ce critère.

A) La valeur patrimoniale du projet (20 %)

- La clarté des objectifs du projet;
- La concordance du projet avec les objectifs du programme;
- La qualité du contenu patrimonial;
- La pertinence du contenu diffusé en regard de la diversité thématique et territoriale des patrimoines montréalais;
- Dans le contexte d'un projet de mise en valeur du patrimoine immatériel : la pertinence du ou des porteur(s) de tradition impliqué(s).

B) Les publics visés (20 %)

- La mise en place d'une approche inclusive en vue d'intégrer une diversité de citoyens;
- L'identification claire des publics ciblés;
- Les moyens mis en place pour rejoindre les publics identifiés;
- L'accessibilité du projet pour les populations éloignées de l'offre culturelle;
- L'adéquation entre les moyens de diffusion et de communication et les publics ciblés.

C) Faisabilité du projet (20 %)

- La pertinence et l'équilibre du budget déposé en fonction du projet;
- Le réalisme des étapes de réalisation du projet et de la logistique,
- La pertinence des moyens prévus pour réaliser le projet, sa promotion, sa diffusion, etc;
- La pertinence des indicateurs proposés en regard des objectifs identifiés;
- L'adéquation des cibles avec le projet.

4.2.3 L'implication citoyenne

Une pondération de 20 % est attribuée à ce critère.

- La consultation et/ou la participation des citoyens à l'élaboration du projet;
- Le potentiel de participation dynamique des publics ciblés lors de la diffusion du projet;
- Dans le contexte d'un projet de mise en valeur du patrimoine immatériel : l'ampleur de l'implication du ou des porteur(s) de tradition auprès des publics.

4.2.4 Les partenariats, collaborations et rencontres créées par le projet

Une pondération de 10 % est attribuée à ce critère.

- La pertinence des collaborations et/ou des partenariats créés par le projet;
- L'expertise du ou des partenaire(s);
- Le partage d'expertises entre les organismes;
- Les rencontres suscités par le projet;
- La richesse des échanges et des partages suscités par le projet.

4.3 Considérations particulières

Cinq points supplémentaires seront accordés aux projets réalisés dans les lieux suivants, tout en respectant les mesures sanitaires et de distanciation physique émises par la Santé publique, au moment de la réalisation des l'activités :

A) Au sein d'un site patrimonial déclaré :

- Une activité se déroulant dans le site patrimonial de Montréal : le Vieux-Montréal;
- Une activité se déroulant dans le site patrimonial du Mont-Royal;
- Une activité se déroulant dans le site patrimonial du Bois-de-Saraguay.

B) À l'emplacement d'un bien culturel classé ou cité.

5. Nature de l'aide financière accordée

L'aide financière est accordée de la manière suivante :

5.1 Financement annuel

La contribution financière maximale accordée par projet est de 30 000 \$ et doit correspondre à un maximum de 85 % des dépenses admissibles.

Un projet soumis en partenariat par plus d'un organisme patrimonial admissible peut recevoir une contribution maximale de 45 000 \$. Chacun des organismes demandeurs doit démontrer sa contribution à la réalisation du projet.

- Lorsqu'un financement annuel est accordé à un projet, l'organisme peut le soumettre à nouveau lors d'un appel subséquent. Un même projet de diffusion peut recevoir du financement jusqu'à un maximum de trois fois.
- Lorsqu'un projet n'est pas terminé lors d'un nouvel appel à projets, l'organisme peut tout de même soumettre une demande à la condition qu'il fournisse un bilan intérimaire du projet au plus tard lors du dépôt de la nouvelle demande. Ce dernier devra être à la satisfaction du représentant de la Ville.

Un financement accordé pour une deuxième ou une troisième année sera conditionnel au dépôt d'un bilan final qui doit être à la satisfaction du représentant de la Ville, dans le mois suivant la fin du projet ainsi qu'aux sommes disponibles.

5.2 Dépenses admissibles

Seules les dépenses liées directement au projet sont admissibles. Elles comprennent les ressources humaines et matérielles, en argent ou en nature, et peuvent comprendre :

- La recherche et la documentation préalable;
- La conception de l'activité;
- La coordination et l'exécution du projet;
- La rédaction et la révision des documents de diffusion;
- La conception et la réalisation d'outils de sensibilisation et d'interprétation;
- La fabrication d'éléments d'expositions et de montages audiovisuels;
- La formation de guides;
- L'accueil du public;
- L'animation;
- La production de matériel didactique;
- La mise en circulation de produits de diffusion;
- Le développement de plateformes de diffusion numériques (l'achat d'équipement ne peut excéder 15% du budget global);
- La promotion et la publicité (maximum de 15% du budget global);
- L'administration du projet (maximum de 15% du budget total);
- L'évaluation.

En aucun cas, le présent programme ne doit être considéré comme une aide financière récurrente.

5.3 Dépenses non admissibles

Les dépenses liées au fonctionnement de l'organisme ne sont pas admissibles, notamment :

- Les opérations courantes;
- Les immobilisations ou les améliorations locatives;
- Les frais de location du lieu où se déroule le projet;
- Le chauffage, l'électricité et les autres services;
- Les frais d'entretien;
- Les frais juridiques;
- Les cotisations et les taxes;
- Le déficit de l'organisme;
- Tous les coûts qui auraient été engagés si le projet n'avait pas été entrepris.

Le programme ne permet pas de financer une dépense engagée avant la date d'octroi du soutien financier par les instances décisionnelles de la Ville de Montréal.

5.4 Versement de la subvention

Le soutien financier est remis en deux versements :

- Un premier versement représentant 90 % de la somme accordée, suite à la résolution des instances décisionnelles de la Ville de Montréal;
- Un versement final de 10 % de la somme accordée, remis à l'organisme suite à l'approbation du bilan final par le représentant de la Ville.

6. Documents à soumettre

les demandes de soutien doivent être transmises par l'entremise du formulaire prévu à cet effet. Vous pouvez l'obtenir à l'adresse suivante : montreal.ca/programmes/patrimoines-montrealais-une-mise-en-valeur-dans-les-quartiers. L'organisme demandeur doit déposer un dossier complet comprenant le formulaire dûment rempli ainsi que l'ensemble des pièces jointes en format PDF.

6.1 Formulaire

Le formulaire interactif dûment rempli comprenant l'ensemble des informations demandées dans les sections suivantes :

- L'expertise de l'organisme;
- La synthèse du projet;
- Les types de patrimoines mis en valeur;
- Les spécificités du projet;
- Les lieux de diffusion du projet;
- Les mesures sanitaires prévues;
- Les citoyens ciblés par le projet;
- Les partenaires du projet;
- L'équipe responsable du projet;
- Le plan de réalisation du projet;
- Le budget du projet : revenus et dépenses;
- Les indicateurs permettant l'évaluation du projet.

Le formulaire doit impérativement être signé par :

1. Le représentant de l'organisme dûment autorisé;
2. Le chef de la division Culture, Sports, Loisirs ou Développement social de l'arrondissement où se déroulera le projet ou de l'arrondissement d'attache de l'OBNL.

6.2 Documents administratifs obligatoires

Les documents suivants doivent tous être déposés en format PDF (un document par fichier clairement identifié) :

- Une copie des lettres patentes de l'organisme (document complet);

- Les états financiers du dernier exercice de l'organisme;
- Une copie des règlements généraux de l'organisme (document complet);
- La liste des membres du conseil d'administration de l'organisme;
- Une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur autorisant spécifiquement le dépôt de la présente demande de soutien financier et autorisant un représentant désigné à signer tout engagement relatif à cette demande.

6.3 Documents supplémentaires obligatoires dans le cadre d'une demande faite en partenariat

Les documents suivants doivent tous être déposés en format PDF (un document par fichier clairement identifié) :

- Une lettre d'engagement de chacun des organismes démontrant sa contribution à la réalisation du projet;
- La mission et les principales réalisations de chacun des organismes;
- Une résolution des conseils d'administration respectifs confirmant la participation de leur organisme au projet conjoint et autorisant l'organisme demandeur à agir à titre de représentant du regroupement.

6.4 Documents de présentation complémentaires

Les documents suivants doivent être déposés dans un seul fichier de format PDF clairement identifié :

- L'historique de l'organisme et des partenaires en version abrégée;
- Un document présentant clairement la programmation 2021-2022 ou 2022-2023 de l'organisme demandeur;
- Le curriculum vitæ du coordonnateur du projet;
- Le cas échéant, de courtes biographies des animateurs et des artistes (recommandé).

7. Rapport d'utilisation de l'aide financière

Un organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre du programme *Patrimoines montréalais : une mise en valeur dans les quartiers* s'engage à :

- Informer le représentant de la Ville des changements apportés au projet pendant sa réalisation et faire état des avancées et des défis rencontrés selon les indicateurs et les objectifs;
- Produire, lorsque requis, un bilan intérimaire du projet en cours;
- Produire un bilan final du projet, signé par le représentant autorisé de l'organisme. Le bilan final devra être rempli sur le formulaire prévu à cet effet;
- Remettre quatre photographies en format électronique (jpeg) de haute résolution et libres de droits.

Le formulaire de bilan se trouve à l'adresse suivante : montreal.ca/programmes/patrimoines-montrealais-une-mise-en-valeur-dans-les-quartiers et doit être acheminé à : patrimoinesmontrealais@montreal.ca

- La date limite de dépôt du bilan final pour tous les organismes soutenus pour une année par le programme *Patrimoines montréalais : une mise en valeur dans les quartiers 2022* est le 1^{er} décembre 2023.

Le versement final de la subvention (10 % du soutien) sera remis à l'organisme au plus tard 30 jours après l'approbation du bilan final et complet par le représentant de la Ville de Montréal.

Les responsabilités et les obligations des organismes soutenus sont inscrites dans le formulaire signé par le représentant autorisé de l'organisme.

Une fois le soutien financier approuvé par les instances décisionnelles de la Ville, ce formulaire fait foi de protocole d'entente.

8. Date de tombée

8.1 Date limite de dépôt de projet

Le formulaire rempli et signé ainsi que les autres documents à soumettre devront être acheminés en format PDF au plus tard le 6 avril 2022 à 17 h.

8.2 Annonce des résultats

Il faut prévoir un délai approximatif de trois à quatre mois entre le dépôt de la demande et l'annonce de la décision.

9. Envoi de la demande

La demande doit être numérisée et envoyée par courriel à : patrimoinismontrealais@montreal.ca

Veillez noter que :

- Les envois par la poste ne sont pas acceptés;
- Les renseignements demandés doivent obligatoirement être inscrits dans le formulaire et se limiter aux espaces prévus à cet effet (les textes annexés ne seront pas transmis au comité d'évaluation);
- Les dossiers incomplets, non signés ou ne répondant pas aux critères d'admissibilité seront automatiquement rejetés.

IMPORTANT

L'organisme a la responsabilité de s'assurer que le formulaire rempli et signé ainsi que tout autre document exigé soient parvenus au Service de la culture de la Ville de Montréal avant la date limite.

Aucun document ne sera accepté après le 6 avril 2022 à 17 h.

10. Renseignements

10.1 Séances d'information publiques

Des séances d'information virtuelles sur le programme *Patrimoines montréalais : une mise en valeur dans les quartiers* se tiendront aux dates suivantes :

Mercredi 16 février 2022 de 14 h à 15 h 30

Lien visioconférence : meet.google.com/sed-pfmh-rcf

* Pour rejoindre la rencontre en vidéo sur google meet, veuillez utiliser le navigateur google chrome et cliquer sur le lien de l'identifiant. Vous pouvez également vous brancher par téléphone au numéro identifié : (CA) +1 438-318-2326 / NIP : 475 619 019#

*** Inscription requise ***

Lundi 21 février 2022 de 18 h à 19 h 30

Lien visioconférence : meet.google.com/abw-dzot-gag

* Pour rejoindre la rencontre en vidéo sur google meet, veuillez utiliser le navigateur google chrome et cliquer sur le lien de l'identifiant. Vous pouvez également vous brancher par téléphone au numéro identifié : (CA) +1 514-587-5639 / NIP : 861 206 189#

Inscription requise

Lien pour inscription : forms.gle/A3kDqAYEnirFgZpFA

10.2 Renseignements – Service de la culture, Ville de Montréal

montreal.ca/programmes/patrimoines-montrealais-une-mise-en-valeur-dans-les-quartiers

Personnes-ressources :

Veillez nous écrire à l'adresse suivante :
patrimoinesmontrealais@montreal.ca

Isabelle Gay

Commissaire au patrimoine et à la muséologie
Service de la culture
Téléphone : 514 261-9684

Pour consulter la liste complète des programmes du Service de la culture

montreal.ca/sujets/artistes-et-organismes-culturels

Autres programmes offerts dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal

Pour les arrondissements et le réseau Accès culture :

**Programme de médiation culturelle
des arrondissements montréalais**
montreal.mediationculturelle.org/soutien-financier

Pour les organismes culturels professionnels :

Médiations culturelles MTL
montreal.ca/programmes/mediations-culturelles-mtl

Programme d'art mural
ville.montreal.qc.ca/culture/programme-dart-mural

Pour les organismes en loisir culturel

**La pratique amateur : vers une citoyenneté
culturelle dans les quartiers**
montreal.ca/programmes/une-aide-financiere-pour-la-pratique-artistique-amateur

PATRIMOINES MONTRÉLAIS : UNE MISE EN VALEUR DANS LES QUARTIERS

Formulaire de demande de soutien 2022

Instructions

Le formulaire réfère au programme *Patrimoines Montréalais : une mise en valeur dans les quartiers 2022* présenté dans le document disponible à l'adresse : montreal.ca/programmes/patrimoines-montrealais-une-mise-en-valeur-dans-les-quartiers
Il doit être utilisé pour présenter des projets annuels dans le cadre du programme.

Chaque case de ce formulaire est limitée à un nombre maximal de caractères (espaces compris) pour la police Arial – 10 points. Ce nombre est indiqué à la fin de chaque question du formulaire. Si vous préparez votre demande dans un document préliminaire, assurez-vous que ces paramètres sont respectés afin que votre texte ne soit pas coupé lorsque vous l'importez dans le formulaire.

Les documents justificatifs obligatoires et complémentaires doivent être envoyés par courriel en format PDF avec votre formulaire lors du dépôt de votre demande au plus tard le 6 avril 2022 à 17h. Voir les détails à la page 20 de ce formulaire.

SECTION 1 : IDENTIFICATION ET PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Nom légal de l'organisme :

No d'enregistrement :

Date d'incorporation :

Adresse du siège social de l'organisme :

Adresse de correspondance (si différente)

Code postal :

Code postal :

Ville : Montréal Province : Québec

Téléphone :

Courriel :

Représentant autorisé de l'organisme et responsable de la présente demande

Nom :

Prénom :

Fonction ou titre :

EXPERTISE DE L'ORGANISME

1. Présentez votre organisme et sa mission. (200 caractères)

2. Décrivez sommairement les principales réalisations de votre organisme. (800 caractères)

SYNTHÈSE DU PROJET

Veuillez noter que la réalisation des activités devra respecter les mesures sanitaires et de distanciation physique émises par la Santé publique en vigueur lors de la mise en place du projet.

1- Titre du projet :

2- Budget total du projet :	Montant demandé :	% du budget total :
		%

3- Calendrier du projet :

Inscrivez la période couvrant la durée complète du projet :

du :

au :

4- Demande de partenariat: OUI NON Nombre de partenaire(s) :

TYPES DE PATRIMOINES

1- Quels types de patrimoines votre projet met-il en valeur?

Matériel(s) précisez lesquels (500 caractères) :

Immatériel(s) précisez lesquels (500 caractères) :

Identifier le porteur de tradition :

Le porteur de tradition est la personne qui transmet le savoir-faire.

Décrire son rôle. (300 caractères)

SECTION 2 : DESCRIPTION DU PROJET

SPÉCIFICITÉS DU PROJET

1. Décrivez votre projet. (1 500 caractères)

2. Quels sont les objectifs du projet? (1 500 caractères)

3. Quel est l'apport spécifique de votre projet à la mise en valeur des patrimoines ?
(1 000 caractères)

Diffusion du projet

Présentiel

Virtuel

Mixte: (Spécifier les pourcentages)

virtuel :

présentiel :

1- Dans quel(s) arrondissement(s) se déroule le projet ?

Ahunatic-Cartierville

Saint-Laurent

Anjou

Saint-Léonard

Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

Montréal-Nord

L'Île Bizard–Sainte-Geneviève

Outremont

Lachine

Pierrefonds-Roxboro

LaSalle

Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles

Le Plateau-Mont-Royal

Rosemont-La Petite-Patrie

Le Sud-Ouest

Verdun

Mercier–Hochelaga-Maisonneuve

Ville-Marie

Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension

2- Le projet se déroule-t-il dans plus d'un lieu ? Oui Non

3- Le projet se déroule à Intérieur Extérieur Intérieur et extérieur Spécifier les pourcentages

intérieur:

extérieur :

4- Où sera présenté le projet ? Précisez (300 caractères):

5- Le projet sera-t-il présenté dans un ou plusieurs des lieux suivants ?

- | | |
|---|-----------------------|
| Site patrimonial de Montréal, le Vieux-Montréal | Centre jeunesse |
| Site patrimonial du Mont-Royal | Milieu de la santé |
| Parc | Milieu scolaire |
| Rue | Bibliothèque |
| Ruelle | Maisons de la culture |
| Place publique | Centre communautaire |
| Résidence personnes âgées | Autre : |
| HLM | |

Précisez (500 caractères):

SANTÉ PUBLIQUE

1- Expliquer comment la diffusion de votre projet permettra le respect des règles sanitaires et de distanciation sociales en vigueur. (750 caractères)

2. Expliquer comment la sécurité des participants sera assurée. (1 000 caractères)

CITOYENS CIBLÉS PAR LE PROJET

1. Quel(s) public(s) sont ciblé(s) par le projet ? Décrivez vos publics (1000 caractères) :

2. Est-ce que votre projet rejoint plus spécifiquement les personnes suivantes?

Cocher un maximum de 4 cibles

Enfants

Adolescents

Jeunes adultes

Adultes

Aînés (65 ans et plus)

Famille

Tout public

Ayant des limitations fonctionnelles

Issues de communautés culturelles

Francisation

Personnes autochtones

Personnes vulnérables ou marginalisées

Autres

Précisez (1 000 caractères) :

3. Combien de citoyens sont ciblés par le projet?

4. Par quel(s) moyen(s) allez-vous faire connaître votre projet et rejoindre vos publics ?

(1 000 caractères)

5. Comment allez-vous adapter votre contenu aux publics ciblés ? (1 000 caractères)

6. Comment est-ce que le projet sollicite la participation dynamique des publics ? (1 000 caractères)

7. Est-ce que les citoyens seront impliqués dans l'élaboration du projet ?
Comment ? (1 000 caractères)

Oui

Non

8 . Expliquer comment votre projet s'inscrit dans une démarche d'inclusion qui encourage la diversité sociale et/ou culturelle. (1 000 caractères)

PARTENAIRE(S) DU PROJET

1- Qui sont vos partenaires et collaborateurs pour la réalisation du projet?

Un partenaire est un OBNL qui réalise le projet conjointement avec vous. Un partenariat entre deux ou plusieurs organismes admissibles permet d'obtenir un soutien financier pouvant atteindre 45 000\$.

Un collaborateur est un organisme ou un individu qui contribue au projet sans le porter pour autant.

a) Nom :

Responsabilité dans le projet : Partenaire Collaborateur

Décrivez la pertinence du partenariat dans le cadre du projet. (500 caractères)

b) Nom :

Responsabilité dans le projet : Partenaire Collaborateur

Décrivez la pertinence du partenariat dans le cadre du projet. (500 caractères)

c) Nom :

Responsabilité dans le projet : Partenaire Collaborateur

Décrivez la pertinence du partenariat dans le cadre du projet. (500 caractères)

ÉQUIPE RESPONSABLE DU PROJET

1- Qui est le ou la chargé(e) de projet responsable ?

Nom :

Décrivez les aspects de la formation et des expériences en lien avec le rôle de chargé(e) de projet.

(1 500 caractères)

2- Qui sont les autres membres de l'équipe ?

a) Nom :

Responsabilité dans le projet :

Décrivez les aspects de la formation et des expériences en lien avec la responsabilité dans le projet.
(750 caractères)

b) Nom :

Responsabilité dans le projet :

Décrivez les aspects de la formation et des expériences en lien avec la responsabilité dans le projet.
(750 caractères)

c) Nom :

Responsabilité dans le projet :

Décrivez les aspects de la formation et des expériences en lien avec la responsabilité dans le projet.
(750 caractères)

PLAN DE RÉALISATION DU PROJET ET ÉCHÉANCIER

Différentes phases du projet	Dates	Durée
1. Décrivez les activités de recherche (400 caractères)	Date de début Date de fin	Nombre de semaines Nombre d'heures par semaine
2. Décrivez les activités de conception (400 caractères)	Date de début Date de fin	Nombre de semaines Nombre d'heures par semaine
3. Décrivez les activités de production (400 caractères)	Date de début Date de fin	Nombre de semaines Nombre d'heures par semaine
4. Décrivez les activités de promotion (400 caractères)	Date de début Date de fin	Nombre de semaines Nombre d'heures par semaine
5. Décrivez les activités de présentation (400 caractères)	Date de début Date de fin	Nombre de semaines Nombre d'heures par semaine
6. Décrivez les activités d'évaluation (400 caractères)	Date de début Date de fin	Nombre de semaines Nombre d'heures par semaine

BUDGET DU PROJET - REVENUS

REVENUS		REVENUS	
SUBVENTIONS	Entente MCC/Ville		
	Programme Patrimoines Montréalais: une mise en valeur dans les quartiers		
	Fédéral		
	Patrimoine canadien		
	Conseil des arts du Canada (nom du programme)		
	Autres (précisez) :		
	Provincial		
	Conseil des arts et des lettres du Québec		
	(Nom du programme):		
	Autre (précisez):		
	(Nom du programme) :		
	Autres (précisez)		
	Municipal		
	Ville de Montréal		
	Arrondissement :		
	Autres (précisez) :		
	Total de subventions		
	REVENUS PRIVÉS	Commandites	
		Dons	
		Contributions des partenaires en argent	
Contributions des partenaires en services. Précisez :			
Autres (précisez)			
Total de revenus privés			
Revenus de billetterie (nbre d'entrée, prix d'entrée)			
Vente de produits dérivés			
Contribution du demandeur en argent			
Contribution du demandeur en services. Précisez : ex : bénévolat, etc.			
Autres (précisez) :			
Total de revenus autonomes			
TOTAL DES REVENUS			

BUDGET DU PROJET - DÉPENSES

DÉPENSES		DÉPENSES PRÉVUES	DÉPENSES IMPUTÉES AU PROGRAMME
RECHERCHE	Ressources humaines : chercheurs, commissaires		
	Droits d'auteur, droits de suite		
	Ressources matérielles (détaillez)		
	Autres (précisez)		
	Total recherche		
CONCEPTION	Ressources humaines : concepteurs, commissaires, designer		
	Droits d'auteur, droits de suite		
	Ressources matérielles (détaillez)		
	Autres (précisez)		
	Total conception		
PRODUCTION	Achat d'équipement <i>Note : l'achat d'équipement = 15% maximum du total de la subvention</i>		
	Ressources humaines : designer, rédacteur, graphiste, etc.		
	Réalisation d'outils de sensibilisation et d'interprétation: catalogue, dépliants et matériel didactique		
	Fabrication d'éléments d'expositions, de panneaux et de montages audiovisuels		
	Matériel d'animation ou didactique		
	Formation des guides, des animateurs, etc.		
	Développement de plateforme de diffusion numérique		
	Location d'équipement		
	Autres (précisez)		
	Total production		
	Total partiel recherche, conception et production		
DIFFUSION PROMOTION	Ressources humaines, animateur, conférencier, guide, etc.		
	Autres (précisez)		
	Location d'équipement		
	Relations de presse		
	Frais de représentation		
	Cartons d'invitation, frais de vernissage		
	Production d'imprimés (conception, rédaction et impression)		
	Placement média (incluant Internet)		
	Frais d'affichage, frais de distribution		
	Photographie		
	Autres (précisez)		
Total diffusion et promotion			
<i>Note : les frais de gestion = 15% maximum du total de la subvention</i>			
ADMINISTRATION	Gestion du projet		
	Frais de déplacement		
	Autres (précisez)		
	Total administration		
	TOTAL DES DÉPENSES		
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES			

Le montant total imputé au programme doit correspondre à la somme demandée

ÉVALUATION ET INDICATEURS

1. Quels indicateurs quantitatifs vous permettront d'assurer l'atteinte des objectifs du projet et d'en mesurer les retombées ? (150 caractères par case)

INDICATEURS	CIBLES
a)	
b)	
c)	

2. Quels indicateurs qualitatifs vous permettront d'assurer l'atteinte des objectifs du projet et d'en mesurer les retombées ? (150 caractères par case)

INDICATEURS	CIBLES
a)	
b)	
c)	

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Écrivez ici toute information supplémentaire pertinente à l'évaluation de votre projet.
(4 000 caractères)

SECTION 3 : ENGAGEMENT ET OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

1. Obligations de l'organisme dont le projet est retenu

En considération de l'aide financière accordée dans le cadre du programme *Patrimoines montréalais: une mise en valeur dans les quartiers 2022* par la Ville de Montréal, dont les modalités de versements sont prévues à la résolution approuvée par les autorités compétentes de la Ville, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour réaliser le projet tel que soumis en vertu des présentes et fournir à la Ville la confirmation écrite et signée par son représentant autorisé de l'utilisation des sommes versées aux seules fins de réalisation du projet. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permet pas la réalisation complète du projet, l'organisme doit présenter un budget révisé et réaliser une version modifiée du projet, tel qu'approuvé par le représentant du Service de la culture de la Ville de Montréal (ci-après le « représentant »);
- Aviser promptement le représentant de toute situation pouvant compromettre la réalisation totale ou partielle du projet pour convenir d'un arrangement et faire approuver par le représentant tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel une aide financière a été accordée, ou si l'organisme ne se conforme pas aux conditions, modalités et obligations prévues au présent programme avant la réalisation complète du projet, à défaut de quoi, si la Ville l'exige, lui remettre en totalité la somme versée à titre d'aide financière pour ce projet dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du représentant ;
- Assumer toute l'organisation et le financement complet du projet, tous les coûts et risques associés à la réalisation du projet et 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 versée en vertu du programme et approuvée par l'autorité compétente de la Ville ;
- Tenir et produire un suivi financier distinct pour le projet soutenu et permettre à la Ville de Montréal la consultation des registres comptables et des pièces justificatives ;
- À la fin du projet, remettre à la Ville, dans les cinq jours d'une demande écrite du représentant, toute somme non engagée dans la réalisation du projet ;
- Respecter les normes, règlements et lois en vigueur, obtenir, à ses frais, toute autorisation ou tout permis requis pour réaliser le projet et payer aux autorités et aux organismes compétents tous les impôts, taxes, permis et droits prescrits ;
- Si l'organisme a reçu au cours de l'année des contributions financières totalisant plus de 100 000 \$ de la Ville, les états financiers doivent être vérifiés et une copie du document doit être transmise, dans les quatre-vingt-dix jours après la fin de son exercice financier au vérificateur général - Si l'organisme a reçu au cours de l'année des contributions financières totalisant plus de 100 000 \$ de la Ville, les états financiers doivent être de la Ville conformément à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et villes. L'adresse du bureau du vérificateur général de la Ville de Montréal est située au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1. Une copie de ces états financiers vérifiés doit également être remise au représentant. Aviser promptement le représentant de toute modification à sa raison sociale, son statut juridique, son adresse ou la nature de sa mission ;
- Dans la mesure où le cumul de toutes les contributions financières que la Ville verse à l'organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de 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 du programme au représentant ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix jours après la fin de son exercice financier ;
- 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 ;
- Lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil municipal, qu'elle est d'une valeur de 100 000 \$ et plus, et dans la mesure où le représentant en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance plénière du conseil municipal selon le Règlement sur la procédure

d'assemblée et les règles de régie interne du conseil municipal, et répondre aux questions posées par ses membres relativement au projet ;

- Garantir à la Ville, et l'organisme le garantit par les présentes, que les droits de propriété intellectuelle dus pour toute représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle ont été dûment acquittés et ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu ;
- Prendre fait et cause pour la Ville dans toute poursuite découlant directement ou indirectement de la présente entente et l'indemniser de tout jugement en capital, intérêts et frais prononcés contre elle.

2. Rapport d'utilisation de l'aide financière

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre du programme *Patrimoines montréalais : une mise en valeur dans les quartiers 2022* s'engage à :

- Déposer un RAPPORT FINAL dans les trente jours suivant la fin du projet contenant un rapport d'activités, un rapport financier précisant l'état de l'utilisation des sommes versées par la Ville, signé et certifié par le représentant désigné par l'organisme pour ce projet. Le rapport final doit être rempli sur le formulaire prévu à cet effet. Vous pouvez le télécharger à l'adresse suivante : <https://montreal.ca/programmes/patrimoines-montrealais-une-mise-en-valeur-dans-les-quartiers>
- Joindre au rapport final, sans frais, une copie des documents promotionnels et remettre quatre photographies en format électronique, et des vidéos liées au projet s'il y a lieu, libres de tous droits de propriété intellectuelle, et accorder à la Ville une licence non exclusive, incessible, sans limite de territoire ou de durée, l'autorisant à reproduire, quel que soit le support utilisé, les photographies ou les vidéos précitées, quel que soit le moyen de communication utilisé. La présente licence autorise la Ville à reproduire les photographies ou les vidéos et à diffuser les reproductions de celles-ci sur son site Internet, dans des imprimés tels brochures, programmes, catalogues, magazines, journaux, carton d'invitation et autres. La présente licence est concédée à des fins non commerciales. En contrepartie, la Ville s'engage à indiquer les crédits et les légendes lors de l'utilisation des photographies ;

Le versement final de la subvention (10 % du soutien) sera remis à l'organisme sur approbation du rapport d'utilisation par le représentant de la Ville de Montréal.

La date limite de dépôt du rapport final pour tous les organismes soutenus par le programme *Patrimoines montréalais : une mise en valeur dans les quartiers 2022* : le 1er décembre 2023.

Pour les projets pluriannuels, l'organisme doit produire à la fin de l'an 1 un rapport d'utilisation à la satisfaction du représentant de la Ville de Montréal. L'aide financière pour la phase II sera conditionnelle à la qualité des réalisations et à l'acceptation du rapport produit.

3. Visibilité

Inscrire la mention suivante dans tous les documents relatifs audit projet : « Projet financé dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal conclue entre la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec » ;

- Y afficher les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec ; Pour obtenir les versions téléchargeables une demande doit être acheminée à : visibilite@montreal.ca.
- Inviter au moins dix jours à l'avance le ministère de la Culture et des Communications et la Ville de Montréal à participer à tout événement public afférent au projet ;
- Assurer la visibilité de l'Entente sur toutes les publications et sur tous les outils promotionnels du projet.

Signatures

1- Engagement de l'organisme :

Nous soussignés

Nom de l'organisme

Après avoir pris connaissance du Programme *Patrimoines montréalais : une mise en valeur dans les quartiers 2022*, certifions que les renseignements et les documents fournis à l'appui de notre demande d'aide financière sont exacts et complets.

Nous nous engageons, en signant la présente demande d'aide financière, à respecter toutes les obligations contenues dans le programme et dans la présente demande d'aide financière, ceux-ci constituant, avec la résolution adoptée par les autorités compétentes de la Ville, « l'entente » entre les parties, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière.

L'entente entre les parties est assujettie au Règlement sur la gestion contractuelle dont nous reconnaissons avoir obtenu copie et avoir pris connaissance sur le site :

Les modalités de versement de l'aide financière seront celles prévues à la résolution accordant l'aide financière. Les parties élisent domicile dans le district judiciaire de Montréal.

Signature

Représentant désigné par l'organisme pour la présente entente
(Pour intégrer l'image de votre signature cliquez sur le rectangle)

Nom et fonction du responsable désigné par l'organisme pour la présente entente

Date

2- Prise de connaissance de la présente demande par l'arrondissement :

Nous soussignés, de l'arrondissement

Nom de l'arrondissement

Avons pris connaissance de la présente demande de soutien financier.

Signature

Chef de division (culture, sport, loisir, développement social)
(Pour intégrer l'image de votre signature cliquez sur le rectangle)

Nom du représentant de l'arrondissement

Date

SECTION 4 : DATE LIMITE ET DOCUMENTS À DÉPOSER

Le formulaire rempli et signé ainsi que les autres documents obligatoires devront être acheminés, au plus tard le **6 avril 2022 à 17 h.**

La demande doit **être envoyée** par courriel à patrimoinesmontrealais@montreal.ca

Veillez noter que :

- Les envois par télécopieur et par la poste ne sont pas acceptés ;
- Les renseignements demandés doivent obligatoirement être inscrits sur le formulaire et se limiter aux espaces prévus à cet effet ; les textes annexés ne seront pas transmis au jury ;
- Les dossiers incomplets, non signés ou ne répondant pas aux critères d'admissibilité seront automatiquement rejetés.

IMPORTANT : L'organisme a la responsabilité de s'assurer que le formulaire complété et signé ainsi que les autres documents obligatoires sont parvenus au Service de la culture de la Ville de Montréal avant la date limite.

Aucun document ne sera accepté après le 6 avril 2022 à 17 h.

Documents à déposer en complément du présent formulaire

Veillez cocher les documents que vous déposez.

Documents obligatoires pour tous en PDF distincts :

Formulaire signé
Lettres patentes complètes
États financiers
Règlements généraux
Liste des membres du conseil d'administration
Une résolution du CA autorisant la présente demande et nommant un représentant.

Documents supplémentaires obligatoires pour les demandes en partenariats en PDF distincts :

Lettre d'engagement de chaque partenaire
Mission et réalisation des OBNL
Résolution de chaque CA

Documents complémentaires :

Historique de l'organisme
CV du coordonnateur du projet
Courtes biographies ou CV des animateurs ou artistes impliqués

IMPORTANT : Aucun autre document ne sera transmis au jury.

SECTION 5 : RENSEIGNEMENTS

Rencontres publiques

Mercredi 16 février 2022 de 14h à 15h30

Lien vidéoconférence: meet.google.com/sed-pfmh-rcf

* Pour rejoindre la rencontre en vidéo sur google meet, veuillez utiliser le navigateur google chrome et cliquer sur le lien de l'identifiant. Vous pouvez également vous brancher par téléphone au numéro identifié :
(CA)+1 438-318-2326 NIP : 475 619 019#

***** Inscription requise *****

Lundi 21 février 2022 de 18h00 à 19h30

Lien visioconférence: meet.google.com/abw-dzot-gag

* Pour rejoindre la rencontre en vidéo sur google meet, veuillez utiliser le navigateur google chrome et cliquer sur le lien de l'identifiant. Vous pouvez également vous brancher par téléphone au numéro identifié :
(CA)+1 514-587-5639 NIP : 861 206 189#

***** Inscription requise *****

Lien pour inscription: <https://forms.gle/A3kDqAYEnirFgZpFA>

Pour information

Service de la culture

patrimoinesmontrealais@montreal.ca

Isabelle Gay

Commissaire à la culture

514-261-9684

Dossier décisionnel

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1229561003

Unité administrative responsable : Service de la culture

Projet : Patrimoines montréalais 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?			
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			
9 - Consolider un filet social fort , favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire			
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			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ?			
Par son soutien à la diversité et au dynamisme de la vie culturelle, cette entente participe à la qualité de vie montréalaise et contribue au développement de milieux de vie durables et équitables. Cette démarche vise à bonifier les milieux de vie et l'accessibilité à l'offre culturelle de proximité tout en soutenant la vitalité culturelle de Montréal par la réalisation d'activités et d'échanges.			
Ceci permet d'accroître l'accessibilité à la culture pour les citoyen.ne.s, ce qui favorise la participation et bonifie l'offre culturelle montréalaise par des activités qui créent des rencontres, en assurant la pérennité des pratiques sur le territoire.			

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

Dossier # : 1229561003

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division soutien au développement culturel
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 486 630 \$ à 17 projets d'organismes culturels ou communautaires dans le cadre du programme Patrimoines montréalais : une mise en valeur dans les quartiers 2022. Entente sur le développement culturel de la Ville de Montréal. EDCM 2021-2024

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



GDD 1229561003 - Certification de fonds révisé.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Sarra ZOUAOUI
Préposée au budget
Tél : 514 872-5597

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-06-17

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



Dossier # : 1225870001

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 :	MCCQ 2021-2024 (Entente sur le développement culturel)
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 697 738 \$ à 41 projets d'organismes culturels, pour le montant indiqué à chacun d'eux, dans le cadre du programme Médiations culturelles Mtl 2021-2022 de l'Entente sur le développement culturel de la Ville de Montréal MCC/Ville 2021-2024 (EDCM)

Il est recommandé

1. d'accorder un soutien financier totalisant la somme de 697 738 \$ à 41 projets d'organismes culturels, pour le montant indiqué à chacun d'eux, dans le cadre du programme MÉDIATIONS CULTURELLES MTL 2021-2022 de l'Entente sur le développement culturel de la Ville de Montréal MCC/Ville 2021-2024 (EDCM) :

Organismes	Subventions accordées
Volet 1	
Groupe intervention vidéo de Montréal Inc.	12,000 \$
OBORO GOBORO	18,400 \$
ARCMTL	15,250 \$
Circuit-Est	17,500 \$
Lilith & Cie	20,000 \$
Les Productions Super Mémé Inc.	12,500 \$
Ensemble Paramirabo	7,700 \$
Société du Château Dufresne Inc.	17,500 \$
Théâtre de la Pire Espèce	7,600 \$
Jamais Lu	18,000 \$
P.A.A.L. Partageons le monde	20,000 \$
Code d'accès	8,800 \$
Corporation Wapikoni Mobile	18,000 \$
Centre des musiciens du monde	16,000 \$

Espace projet	11,600 \$
Les Filles électriques	19,000 \$
Mammifères	15,300 \$
Face de Râ	10,000 \$
DANSE IMÉDIA O.S.B.L.	20,000 \$
Théâtre Aux Écuries	20,000 \$
CIRCA art actuel	8,288 \$
Festival international de musique POP Montréal	16,000 \$
L'Illusion, théâtre de marionnettes	15,000 \$
Rendez-vous M.O.S. Montréal (Ausgang Plaza)	10,000 \$
Volet 2 an 1	
Théâtre de la Ligue Nationale d'Improvisation Inc.	30,000 \$
Centre Turbine	17,000 \$
Festival interculturel du conte de Montréal	26,600 \$
Danse Carpe Diem	18,000 \$
Centre d'art et de diffusion Clark	10,000 \$
Théâtre Hors Taxes	30,000 \$
Volet 2 an 2	
ATELIER LA COULÉE - COOPÉRATIVE DE SOLIDARITÉ - SCULPTURE. MÉTAL. SOUDURE	11,000 \$
ESPACE LIBRE INC.	20,000 \$
MISSIONS EXEKO	15,000 \$
Native Immigrant	25,000 \$
Sacré Tympan	17,000 \$
Volet 3 an 1	
Dazibao images, expositions, éditions	20,000 \$
Volet 3 an 2	
À portée de mains	25,000 \$
Ada X (Studio xx)	15,000 \$
Groupe Le Vivier	28,700 \$
La Société des arts libres et actuels	10,000 \$
Société pour la promotion des bienfaits de l'apprentissage de la musique (Musicmotion)	25,000 \$
Total des soutiens recommandés	697 738,00 \$

2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense est entièrement assumée par la ville centrale.

Signé par Charles-Mathieu BRUNELLE Le 2022-06-20 09:46

Signataire :

Charles-Mathieu BRUNELLE

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

IDENTIFICATION Dossier # :1225870001

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 :	MCCQ 2021-2024 (Entente sur le développement culturel)
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 697 738 \$ à 41 projets d'organismes culturels, pour le montant indiqué à chacun d'eux, dans le cadre du programme Médiations culturelles Mtl 2021-2022 de l'Entente sur le développement culturel de la Ville de Montréal MCC/Ville 2021-2024 (EDCM)

CONTENU

CONTEXTE

Dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal, le ministère de la Culture et des Communications (MCC) et la Ville de Montréal ont mis en place le programme MÉDIATIONS CULTURELLES MTL qui répond aux objectifs de l'axe 2 : " Participation citoyenne et accessibilité à la culture », ainsi qu'à la mesure 32 - Créativité numérique. Ce programme favorise le croisement entre les pratiques citoyennes et le milieu artistique professionnel afin de soutenir les rencontres interculturelles, la diversité des expressions et la mixité des pratiques.

Ces objectifs s'incarnent dans les trois volets du programme :

Volet 1 - Médiations artistiques et culturelles (projets annuels)

Volet 2 - Engagement dans les communautés et dans les quartiers (projets pluriannuels sur 2 ans)

Volet 3 - Culture numérique participative (projets pluriannuels sur 2 ans)

Dans le cadre de l'appel à projets 2021-2022 du programme MÉDIATIONS CULTURELLES MTL, dont la date de tombée était le 11 avril 2022, le Service de la culture a reçu 92 projets provenant d'organismes culturels professionnels, totalisant des demandes de 1 370 559 \$. Suite à l'analyse des dossiers reçus selon les critères du programme, le comité d'évaluation a retenu trente et un (31) projets, pour un soutien totalisant 506 038 \$, dont 4 de nouveaux organismes, ce qui représente 13 % des soutiens recommandés. Notons que les membres du comité sont d'abord sélectionnés pour leur expertise en médiation culturelle puis, afin de représenter les différents volets du programme. Ainsi, le comité est composé d'une représentante du ministère de la culture et des communications, responsable du dossier des médiations culturelles, d'une représentante de la Ville, médiatrice en arrondissement pour la connaissance des territoires, et de deux membres externes soit une artiste œuvrant au sein de la communauté artistique du numérique ainsi qu'une médiatrice spécialisée dans les relations interculturelles, issue de la diversité.

Parmi ces 31 projets, 7 projets sont recommandés pour une période de deux ans (6 dans le volet 2 et 1 dans le volet 3). Les soutiens de la deuxième année demeurent conditionnels au dépôt d'un bilan après la première année de réalisation et ils feront l'objet d'une autre recommandation dans le sommaire du programme de l'an prochain. Également, 10 autres projets font l'objet du présent sommaire pour le soutien de leur 2e année de réalisation dans le cadre des volets 2 et 3 du programme. Les soutiens recommandés font suite au dépôt de bilans intérimaires par les organismes et les montants totalisent 191 700 \$.

Ainsi, les soutiens recommandés pour la réalisation de ces quarante et un (41) projets totalisent 697 738 \$. Les projets se déploieront dans 16 arrondissements de la ville, démontrant ainsi l'intérêt des artistes pour aller à la rencontre de la population montréalaise. Leurs activités se déploieront en collaboration avec plus de 99 partenaires ancrés dans les quartiers montréalais développant ainsi des actions culturelles structurantes de proximité. Il faut également souligner que 100% des projets rejoignent l'objectif de l'inclusion des populations sensibles dans la vie culturelle en s'adressant aux personnes vulnérables et marginalisées, aux communautés culturelles, aux personnes ayant des limitations fonctionnelles, aux Autochtones, aux personnes aîné.e.s.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE21 0860 - 26 mai 2021 : Accorder un soutien financier totalisant la somme de 733 700 \$ aux organismes culturels suivants, pour la réalisation de leurs projets, pour le montant indiqué en regard de chacun d'eux, dans le cadre du Programme MÉDIATIONS CULTURELLES MTL de l'Entente sur le développement culturel de la Ville de Montréal MCC/Ville 2018-2021 (EDCM)

CE20 0100 - 22 janvier 2020 : Accorder un soutien financier totalisant la somme de 623 120 \$ à 42 organismes culturels, pour le montant indiqué à chacun d'eux, dans le cadre du programme MÉDIATIONS CULTURELLES MTL 2019-2020 de l'Entente sur le développement culturel de la Ville de Montréal MCC/Ville 2018-2021 (EDCM).

CE19 0230 – 13 février 2019 : Accorder un soutien financier totalisant la somme de 750 200 \$ aux organismes culturels ci-après désignés, pour le montant indiqué en regard de chacun d'eux, dans le cadre du Programme MÉDIATIONS CULTURELLES MTL 2018 de l'Entente sur le développement culturel de la Ville de Montréal MCC /Ville 2018-2021 (EDCM).

CE18 1323 – 8 août 2018 : Approuver le projet d'Entente sur le développement culturel de Montréal 2018-2021 entre la ministre de la Culture et des Communications et la Ville de Montréal établissant les modalités d'implication des parties relativement au versement d'une aide financière à la Ville pour réaliser des projets dans le cadre de cette entente; de mandater le Service de la culture pour gérer la mise en oeuvre de ce programme.

DESCRIPTION

Voici la liste des quarante et un organismes retenus pour la réalisation des projets dans le cadre du Programme

Organismes	% du budget	Subventions accordées
Volet 1		
Groupe intervention vidéo de Montréal Inc.	70.71%	\$ 12,000.00
OBORO GOBORO	65.90%	\$ 18,400.00
ARCMTL	84.96%	\$ 15,250.00
Circuit-Est	45.80%	\$ 17,500.00

Lilith & Cie	81.63%	\$ 20,000.00
Les Productions Super Mémé Inc.	80.65%	\$ 12,500.00
Ensemble Paramirabo	75.49%	\$ 7,700.00
Société du Château Dufresne Inc.	74.25%	\$ 17,500.00
Théâtre de la Pire Espèce	72.59%	\$ 7,600.00
Jamais Lu	35.84%	\$ 18,000.00
P.A.A.L. Partageons le monde	79.37%	\$ 20,000.00
Code d'accès	61.54%	\$ 8,800.00
Corporation Wapikoni Mobile	60.00%	\$ 18,000.00
Centre des musiciens du monde	65.71%	\$ 16,000.00
Espace projet	82.21%	\$ 11,600.00
Les Filles électriques	73.08%	\$ 19,000.00
Mammifères	79.69%	\$ 15,300.00
Face de Râ	47.59%	\$ 10,000.00
DANSE IMÉDIA O.S.B.L.	44.12%	\$ 20,000.00
Théâtre Aux Écuries	61.14%	\$ 20,000.00
CIRCA art actuel	82.98%	\$ 8,288.00
Festival international de musique POP Montréal	40.00%	\$ 16,000.00
L'Illusion, théâtre de marionnettes	37.50%	\$ 15,000.00
Rendez-vous M.O.S. Montréal (Ausgang Plaza)	40.08%	\$ 10,000.00
Volet 2 an 1		
Théâtre de la Ligue Nationale d'Improvisation Inc.	25.48%	\$ 30,000.00
Centre Turbine	66.41%	\$ 17,000.00
Festival interculturel du conte de Montréal	70.27%	\$ 26,600.00
Danse Carpe Diem	60.31%	\$ 18,000.00
Centre d'art et de diffusion Clark	51.30%	\$ 10,000.00
Théâtre Hors Taxes	61.58%	\$ 30,000.00
Volet 2 an 2		
ATELIER LA COULÉE - COOPÉRATIVE DE SOLIDARITÉ – SCULPTURE. MÉTAL. SOUDURE	55.30%	\$ 11,000.00
ESPACE LIBRE INC.	21.79%	\$ 20,000.00
MISSIONS EXEKO	67.69%	\$ 15,000.00
Native Immigrant	39.44%	\$ 25,000.00
Sacré Tympan	56.57%	\$ 17,000.00
Volet 3 an 1		
Dazibao images, expositions, éditions	71.94%	\$ 20,000.00
Volet 3 an 2		
À portée de mains	83.33%	\$ 25,000.00
Ada X (Studio xx)	49.75%	\$ 15,000.00
Groupe Le Vivier	73.59%	\$ 28,700.00
La Société des arts libres et actuels	68.97%	\$ 10,000.00
Société pour la promotion des bienfaits de l'apprentissage de la musique (Musicmotion)	55.22%	\$ 25,000.00
Total des soutiens recommandés		\$ 697,738.00

*La colonne "% du budget" correspond à la contribution de la subvention par rapport au coût de l'ensemble du projet. Le programme prévoit que la contribution financière accordée par projet ne peut excéder 20 000 \$ pour le volet 1 et 30 000 \$ pour les volets 2 et 3. Par ailleurs, 85 % des dépenses sont admissibles. Ainsi, la variation entre les soutiens aux

organismes dépend de l'ampleur de leur projet, du montage budgétaire, notamment des autres sources de financement et des dépenses admissibles (dépenses de développement, de mise en place, d'achat de matériel, etc.).

En conformité avec les pouvoirs du comité exécutif en regard de subvention de moins de 150 000 \$, le service des Affaires juridiques a autorisé la fiche d'inscription comme étant le protocole d'entente valide lors de l'octroi d'une subvention dans le cadre de ce programme.

JUSTIFICATION

Le programme MÉDIATIONS CULTURELLES MTL propose quatre objectifs prioritaires, en concordance avec la Politique de développement culturel 2021-2024 de la Ville de Montréal «Conjuguer la créativité et l'expérience culturelle citoyenne à l'ère du numérique et de la diversité», la Politique culturelle du Québec «Partout, la culture» ainsi que les orientations stratégiques de l'Entente sur le développement culturel de Montréal :

- Favoriser l'accès à la culture, la participation des citoyens à la vie artistique et culturelle montréalaise et l'engagement des artistes dans leurs communautés;
- Valoriser les projets interculturels et inclusifs pour rejoindre les personnes éloignées de l'offre culturelle professionnelle, notamment les personnes issues des communautés culturelles, les Autochtones, les personnes vulnérables, les personnes ayant des limitations fonctionnelles, ou encore pour répondre aux besoins spécifiques d'une population, comme les enfants, les adolescents, les jeunes adultes, les adultes, les femmes, les aînés, les familles, etc.;
- Contribuer au développement culturel sur tout le territoire, en favorisant la culture de proximité et les partenariats entre les divers secteurs selon les principes du développement durable;
- Soutenir les initiatives de médiation culturelle visant à stimuler la participation de la population au développement de la culture numérique.

Les demandes ont été évaluées à partir des critères annoncés dans le Programme, notamment la pertinence et le caractère inclusif des populations ciblées pour participer au projet; la qualité des démarches artistiques, culturelles ou patrimoniales proposées; le type de médiation et la qualité des apprentissages proposés; la prise en compte des caractéristiques des quartiers ciblés; la qualité des démarches participatives proposées en culture numérique (volet III); la pertinence et la qualité des partenariats; les retombées sur les participants, les milieux et les pratiques.

Le programme MÉDIATIONS CULTURELLES MTL atteint également plusieurs objectifs de l'Agenda 21 de la culture, en développement durable et transition écologique puisqu'il favorise la participation des citoyens à la vie culturelle par des projets inclusifs, le soutien à la créativité et la liberté d'expression, l'amélioration de la qualité de vie de publics ciblés, tels les jeunes, les personnes issues de l'immigration et les familles et la contribution à la diversité et au dynamisme culturel.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût maximal de cette contribution financière de 697 738 \$ 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 et à même le solde de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2018-2021.

La dépense de 697 738\$ est subventionnée à 348 869,00 \$ par le ministère de la Culture et des Communications du Québec par les recommandations de crédit 18-02.04.01.00-0250, 21-02.03.03.00-0026 , 21-02.03.01.00-0027 ce qui laisse un emprunt net à la charge de la Ville de 348 869,00 \$.

Tableau des contributions financières pour les cinq dernières années en pièce jointe.

MONTRÉAL 2030

Par son soutien à la diversité et au dynamisme de la vie culturelle, ce programme participe à la qualité de vie montréalaise et contribue au développement de milieux de vie durables et équitables. Cette démarche s'inscrit dans l'alignement stratégique 2030 de la Ville, plus précisément dans les priorités 8, 9, 10 et 15 (voir grille jointe).

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La Ville et le MCC conjuguent leurs efforts pour permettre aux citoyens de s'approprier la culture et pour contrer l'exclusion culturelle sur tout le territoire de la Ville. Le non-versement des sommes aux organismes culturels remettrait en question la capacité de la Ville à atteindre ses objectifs en matière d'accès à la culture et de participation des citoyens au développement 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

Une opération de communication est prévue avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications. Un protocole de visibilité est en vigueur et doit être appliqué par les organismes.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Juillet 2022 Octroi des subventions aux organismes
Août 2022 à juillet 2023 Réalisation des projets par les organismes
Automne 2023 Dépôt des bilans des projets par les organismes

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 (Immacula CADELY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Caroline RICHARD
Commissaire à la culture - Médiation
culturelle, par interim

Tél : 514-512-9382

Télécop. : 514-872-0981

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-06-14

Marie-Odile MELANÇON
Chef de division - programmation et diffusion
par interim

Tél :

514 872-7404

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie ROSE
Chef de division par intérim

Tél :

Approuvé le : 2022-06-17

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Dominique GAZO
directeur(trice) - bibliothèques

Tél :

514.872.9258

Approuvé le :

2022-06-17

Theatre Aux Ecuries	158064	CE20 0100	-	-	-	13,500.00	1,500.00	15,000.00
		CE21 0860	-	-	-	-	18,000.00	18,000.00
		(vide)	-	-	-	-	50,000.00	50,000.00
		(vide)	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	25,000.00
		(vide)	15,550.00	700.00	300.00	-	250.00	16,800.00
TOTAL Theatre Aux Ecuries		82,550.00	51,700.00	70,800.00	75,250.00	128,111.07	408,411.07	
Societe Pour Promotion Des Bienfaits De L'Apprentissage De La Musique (Sobam)	254939	CE21 0860	-	-	-	-	22,500.00	22,500.00
		CA1630050118	20,254.80	-	-	-	-	20,254.80
		(vide)	10,000.00	-	-	-	-	10,000.00
TOTAL Sobam		30,254.80	0.00	0.00	0.00	22,500.00	52,754.80	
Theatre De La Ligue Nationale D'Improvisation	98756	(vide)	-	-	-	10,000.00	-	10,000.00
		(vide)	6,000.00	6,000.00	23,263.00	19,678.00	10,000.00	64,941.00
		(vide)	868.00	1,445.00	-	3,109.00	1,707.00	7,129.00
		CA22 240119	-	-	-	-	-	0.00
		TOTAL LNI		6,868.00	7,445.00	23,263.00	32,787.00	11,707.00
Theatre De La Pire Espece	129563	(vide)	-	-	-	31,000.00	-	31,000.00
		(vide)	37,954.00	30,218.00	45,638.00	-	31,000.00	144,810.00
		CE21 0860	-	-	-	-	6,480.00	6,480.00
		(vide)	737.00	739.00	748.00	752.00	752.00	3,728.00
TOTAL Theatre De La Pire Espece		38,691.00	30,957.00	46,386.00	31,752.00	38,232.00	186,018.00	
Theatre Hors Taxes	368086	(vide)	-	-	2,285.50	-	-	2,285.50
		(vide)	-	10,000.00	-	-	-	10,000.00
TOTAL Theatre Hors Taxes		0.00	10,000.00	2,285.50	0.00	0.00	12,285.50	
TOTAL								8,961,261.81

Organisme	Titre du projet	Résumé du projet	Total recommandé
À portée de mains	Nos voisins sont des artistes - An 2	Le projet vise à présenter divers artistes de l'arrondissement Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension par le biais de tableaux multimédias co-crésés avec les citoyens et projetés sur des bâtiments de l'arrondissement.	25 000,00 \$
Ada X (Studio xx)	<i>Les courants : ateliers d'art numérique à Rivière-des-Prairies - An 2</i>	Quatre ateliers en sept séances avec quatre artistes destinés à trois groupes de Rivière-des-Prairies combinant visite d'exposition, ateliers créatifs sur des procédés technologiques et numériques, organisation d'une exposition et visite du centre d'artistes Ada X	15 000,00 \$
ARCMTL	<i>Prise de parole par la création d'un zine collectif</i>	Ce projet propose à un groupe d'adolescentes la création et la publication d'un zine. Par le contact avec des artistes professionnels, les ateliers échelonnés sur 10 semaines amèneront les jeunes filles à participer de la conception au lancement d'un zine collectif.	15 250,00 \$
ATELIER LA COULÉE - COOPÉRATIVE DE SOLIDARITÉ – SCULPTURE. MÉTAL. SOUDURE.	<i>Du métal à l'art: souder les communautés - An 2</i>	Accueillir deux groupes de jeunes du Sud-Ouest pour une session d'initiation au travail artistique et artisanal du métal, d'une durée de 8 semaines en partenariat avec des organismes communautaires du quartier et exposer leurs œuvres dans le jardin de sculpture sur les terrains du Bâtiment 7.	11 000,00 \$
Centre d'art et de diffusion Clark	<i>Ponts : arts et communauté</i>	Mise en place de deux cohortes d'artistes et d'aspirant·e·s travailleur·euse·s culturel·le·s racisé·e·s (18-25 ans), qui découvriront des pratiques en art actuel et en médiation culturelle à travers différentes activités de découvertes, de formation et de création.	10 000,00 \$
Centre des musiciens du monde	<i>Une expérience musicale pour enfants malentendants : le balafon du Mali - an 2</i>	Le concept de ce projet est basé sur l'apport d'un instrument d'origine africaine à des enfants vivant une situation de handicap physique et social. Le balafon est enraciné dans les traditions orales de l'Afrique de l'Ouest et nous le proposons comme une activité musicale inclusive afin que chaque élève puisse découvrir, écouter, apprendre, reproduire et interagir en développant des compétences sociales et l'estime de soi.	16 000,00 \$
Centre Turbine	<i>Plaisir</i>	Un projet de médiation multidisciplinaire qui s'adresse aux populations migrantes/réfugiées Igbtq+. Réalisé avec l'artiste Anne Florentiny, les organismes AGIR Montréal et Brique par brique, il se veut un espace pour célébrer le plaisir dans nos vies par la photographie, l'écriture et la danse.	17 000,00 \$
CIRCA art actuel	<i>Médiations croisées</i>	Cette demande vise la mise en place d'un premier programme de médiation structuré envisagé à la fois comme une valeur ajoutée essentielle et complémentaire aux modes de médiation habituels, et surtout comme un projet complètement attaché à un tissu social.	8 288,00 \$
Circuit-Est	<i>ÇA danse en MOI !</i>	Un groupe mixte, formé de participant·es âgé·es de 14 ans et plus ayant été victimes d'actes criminels, est invité à découvrir la danse et ses bienfaits lors de 12 ateliers suivis d'une représentation publique, en compagnie de la chorégraphe Sarah Dell'ava dans les studios de Circuit-Est.	17 500,00 \$
Code d'accès	<i>Glitch Lab Ensemble, 2e édition</i>	Tel que la 1ere édition, le projet s'adresse aux adolescent·e·s de Montréal-Nord, dans le but de les initier à la musique de création via la conception de circuits électroniques sonores. La 2e édition se distinguera par son adéquation aux spécificités des jeunes du quartier.	8 800,00 \$
Corporation Wapikoni Mobile	<i>Ateliers Wecipapatam</i>	Ateliers de médiation auprès de publics autochtones et allochtones de Montréal, les Wecipapatam s'inscrivent dans une démarche de rapprochement interculturel et d'empowerment autochtone. À travers le médium de l'audiovisuel, ils visent à promouvoir les richesses des cultures autochtones.	18 000,00 \$

Danse Carpe Diem	<i>Promenades intérieures</i>	Une médiation artistique pour accompagner des aînés afin qu'ils créent un court rituel dansé. Ce solo/routine sera nourri par 8 systèmes corporels, par le thème symbolique de la demeure et par les valeurs d'hospitalité, de vitalité, de créativité, de confort et d'audace.	18 000,00 \$
DANSE IMÉDIA O.S.B.L.	<i>Danse tes mots</i>	Un projet alliant la danse de création et la poésie rejoignant les populations multiculturelles et les personnes en alphabétisation. Les sessions, guidées par la médiatrice et des artistes qualifiées, permettent de s'approprier la langue française en passant par un apprentissage corporel et ludique.	20 000,00 \$
Dazibao images, expositions, éditions	<i>Prise de contrôle / Takeover</i>	Prise de contrôle/Takeover est un projet d'art participatif invitant 20 jeunes de 14 à 20 ans s'identifiant comme femmes, personnes trans, non binaires ou bispituelles à réagir aux expositions de Dazibao par une intervention numérique dans la galerie, en ligne ou dans un espace public.	20 000,00 \$
Ensemble Paramirabo	<i>Soundwalk II - Une balade musicale</i>	Ce projet vise à créer un moment fédérateur et rassembleur autour de la musique pour les femmes de la résidence Brin d'Elles, Ensemble Paramirabo et les citoyen.ne.s de Saint-Michel.	7 700,00 \$
ESPACE LIBRE INC.	<i>Projet initiation au théâtre pour les citoyens du Centre-Sud de Montréal - An 2</i>	Ce projet d'Espace Libre destiné aux citoyens du Centre-Sud de Montréal a pour but de leur offrir gratuitement, de 2021 à 2023, des ateliers d'initiation au théâtre qui mèneront à la création de deux spectacles : Plácido Mo et Zéro de conduite	20 000,00 \$
Espace projet	<i>Trajectoires sonores</i>	Avec comme point de départ Villeray acoustique, réaliser une série de rencontre-ateliers avec un groupe de femmes issues de l'immigration vivant à Parc-Extension afin de créer leurs trajectoires sonores et des espaces d'échanges avec une approche de médiation ancrée dans la sociologie.	11 600,00 \$
Face de Râ	<i>La débâcle : microdocumentaires d'une reprise</i>	Ateliers d'exploration en mots et en images, menés par l'artiste de théâtre et d'arts médiatiques, Mireille Tawfik, avec des personnes vivant avec des troubles de santé mentale et liées au CIUSS de l'Ouest-de-l'Île-de-Montréal, en collaboration avec une paire aidante.	10 000,00 \$
Festival interculturel du conte de Montréal	<i>NOUS : contes du monde</i>	Formés par une philosophe et la directrice de Vision Diversité, quatre artistes du conte rencontreront huit fois des groupes d'enfants de 10-12 ans, sur une période de deux ans, à la Bibliothèque de Pierrefonds. Le conte aidera les enfants de la diversité à construire une pensée critique ensemble.	26 600,00 \$
Festival international de musique POP Montréal	<i>POP x LOVE 2022</i>	Un projet rassemblant les artistes Megan Kanerahtenhawi Whyte et Dayna Danger, avec les jeunes de l'organisme communautaire LOVE Québec. Le projet comprendra un atelier créatif au Camp Kinkora, et la présentation des œuvres créées lors de l'édition 2022 du Festival POP Montréal.	16 000,00 \$
Groupe intervention vidéo de Montréal Inc.	<i>Prise de parole 2022</i>	Animé par des artistes indépendantes, ce projet vise la découverte et l'exploration des arts médiatiques par le biais de visionnements d'œuvres et d'ateliers de création. Il s'adresse aux femmes qui fréquentent les activités du Centre des femmes d'ici et d'ailleurs. Suite de partenariat.	12 000,00 \$
Groupe Le Vivier	<i>Musique et électronique à la portée de la main - An 2</i>	Série d'ateliers sur les musiques de création : découvrir des œuvres et des processus de composition par écoutes actives et rencontres d'artistes et création collective utilisant la technologie. Au près d'une population retraitée venant de 3 arrondissements.	28 700,00 \$
Jamais Lu	<i>Volet médiation du 22e Festival du Jamais Lu (FJL) :Paroles Croisées/Ados sur le plateau/Tiohtià:ké</i>	Pour sa 22ème édition le FJL propose trois activités de médiation : un comité adolescent de lecture de textes de la francophonie internationale, un projet d'écriture par des adolescents présenté au Festival et des rencontres entre organismes et artistes autochtones autour du projet Tiohtià:ké.	18 000,00 \$

L'Illusion, théâtre de marionnettes	<i>Découvrez, habitez et vivez L'Illusion!</i>	Les citoyens s'approprient un tout nouvel espace dédié aux arts de la marionnette où le jeune public a une place de choix. Au fil de rencontres interactives qui leur permettront de franchir les portes du théâtre, un lien durable entre les citoyens et les artistes-médiateurs de L'Illusion sera forgé.	\$15 000,00
La Société des arts libres et actuels	<i>La Petite-Bourgonne numérique : la communauté numérique au service de la communauté - An 2</i>	Offrir aux habitants de la Petite-Bourgogne (particulièrement les jeunes, les filles, les nouveaux arrivants et les personnes avec handicap physique) des cours gratuits dans le domaine de l'art numérique, culminant par des prestations avec des artistes lors des événements publics.	10 000,00 \$
Les Filles électriques	<i>Révélation IV : Portraits de femmes sur paysages imaginés</i>	Réalisation de portraits photographiques fantaisistes avec des femmes sourdes sous la direction artistique de D. Kimm, en collaboration avec la photographe Caroline Hayeur. Ce projet fait suite aux précédentes réalisations avec des femmes d'origine haïtienne et laotienne ou marginalisées.	19 000,00 \$
Les Productions Super Mémé Inc.	<i>Ateliers de création AnimaSon Productions SuperMusique</i>	Les participants (environ 40 enfants de 5 à 12 ans) seront réunis pour créer collectivement les éléments visuels et sonores d'un film d'animation inspiré d'un conte de saison.	12 500,00 \$
Lilith & Cie	<i>Les Trajectoires</i>	LES TRAJECTOIRES sont des interventions performatives pour un élève à la fois dans les classes d'accueil de l'école St Luc, à NDG. Ce projet permettra aux adolescents d'expérimenter une œuvre développée pour eux seuls. Cette œuvre nourrit la confiance en l'autre et le calme en soi.	20 000,00 \$
Mammifères	<i>Manège mou - médiation</i>	Accueillie par la fondation PalliAmi, l'artiste interdisciplinaire Karine Sauvé proposera un moment d'échange puis de poésie visuelle et sonore aux bénéficiaires de l'unité de soins palliatifs de l'hôpital Notre-Dame. Ces rencontres contribueront à l'écriture de son prochain spectacle, Manège mou.	15 300,00 \$
MISSIONS EXEKO	<i>Parcours urbains - An 2</i>	Parcours urbains met en valeur un quartier à travers les yeux et les voix de ses habitant.e.s les moins entendu.e.s. Par l'usage de divers médiums artistiques, ce projet offre un espace d'expression où les participant.e.s s'associent à leur territoire et en dévoile toute la beauté de la diversité.	15 000,00 \$
Native Immigrant	<i>La pantoufle du quartier - An 2</i>	La pantoufle tricotée sera à la fois le symbole multiculturel de la rencontre et de l'échange entre communautés autochtones, issues de l'immigration et de la majorité québécoise blanche, et l'objet de création astucieux au coeur d'un artisanat interculturel montréalais à valoriser.	25 000,00 \$
OBORO GOBORO	<i>Les Navigatrices III: Et voguent les navigatrices</i>	OBORO, en partenariat avec le Centre de solidarité lesbiennes et les Archives lesbiennes du Québec, propose Les Navigatrices III, visant à donner la parole à des aînées lesbiennes à travers le médium vidéo, accompagnées des artistes-médiatrices Mathilde Géromin et Sylvaine Chassay.	18 400,00 \$
P.A.A.L. Partageons le monde	<i>Broder ses racines</i>	« Broder ses Racines » a pour but d'inciter des femmes issues soit de l'immigration, soit de la société d'accueil, à découvrir l'histoire de leur quartier en réfléchissant au processus d'enracinement dans une société, le tout avec la broderie sur photographie comme support créatif.	20 000,00 \$
Rendez-vous M.O.S. Montréal (Ausgang Plaza)	<i>Ateliers de danse de rue et d'art dramatique</i>	Le projet est une première collaboration entre l'organisme diffuseur Ausgang Plaza, l'OBNL Créations 8e Phase, dirigé par le réputé danseur 7Starr, et Culture Saint-Laurent, en vue d'organiser des ateliers combinant danse de rue et art dramatique dans l'arrondissement Saint-Laurent.	\$10 000,00
Sacré Tympan	<i>Dessine-moi une bouche - An 2</i>	Projet sur deux ans avec l'école Marguerite-Bourgeoys et l'AMD (Association de Montréal pour la déficience intellectuelle) et la maison de la culture Janine-Sutto portant sur l'unicité ou comment prendre la parole par les arts, avec la musique, les arts visuels et l'écriture.	17 000,00 \$

Société du Château Dufresne Inc.	<i>Les historiettes de Laurette</i>	Expérimentation d'ateliers d'écriture littéraire avec des élèves du troisième cycle du primaire afin de créer Les historiettes de Laurette, inspirées d'un patrimoine de la petite Laurette Dufresne. Animé par une écrivaine en littérature jeunesse, ce projet donnera lieu à des lectures contées.	17 500,00 \$
Société pour la promotion des bienfaits de l'apprentissage de la musique (Musicmotion)	<i>MIXE-MAPPE TA CULTURE - An 2</i>	Ateliers de co-création en art numérique durant lesquels des jeunes de Montréal-Nord créent des œuvres audiovisuelles de type «mapping» sur des structures 3D. Quatre artistes accompagnent les jeunes dans la réalisation, la démarche de création et l'exposition des œuvres numériques.	25 000,00 \$
Théâtre Aux Écuries	<i>Volet d'activités de médiation culturelle saison 2022-2023</i>	Associer les participant·e·s à des processus de création ou de diffusion de la saison 22-23 : Système Kangourou avec le projet "Fantômes", Sophie Gee avec la pièce "Bonnes bonnes", le groupe de critiques théâtrales "Jeunes dramaturges", les lectures familiales pour 5-10 ans.	20 000,00 \$
Théâtre de la Ligue Nationale d'Improvisation Inc.	<i>L'improvisation : espace de parole et lieu de rencontre</i>	Utiliser l'improvisation théâtrale pour donner naissance à une pièce de théâtre mettant en vedette les camelots de l'Itinéraire. Accompagnés d'une intervenante en improvisation et d'un auteur, les camelots raconteront leur histoire ou une histoire qui leur tient à cœur. Ce sera leur création.	30 000,00 \$
Théâtre de la Pire Espèce	<i>L'objet d'une rencontre : ateliers ados et aîné·e·s</i>	Ateliers de théâtre d'objets offrant un espace d'expression et de partage entre des jeunes et des aînés du quartier. Les participants découvriront le potentiel artistique des objets et seront invités à créer des courtes formes à partir des échanges qui naîtront lors de ces rencontres.	7 600,00 \$
Théâtre Hors Taxes	<i>Projet béisbol - «Revenir à la Maison»</i>	Initiation à la création théâtrale pour les citoyens issus des communautés culturelles, particulièrement latino-qubécoises. Les ateliers prendront la forme d'une peña de baseball afin d'explorer l'écriture, le jeu et le déploiement du corps dans l'espace, dans un cadre inclusif et accessible.	30 000,00 \$

Programme de soutien financier
2021-2022

Médiations culturelles MTL

Service de la culture
Ville de Montréal



PRÉSENTATION DU PROGRAMME
MÉDIATIONS CULTURELLES MTL 2021-2022

Date limite de dépôt des projets : 21 février 2022

Table des matières

1. Avant-propos	4
1.1 Contexte du programme	4
1.2 Participation citoyenne et accessibilité à la culture	4
1.3 Le numérique au service de l'expérience citoyenne	5
1.4 Approche en médiation culturelle à la Ville de Montréal	5
2. Description du programme	6
2.1 Présentation.....	6
2.2 Objectifs généraux du programme	6
2.3 Caractéristiques des projets	7
3. Présentation des volets	8
3.1 Soutiens annuels.....	8
VOLET I – Médiations artistiques et culturelles	8
3.2 Soutiens pluriannuels	8
VOLET II – Engagement dans les communautés et dans les quartiers	8
VOLET III – Culture numérique participative	8
4. Conditions d'admissibilité	9
4.1 Organismes admissibles	9
4.2 Organismes non-admissibles.....	9
4.3 Partenaires admissibles	10
4.4 Projets admissibles.....	10
5. Critères d'évaluation des projets pour les trois volets	11
5.1 Qualité générale du projet.....	11
5.2 Populations participantes	11
5.3 Impacts du projet.....	12
5.4 Expertise de l'organisme	12
5.5 Partenariats (volets II et III)	12

6. Nature de l'aide financière	13
6.1 Soutiens annuels – volet I	13
6.2 Soutiens pluriannuels – volets II et III	14
7. Documents à soumettre	15
7.1 Présentation du projet	15
7.2 Documents administratifs	15
8. Rapport d'utilisation de l'aide financière	16
9. Date de tombée	17
9.1 Date limite de dépôt des projets	17
9.2 Annonce des résultats	17
10. Envoi de la demande	17
11. Renseignements	18
11.1 Rencontre publique	18
11.2 Renseignements – Service de la culture, Ville de Montréal	18

1. Avant-propos

1.1 Contexte du programme

Le programme de soutien financier *Médiations culturelles MTL 2021-2022* s'inscrit dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2021-2024 intervenue entre la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec. Cette entente s'articule autour de deux axes de développement, soit l'aménagement culturel du territoire, et la participation citoyenne et l'accessibilité à la culture. Le présent programme répond aux objectifs de l'axe « la participation citoyenne et l'accessibilité à la culture ». Il correspond également aux enjeux définis dans la Politique de développement culturel 2017-2022 de la Ville de Montréal¹ *Conjuguer la créativité et l'expérience culturelle citoyenne à l'ère du numérique et de la diversité*, en favorisant une approche transversale qui mise sur le pouvoir de la culture comme levier de développement. Il s'appuie aussi sur l'orientation 1 de la nouvelle Politique culturelle du Québec *Partout, la culture*² « Contribuer à l'épanouissement individuel et collectif grâce à la culture », particulièrement sur les objectifs 1.2 « Soutenir une participation culturelle élargie et inclusive » et 1.5 « Accroître la synergie des secteurs culturels et sociaux ».

1.2 Participation citoyenne et accessibilité à la culture

La culture est le langage universel qui permet de créer des communautés à la fois fortes et ouvertes aux apports des autres. En plus de contribuer à tisser des ponts entre les communautés, elle favorise l'innovation sociale, la diversité des expressions artistiques et la mixité des pratiques. Une expérience culturelle riche trouve son point d'ancrage dans le milieu de vie de ces communautés. Elle vise à ce que toutes et tous, sans égard à leur genre, origine, religion, langue ou limitations fonctionnelles, partagent le même droit d'être à la fois spectateurs et acteurs de culture, d'y accéder et d'y participer librement. L'Entente sur le développement culturel place le citoyen.acteur.trice au cœur de ses interventions. À cet effet, elle privilégie donc la mise en œuvre de projets qui ont pour but la participation citoyenne et l'accessibilité à la culture en concertation avec les arrondissements, les citoyen.ne.s, les acteurs.trices du milieu et les partenaires locaux.

Le programme *Médiations culturelles MTL 2021-2022* favorise le croisement entre les pratiques citoyennes et le milieu artistique professionnel afin de soutenir les rencontres interculturelles, la diversité des expressions et la mixité des pratiques. Il mise sur le pouvoir de la culture et des arts pour favoriser l'inclusion et la diversité tant au sein des publics que des artistes professionnel.le.s.

¹ montreal.ca/articles/politique-de-developpement-culturel-au-coeur-de-la-vie-citoyenne-et-economique-21978

² partoutlaculture.gouv.qc.ca

Le programme permet de développer l'expérience culturelle citoyenne dans les quartiers montréalais en créant des passerelles entre les organismes culturels, leurs partenaires et les publics constitués de jeunes, de familles, d'aîné.e.s et de personnes éloignées de l'offre culturelle professionnelle. Il vise donc à soutenir des projets culturels permettant d'agir sur des enjeux sociaux. À cet égard, la Ville et le ministère de la Culture et des Communications (MCC) souhaitent susciter des partenariats entre des organismes culturels et des organismes communautaires ou spécialisés en intervention sociale.

1.3 Le numérique au service de l'expérience citoyenne

La présence du numérique dans toutes les sphères de la société provoque des mutations importantes dans le rapport des citoyen.ne.s aux arts et à la culture. L'intégration des plus récentes avancées technologiques dans plusieurs types de pratiques artistiques, dans l'aménagement des espaces publics et des équipements culturels contribue à créer les conditions propices à une expérience culturelle qui transforme à la fois le rôle des artistes, des publics et des citoyen.ne.s, tout en favorisant les maillages entre les milieux des arts, du savoir et les industries culturelles et créatives. De nouveaux types de narration et des approches participatives innovatrices permettent l'émergence de langages communs inédits pouvant réinventer notre rapport à la ville pour en faire une expérience urbaine contemporaine et collective.

1.4 Approche en médiation culturelle à la Ville de Montréal

L'impact positif des projets réalisés à Montréal au cours des dernières années a été largement documenté et démontre que les enjeux de la médiation culturelle touchent l'ensemble de la vie en société³. L'approche développée par la Ville, en collaboration avec le MCC, permet de relever les défis de l'accès à la culture, de la diversification des publics et de la citoyenneté culturelle en favorisant les perspectives suivantes : l'éducation artistique; l'inclusion sociale et la diversité culturelle; l'ancrage local dans les communautés et les quartiers; l'innovation dans les formes de participation et d'expression culturelles.

Le présent programme répond à cet objectif en soutenant les initiatives en médiation culturelle qui visent à stimuler la participation de la population au développement de la culture numérique. Il favorise les démarches d'expérimentation technologique, de transfert des savoirs, de littératie numérique et d'appropriation du territoire dans une optique inclusive et partenariale pour rendre la culture numérique locale accessible dans tous les quartiers montréalais.

3 montreal.mediationculturelle.org

2. Description du programme

2.1 Présentation

La Ville et le MCC souhaitent continuer à soutenir les organismes culturels professionnels pour la réalisation d'initiatives en médiation culturelle auprès de la population montréalaise. Les médiations artistiques et culturelles, l'engagement dans les communautés et dans les quartiers ainsi que la participation des citoyen.ne.s à la culture numérique représentent les trois axes prioritaires du programme *Médiations culturelles MTL 2021-2022* qui met de l'avant l'importance des partenariats et des actions pluriannuelles pour multiplier les effets positifs et rassembleurs auprès de la population montréalaise.

Pour que le développement culturel soit inclusif dans la métropole, la Ville et le MCC souhaitent mettre à contribution les organismes culturels et les artistes professionnel.le.s intéressé.e.s à travailler en partenariat avec les milieux communautaires, scolaires, environnementaux, avec les institutions culturelles ou les établissements d'enseignement et de recherche ainsi qu'avec des partenaires municipaux.

L'engagement des partenaires et l'ouverture de leurs démarches aux réalités des populations vulnérables ou marginalisées représentent des conditions de réussite essentielles aux actions de médiation culturelle. Deux volets du programme proposent des soutiens pluriannuels permettant de développer des pratiques et des partenariats durables dans la ville.

Le cadre de référence proposé est le même pour les trois volets du programme, l'objectif commun étant de favoriser les rencontres inclusives entre les artistes, les œuvres et les citoyen.ne.s par divers types de médiations culturelles.

2.2 Objectifs généraux du programme

Le programme *Médiations culturelles MTL 2021-2022* propose quatre objectifs prioritaires, en concordance avec la Politique de développement culturel 2017-2022 de la Ville de Montréal *Conjuguer la créativité et l'expérience culturelle citoyenne à l'ère du numérique et de la diversité*, la Politique culturelle du Québec *Partout, la culture* ainsi que les orientations stratégiques de l'Entente sur le développement culturel de Montréal :

- Favoriser l'accès à la culture, la participation des citoyen.ne.s à la vie artistique et culturelle montréalaise et l'engagement des artistes dans leurs communautés;
- Valoriser les projets interculturels et inclusifs pour rejoindre les personnes éloignées de l'offre culturelle professionnelle, notamment les personnes issues des communautés culturelles, les Autochtones, les personnes vulnérables, les personnes ayant des limitations fonctionnelles, ou encore pour répondre aux besoins spécifiques d'une population, comme les enfants, les adolescent.e.s, les jeunes adultes, les adultes, les femmes, les aîné.e.s, les familles, etc.;
- Contribuer au développement culturel sur tout le territoire, en favorisant la culture de proximité et les partenariats entre les divers secteurs selon les principes du développement durable;
- Soutenir les initiatives de médiation culturelle visant à stimuler la participation de la population au développement de la culture numérique.

Les projets soutenus par le programme *Médiations culturelles MTL 2021-2022* favorisent la médiation artistique autour des œuvres avec des artistes professionnel.le.s et des médiateur.trices, l'engagement dans les communautés et les quartiers de Montréal ainsi que le développement d'une culture numérique participative afin de contribuer à l'implication culturelle des citoyen.ne.s dans tous les quartiers de la ville.

2.3 Caractéristiques des projets

Les activités de médiation culturelle prennent diverses formes et, pour illustrer cette réalité, l'expression se conjugue au pluriel dans le titre du programme : *Médiations culturelles MTL 2021-2022*. Nous entendons par activités de médiation culturelle des initiatives qui permettent de faire le pont entre les citoyennes et les citoyen.ne.s et l'activité culturelle professionnelle par des rencontres personnalisées favorisant le contact avec les œuvres, avec les créateur.trice.s et avec les démarches artistiques, littéraires ou patrimoniales. Ces actions créent une opportunité d'échanges culturels et de partage des savoirs, dans une perspective de développement, de réciprocité et d'inclusion, plus particulièrement pour les personnes les plus éloignées de l'offre culturelle professionnelle.

Afin de répondre aux objectifs du programme, les projets proposés dans le cadre des trois volets peuvent tenir compte des caractéristiques suivantes :

- Des interactions et des rencontres personnalisées entre publics, artistes, intervenant.e.s et formes d'expression culturelle;
- La diversité culturelle et la diversité des publics, de leurs savoirs et de leurs capacités : la mise en œuvre de moyens d'accompagnement adaptés aux spécificités des communautés culturelles ainsi qu'aux divers groupes sociaux (âge, situation sociale, modes de vie, systèmes de valeurs, traditions, freins socio-économiques, éloignement géographique, personnes vivant avec des limitations fonctionnelles);

- L'expérimentation de formes de participation culturelle innovantes pour renouveler les formes de transmission culturelle et d'échange réciproque entre milieux culturels, artistiques et citoyens;
- La découverte des propositions artistiques, culturelles ou patrimoniales, conjuguée à l'expérimentation active :
 - animation pédagogique, initiation, atelier d'expérimentation, création, résidence d'artiste, accompagnement, discussion, sortie culturelle, diffusion, etc.
- Les projets ayant une durée moyenne (quelques semaines) ou une longue durée (plusieurs mois) ont un impact plus grand sur les participant.e.s (artistes, intervenant.e.s, publics et citoyen.ne.s);
- Les pratiques ancrées dans leur milieu et participatives : les projets s'inscrivent dans une perspective de changement impliquant un large éventail de groupes, d'artistes, d'intervenant.e.s, de publics et de citoyen.ne.s qui collaborent et partagent leurs compétences pour favoriser le développement et l'autonomisation culturelle des communautés, rejoignant ainsi les objectifs de la citoyenneté culturelle;
- Les partenariats durables : les partenariats sont essentiels pour la réussite des projets de médiation culturelle. Ils permettent d'ancrer les actions dans le développement culturel local de manière structurante et transversale.

Cette approche de la médiation culturelle se situe dans une perspective de changement sur les plans personnel, collectif ou social en favorisant le développement et l'autonomisation culturelle des communautés, la transformation des rapports sociaux et la production de nouvelles formes de cohésion sociale. Elle rejoint ainsi les objectifs transversaux du développement durable tels que repris dans les quatre orientations de la Politique culturelle du Québec *Partout, la culture*.



3. Présentation des volets

3.1 Soutiens annuels

VOLET I **Médiations artistiques et culturelles**

Ce volet permet de soutenir des projets qui provoquent des rencontres personnalisées entre artistes, œuvres et citoyen.ne.s, dans un contexte d'échange et de transfert de savoir mutuel. Toutes les pratiques sont admissibles, incluant les projets numériques qui ont une durée maximale d'une année, et peuvent être réalisées avec ou sans partenariat.

3.2 Soutiens pluriannuels

VOLET II **Engagement dans les communautés et dans les quartiers**

Ce sont des soutiens sur deux ans pour des projets de médiation culturelle réalisés avec un organisme partenaire ou plus, dans une perspective de développement et d'engagement envers une communauté ou un quartier montréalais.

VOLET III **Culture numérique participative**

Il s'agit de soutiens pour les initiatives culturelles qui intègrent les technologies numériques et favorisent la participation et la contribution de la population montréalaise aux arts et à la créativité numériques. Dans une démarche de transfert des savoirs, de littératie numérique et d'appropriation du territoire, les projets, réalisés avec un organisme partenaire ou plus, permettent aux citoyen.ne.s de découvrir ou d'expérimenter de nouvelles formes d'expression en culture numérique.⁴

⁴ Il est entendu que la culture numérique réfère plus particulièrement aux arts numériques, au multimédia, à la réalité virtuelle et augmentée, aux arts intégrant les technologies numériques, à l'édition numérique, à l'audiovisuel, au jeu vidéo, aux installations immersives et interactives, aux projections numériques dans l'espace public.

4. Conditions d'admissibilité

Les initiatives de médiation culturelle sont réalisées par des organismes culturels professionnels. Pour les volets II et III, il est obligatoire d'établir un partenariat avec un organisme à but non lucratif issu du milieu communautaire ou de l'intervention sociale, ou encore du secteur de l'éducation ou de la recherche, et ce, dans une démarche d'appropriation du territoire et de collaboration avec les Montréalaises et les Montréalais pour un développement culturel inclusif.

4.1 Organismes admissibles

Pour être admissibles à ces mesures, les organismes demandeurs doivent :

- être constitués à titre de corporation (personne morale) à but non lucratif depuis un an à la date du dépôt de la demande;
- exercer une activité culturelle professionnelle régulière dans le secteur des arts de la scène, des arts visuels, des métiers d'art, des arts numériques, de la littérature, de l'édition, de la production audiovisuelle, de l'architecture et du patrimoine;
- avoir leur siège social sur le territoire de la Ville;
- soumettre une demande complète et conforme aux objectifs du programme;
- avoir respecté leurs engagements lors de l'attribution de soutiens financiers antérieurs et être en règle avec les différents services de la Ville.

4.2 Organismes non-admissibles

- Les organismes recevant une subvention annuelle supérieure à 375 000 \$ de la Ville (Service de la culture, arrondissements et Conseil des arts de Montréal (CAM)) ou du gouvernement du Québec (MCC, Conseil des arts et lettres du Québec (CALQ) et Société de développement des entreprises culturelles (SODEC)) ne sont pas admissibles à ce programme;
- Les organismes en situation d'infraction en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel;
- Les établissements d'enseignement et de formation professionnelle;
- Les organismes de loisir.

4.3 Partenaires admissibles

Le principal organisme partenaire du projet doit être :

- constitué à titre de corporation (personne morale) à but non lucratif;
- issu du milieu communautaire, de l'intervention sociale ou des secteurs de l'éducation, de la santé ou de la recherche.

Les tiers partenaires du projet peuvent être :

- issus du milieu municipal (maisons de la culture, bibliothèques, Espace pour la vie, parcs, etc.);
- des institutions artistiques, culturelles ou patrimoniales.

4.4 Projets admissibles

- Les projets déposés doivent rejoindre les objectifs privilégiés par le programme;
- Les lettres de confirmation des organismes sont obligatoires pour les projets en partenariat pluriannuels (volet II et volet III) et doivent être acheminées en même temps que la demande;
- Au cours de la même année, un même projet ne peut faire l'objet de deux demandes auprès du Service de la culture ou du MCC;
- De plus, au cours de la même année, les organismes peuvent déposer dans un seul des deux programmes suivants: *Médiations culturelles MTL* ou *La pratique artistique amateur: vers une citoyenneté culturelle dans les quartiers*;
- Dans le cadre du programme, un organisme peut soumettre deux projets la même année : dans le volet I pour un projet annuel et dans le volet II ou le volet III pour un projet pluriannuel. Il pourra donc bénéficier du soutien pour deux projets au maximum par année;
- Les projets doivent être réalisés entre juillet 2022 et juin 2023.

5. Critères d'évaluation des projets pour les trois volets

Le Service de la culture mettra en place un comité d'évaluation constitué de représentant.e.s de la Ville, du MCC, des milieux artistiques et culturels, des milieux partenaires (communautaires, de l'éducation, de la créativité numérique, etc.) et du milieu culturel municipal en arrondissement. Une attention particulière sera apportée à la diversité des membres du comité d'évaluation du programme.

Le comité d'évaluation analysera les projets soumis selon les critères suivants :

5.1 Qualité générale du projet

- La concordance du projet avec les objectifs du programme;
- Le type de médiation culturelle proposée : contexte, concept, participation, nombre d'activités, durée du projet;
- La qualité des démarches artistiques et culturelles ou patrimoniales avec lesquelles les participant.e.s seront en contact;
- La prise en compte des caractéristiques des quartiers ciblés (volet II);
- La qualité des démarches participatives proposées en culture numérique (volet III).

5.2 Populations participantes

- La pertinence et le caractère inclusif des populations ciblées pour participer au projet : les personnes issues des communautés culturelles, les Autochtones, les personnes vulnérables, les personnes ayant des limitations fonctionnelles, les résident.e.s de quartiers hors du centre, ou encore des personnes éloignées de l'offre culturelle parmi des populations spécifiques comme les enfants, les adolescent.e.s, les jeunes adultes, les adultes, les femmes, les aîné.e.s, les familles, etc.;
- La qualité des apprentissages proposés aux participant.e.s;
- L'éthique et l'équité : le respect des populations participantes.

5.3 Impacts du projet

- Les retombées sur les participant.e.s, les milieux et les pratiques;
- La qualité des apprentissages et des échanges proposés (découverte des arts et expérimentation active);
- La pertinence du processus d'évaluation des résultats et des indicateurs proposés (évaluation qualitative, données quantitatives);
- La continuité des projets sous différentes formes et le potentiel structurant de l'initiative proposée (volets II et III).

5.4 Expertise de l'organisme

- L'expérience de l'organisme en médiation culturelle avec la population;
- La clarté et la pertinence du budget en regard des impacts envisagés;
- La capacité de l'organisme à mettre en œuvre et à réaliser le projet;
- L'expertise culturelle du demandeur;
- La stratégie envisagée pour mettre en valeur et faire rayonner les diverses actions et réalisations.

5.5 Partenariats (volets II et III)

- La pertinence et la qualité des partenariats, en fonction des communautés et des quartiers ciblés (volet II) ou de l'aspect collaboratif des projets numériques (volet III);
- Le développement des partenariats dans une démarche à long terme.

6. Nature de l'aide financière

Dans le cadre du programme, un organisme peut soumettre deux projets la même année : dans le volet I, pour un projet annuel et dans les volets II ou III, pour un projet pluriannuel. Il pourra bénéficier d'un maximum de deux subventions par année. Un organisme qui bénéficie d'un soutien pluriannuel ne pourra pas déposer d'autre demande dans les volets II et III, mais il pourra proposer un projet annuel dans le volet I.

6.1 Soutiens annuels - volet I

La contribution financière maximale est de 20 000 \$ et ne peut pas excéder 85 % du budget global.

Les dépenses admissibles sont celles qui sont liées à :

- la conception et la réalisation des activités de médiation;
- l'évaluation du projet et le partage des apprentissages;
- la documentation et la promotion;
- l'administration du projet (maximum de 15 % du budget total).

Les dépenses non-admissibles sont :

- les frais de fonctionnement des organismes (loyer, électricité, assurances, etc.);
- les projets d'immobilisation, incluant les améliorations locatives;
- les activités déjà soutenues par le Service de la culture;
- les dépassements de coûts du projet.

La contribution des partenaires

- L'organisme demandeur peut déposer un projet sans avoir des organismes partenaires confirmés mais il est préférable d'avoir minimalement entamé des démarches de partenariat afin de préciser le projet;
- Il est recommandé que le partenaire de l'organisme demandeur apporte une contribution financière ou une contribution en nature pour la réalisation du projet;
- Le principal organisme partenaire doit être une corporation constituée à but non lucratif (voir le point 4.3 Partenaires admissibles). Les établissements scolaires ne peuvent pas être le principal organisme partenaire;
- Si l'un des partenaires tiers est un établissement (d'enseignement, de formation, de santé et de services sociaux, etc.), la contribution financière au projet est considérée comme obligatoire;
- Ces contributions doivent apparaître dans le budget du projet et dans la lettre signée du partenaire.

Les conditions spécifiques

- Un projet soutenu dans le volet I ne peut être soutenu plus de quatre années consécutives;
- La dernière demande pour un même projet devra comprendre un soutien dégressif équivalant à 75 % du soutien obtenu la 3^e année;
- Un bilan intérimaire d'un projet en cours ou déjà réalisé avec le soutien de ce programme sera demandé dans le formulaire lors du dépôt d'une nouvelle demande.

6.2 Soutiens pluriannuels - volets II et III

La contribution financière maximale est de 30 000 \$ par année pour deux ans et ne peut pas excéder 85 % des dépenses admissibles.

Les dépenses admissibles sont celles qui sont liées à :

- la conception et la réalisation des activités de médiation;
- la documentation et la promotion;
- l'évaluation du projet et le partage des apprentissages;
- l'administration du projet (maximum de 15 % du budget total).

Les dépenses non-admissibles sont celles qui sont liées aux :

- frais de fonctionnement des organismes (loyer, électricité, assurances, etc.);
- projets d'immobilisation, incluant les améliorations locatives;
- projets déjà soutenus par le Service de la culture;
- dépassements de coûts du projet et au déficit de l'organisme.

La contribution des partenaires

- L'organisme demandeur doit déposer un projet avec un ou plusieurs organismes partenaires confirmés;
- Il est recommandé que les partenaires de l'organisme demandeur apportent une contribution financière ou une contribution en nature pour la réalisation du projet;
- Le principal organisme partenaire doit être une corporation constituée à but non lucratif (voir le point 4.3 Partenaires admissibles). Les établissements scolaires ne peuvent pas être le principal organisme partenaire;
- Si l'un des partenaires tiers est un établissement (d'enseignement, de formation, de santé et de services sociaux, etc.), l'apport financier au projet est considéré comme obligatoire;
- Ces contributions doivent apparaître dans le budget du projet et dans la lettre signée des partenaires.

Les conditions spécifiques

- Un projet pluriannuel peut faire l'objet d'une deuxième demande de soutien de deux ans, pour un maximum de quatre années consécutives;
- La deuxième demande pour un même projet devra comprendre un soutien dégressif équivalant à 75 % du soutien obtenu pour les deux premières années.

7. Documents à soumettre

Les demandes de soutien doivent être remplies sur le formulaire prévu à cet effet. Vous pouvez l'obtenir aux adresses suivantes :

montreal.mediationculturelle.org/soutien-financier/formulaires-a-telecharger

montreal.ca/programmes/mediations-culturelles-mtl

Le demandeur doit déposer un dossier complet en trois PDF distincts.

7.1 Présentation du projet

PDF 1

- Le formulaire signé par le/la représentant.e autorisé.e de l'organisme incluant :
 - le concept et les objectifs;
 - la programmation, les activités prévues et les démarches artistiques, culturelles ou patrimoniales proposées;
 - les populations ciblées;
 - les apprentissages et le type de contribution des participant.e.s ciblé.e.s;
 - les retombées attendues ainsi que les indicateurs de performances prévus;
 - la démonstration du potentiel structurant du projet (volets II et III);
 - l'échéancier de réalisation;

- les partenaires et leurs rôles;
- le bilan du dernier projet réalisé ou en cours soutenu dans un des programmes de médiation culturelle de l'Entente sur le développement culturel;
- le budget (revenus et dépenses).

PDF 2

- L'historique de l'organisme demandeur et des partenaires (version abrégée);
- Une courte biographie des artistes, des médiateurs.trices et des principaux intervenant.e.s dans le projet;
- Les lettres d'engagement des partenaires (recommandées pour le volet I et obligatoires pour les projets pluriannuels - volets II et III).

Le PDF 2 ne doit pas dépasser **10 pages**.

7.2 Documents administratifs

PDF 3

- Une copie des lettres patentes de l'organisme;
- Les états financiers du dernier exercice de l'organisme demandeur;
- Une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur autorisant le dépôt de la demande de soutien financier et autorisant un.e représentant.e désigné.e à signer tout engagement relatif à cette demande.

8. Rapport d'utilisation de l'aide financière

Voici les obligations auxquelles un organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre du programme *Médiations culturelles MTL 2021-2022* doit s'engager :

- L'organisme devra informer le.la représentant.e de la Ville des changements apportés au projet pendant sa réalisation et faire état des avancées et des défis rencontrés selon les indicateurs et les objectifs;
- Lors du dépôt d'une nouvelle demande, il devra fournir dans le formulaire (section 9) un bilan intérimaire d'un projet en cours soutenu par ce programme;
- Il devra produire un bilan final du projet, signé par le.la représentant.e autorisé.e de l'organisme, et remettre quatre photographies libres de droits en format électronique. Le bilan final devra être rempli sur le formulaire prévu à cet effet. Vous pouvez l'obtenir aux adresses suivantes :
montreal.mediationculturelle.org/soutien-financier/formulaires-a-telecharger
montreal.ca/programmes/mediations-culturelles-mtl
- Pour les soutiens pluriannuels : à la fin de l'an I du projet, l'organisme devra produire un bilan à la satisfaction du représentant de la Ville. L'aide financière pour la phase II sera conditionnelle à la qualité des réalisations et à l'acceptation du rapport produit.
- Le versement final de la subvention (10 % du soutien) sera remis à l'organisme sur approbation du bilan complet par le.la représentant.e de la Ville de Montréal.
- La date limite de dépôt du bilan pour tous les organismes soutenus par le programme *Médiations culturelles MTL 2021-2022* – Volets I, II et III : le 15 juin 2023.

Les responsabilités et les obligations des organismes soutenus sont inscrites dans le formulaire signé par le.la représentant.e autorisé.e de l'organisme.
Ce formulaire fait foi de protocole d'entente.

9. Date de tombée

9.1 Date limite de dépôt des projets

Le formulaire rempli et signé ainsi que les autres documents obligatoires devront être acheminés au plus tard le lundi 21 février 2022.

9.2 Annonce des résultats

Il faut prévoir un délai approximatif de quatre mois entre le dépôt de la demande et l'annonce de la décision.

10. Envoi de la demande

La demande doit être envoyée par courriel à mediation.culturelle@montreal.ca

Veillez noter que :

- Les envois par la poste ne sont pas acceptés;
- Tous les renseignements doivent obligatoirement être inscrits sur le formulaire et se limiter aux espaces prévus à cet effet (les textes annexés ne seront pas transmis au comité d'évaluation);
- Les dossiers incomplets, non signés ou ne répondant pas aux critères d'admissibilité seront automatiquement rejetés.

Important - accusé de réception

L'organisme a la responsabilité de s'assurer que le formulaire complété et signé ainsi que les autres documents obligatoires soient parvenus au Service de la culture de la Ville de Montréal pour la date limite.

Vous recevrez un accusé de réception au plus tard une semaine après la date de dépôt des projets. Si vous ne l'avez pas reçu, veuillez nous contacter pour confirmer la réception de votre demande.

Aucune demande ne sera acceptée après le lundi 21 février 2022.

11. Renseignements

11.1 Séance d'information virtuelle

Une séance d'information virtuelle sur le programme *Médiations culturelles MTL 2021-2022* se tiendra :

Mercredi 1^{er} décembre 2021 de 13 h 30 à 15 h

Vous trouverez les détails de la séance d'information virtuelle et le lien pour s'inscrire à l'adresse suivante : forms.gle/X3A6uxXzuztHiGLk7

11.2 Renseignements - Service de la culture, Ville de Montréal

Service de la culture – Ville de Montréal
montreal.mediationculturelle.org

Équipe Médiation culturelle
mediation.culturelle@montreal.ca

Danièle Racine, commissaire à la médiation culturelle
daniele.racine@montreal.ca

Références :
montreal.mediationculturelle.org/soutien-financier

Pour consulter la liste complète des programmes du Service de la culture :
montreal.ca/sujets/artistes-industries-creatives-et-culturelles

Autres programmes offerts dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal

Pour les arrondissements et le réseau Accès culture :

Programme de médiation culturelle des arrondissements montréalais
montreal.mediationculturelle.org/soutien-financier

Pour les organismes en loisir culturel :
La pratique artistique amateur : vers une citoyenneté culturelle dans les quartiers
montreal.ca/programmes/une-aide-financiere-pour-la-pratique-artistique-amateur

Pour les organismes culturels professionnels :
Programme d'art mural
ville.montreal.qc.ca/culture/programme-dart-mural

Pour les organismes culturels en patrimoine :
Patrimoines montréalais : une mise en valeur dans les quartiers
ville.montreal.qc.ca/culture/patrimoines-montreal-ais-une-mise-en-valeur-dans-les-quartiers

Montréal 

montreal.ca

Médiations culturelles MTL Formulaire de demande 2021-2022

Nom légal de l'organisme :

Titre du projet :

Instructions

Le formulaire réfère au programme Médiations culturelles MTL présenté dans le document disponible à l'adresse : <http://montreal.mediationculturelle.org/soutien-financier/formulaires-a-telecharger/>. Il doit être utilisé pour présenter des projets dans le cadre des trois volets du programme :

VOLET I – Médiations artistiques et culturelles

Soutiens pour les projets qui provoquent des rencontres personnalisées entre artistes, œuvres et citoyen.ne.s, dans un contexte d'échange et de transfert de savoir mutuel. Toutes les pratiques sont admissibles, incluant les projets numériques sur une année, et peuvent être réalisées avec ou sans partenariat.

VOLET II – Engagement dans les communautés et les quartiers

Soutiens sur deux ans pour des projets de médiation culturelle réalisés avec un organisme partenaire ou plus, dans une perspective de développement et d'engagement envers une communauté ou un quartier montréalais.

VOLET III – Culture numérique participative

Soutiens sur deux ans pour les initiatives culturelles qui intègrent les technologies numériques et favorisent la participation et la contribution de la population montréalaise aux arts et à la créativité numériques. Dans une démarche de transfert des savoirs, de littératie numérique et d'appropriation du territoire, les projets, réalisés avec un organisme partenaire ou plus, permettent aux citoyen.ne.s de découvrir ou d'expérimenter de nouvelles formes d'expression en culture numérique¹.

Veillez utiliser le **logiciel Adobe Acrobat** pour remplir ce formulaire. Chaque case de ce formulaire est limitée à un **nombre maximal de caractères (espaces compris)** pour la police **Arial — 10 points**. Ce nombre est indiqué à la fin de chaque question du formulaire. Si vous préparez votre demande dans un document préliminaire, assurez-vous que ces paramètres sont respectés afin que votre texte ne soit pas coupé lorsque vous l'importez dans le formulaire.

Les documents justificatifs doivent être assemblés dans deux documents PDF et envoyés par courriel avec votre formulaire lors du dépôt de votre demande. Voir les détails à la page 18 de ce formulaire.

¹ Il est entendu que la culture numérique réfère plus particulièrement aux arts numériques, au multimédia, à la réalité virtuelle et augmentée, aux arts intégrant les technologies numériques, à l'édition numérique, à l'audiovisuel, au jeu vidéo, aux installations immersives et interactives, aux projections numériques dans l'espace public.

Section 1 : Présentation

Nom légal de l'organisme :

Titre du projet :

Brève description du projet (max. 300 caractères) :

Statut juridique de l'organisme

Date d'incorporation :

Représentant.e désigné.e pour la demande

Nom :

Titre :

Adresse de l'organisme ou de l'arrondissement

N° civique :

Local :

Rue :

Ville : Montréal

Province : Québec

Code postal :

Téléphone :

Poste :

Courriel :

Site Web : <http://www>.

Mission de l'organisme (max. 400 caractères) :

Nature de l'aide financière demandée

(Un organisme peut soumettre deux projets la même année : un projet annuel dans le volet I et un projet pluriannuel dans les volets II ou III. Il pourra bénéficier d'un maximum de deux subventions par année.

Un organisme qui bénéficie déjà d'un soutien pluriannuel du programme Médiations culturelles MTL ne pourra pas déposer d'autres demandes pour les volets II et III, mais il pourra déposer un projet annuel dans le volet I.)

Volet I. Annuel Médiations artistiques et culturelles	Volet II. Pluriannuel Engagement dans les communautés et les quartiers	Volet III. Pluriannuel Culture numérique participative
---	--	---

Budget

Volet I — projet annuel : *(La contribution financière maximale est de 20 000 \$.)*

Budget global pour la durée du projet :

Montant demandé (max. 85 % du budget global) :

Volet II et III — projet pluriannuel : *(La contribution financière maximale est de 30 000 \$ par année pour 2 ans.)*

An 1 :

Budget global pour l'année 1 :

Montant demandé (max. 85 % du budget global) :

An 2 :

Budget global pour l'année 2 :

Montant demandé (max. 85 % du budget global) :

Dans quel arrondissement se déroulera le projet ? (Vous pouvez en cocher plusieurs.)

Ahunstic-Cartierville		Le Sud-Ouest		Saint-Laurent	
Anjou		Mercier-Hochelaga-Maisonneuve		Saint-Léonard	
Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce		Montréal-Nord		Verdun	
L'Île-Bizard-Sainte-Geneviève		Outremont		Ville-Marie	
Lachine		Pierrefonds-Roxboro		Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension	
LaSalle		Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles			
Le Plateau-Mont-Royal		Rosemont-La Petite-Patrie			

Quelle est la discipline visée par votre projet ? (Vous pouvez en cocher plusieurs.)

Arts médiatiques et numériques	Littérature et conte
Arts visuels	Musique
Arts du cirque	Nouvelles pratiques artistiques
Cinéma et vidéo	Patrimoine et architecture
Danse	Théâtre
Intervention dans l'espace public	Autre :

Section 2 : Description du projet

NOTE SPÉCIALE COVID-19 : Veuillez noter que la réalisation des activités devra respecter les mesures sanitaires et de distanciation physique émises par la Santé publique en vigueur lors de la mise en place du projet.

Dates de réalisation

Date de début du projet :	Date de fin du projet :
---------------------------	-------------------------

Résumé du projet

Décrivez votre projet. Précisez le concept, le contexte, la programmation prévue, la nature des contacts offerts avec les œuvres et les créateurs.trices, la population visée (max. 4500 caractères).

Objectifs

Libellez en termes mesurables les principaux objectifs qualitatifs et quantitatifs de votre projet. Pour cela, résumez la section 5 « Les impacts du projet » (max. 300 caractères).

Engagement dans les communautés et les quartiers

(À remplir seulement pour le volet II)

Justifiez le choix du ou des quartier(s) où se déroule votre projet. Démontrez la pertinence de la réalisation de votre projet sur une période de deux ans, ainsi que son potentiel structurant (max. 2500 caractères).

Culture numérique participative

(À remplir seulement pour le volet III)

Expliquez de quelle manière votre projet favorise la participation de la population montréalaise à la culture numérique. Démontrez la pertinence de la réalisation de votre projet sur une période de deux ans, ainsi que son potentiel structurant (max. 2500 caractères).

Section 3 : Les populations ciblées

Quelle est la population visée ?

Cochez la ou les cases qui correspondent à votre population ciblée (3 cases maximum).

<input type="checkbox"/> Enfants	<input type="checkbox"/> Ayant des limitations fonctionnelles
<input type="checkbox"/> Adolescent.e.s	<input type="checkbox"/> Issue des communautés culturelles
<input type="checkbox"/> Jeunes adultes (18-30 ans)	<input type="checkbox"/> Personnes autochtones
<input type="checkbox"/> Aîné.e.s	<input type="checkbox"/> Vulnérable ou marginalisée
<input type="checkbox"/> Familles	<input type="checkbox"/> Autres :
<input type="checkbox"/> Tout public	Précisez :

Population ciblée et recrutement

Décrivez les caractéristiques de la population ciblée par ce projet. Pourquoi proposez-vous ce projet à cette population en particulier ? Par quelles actions envisagez-vous de rejoindre la population ciblée et de la recruter ? (max. 1500 caractères)

Éthique et accessibilité

Expliquez de quelle manière votre initiative s'inscrit dans une démarche respectueuse envers la ou les populations ciblées. Les projets et les ressources disponibles sont-ils adaptés aux besoins des participantes et des participants ? (max. 500 caractères)

Section 4 : Les partenaires et leur rôle

Votre projet implique-t-il des partenariats ?

(Obligatoire pour les volets II & III)

Oui Non (Si vous cochez non, vous pouvez aller directement à la section 5).

Si oui, veuillez remplir les deux prochaines cases :

(Joignez les lettres d'appui des partenaires dans le PDF2.)

Nom du partenaire	Nouveau partenariat	Nature de la contribution	Lettre d'appui jointe

Les organismes partenaires

(Obligatoire pour les volets II & III)

Expliquez le rôle, l'implication et l'impact des partenaires dans votre projet (max. 1000 caractères).

Section 5 : Les impacts du projet

Résultats quantitatifs attendus

Décrivez les résultats que vous prévoyez de mesurer dans votre projet.	Prévisions en chiffre	Quels outils allez-vous utiliser pour mesurer ces résultats ?
Nombre d'activités proposées		
Nombre de participant.e.s direct.e.s		
Nombre de participant.e.s indirect.e.s (Personnes ayant assisté à des présentations liées aux projets de médiation – famille, ami.e.s, enseignant.e.s, etc.)		
Durée moyenne de fréquentation des projets par participant.e (Pour évaluer l'impact sur les participant.e.s, la durée des projets est un indicateur important. Pouvez-vous évaluer le temps moyen de fréquentation des projets de médiation par participant.e ?)		
Autres		

Retombées qualitatives

Décrivez les retombées attendues du projet sur les participant.e.s, les communautés, les partenaires, les milieux impliqués et les artistes.	Quels outils allez-vous utiliser pour mesurer ces retombées qualitatives ?

Section 6 : Prévisions budgétaires

REVENUS

Nom de l'organisme :

Titre du projet :

Pour les volets 1, 2, 3			Volets 2 et 3			TOTAL
An 1	Confirmé	Anticipé	An 2	Confirmé	Anticipé	

SUBVENTIONS

Subvention anticipée du programme

Médiations culturelles MTL :

Subventions fédérales (nommez le programme):

	An 1	Confirmé	Anticipé	An 2	Confirmé	Anticipé	TOTAL

Subventions provinciales (nommez le programme):

	An 1	Confirmé	Anticipé	An 2	Confirmé	Anticipé	TOTAL

Subventions municipales (nommez le programme):

	An 1	Confirmé	Anticipé	An 2	Confirmé	Anticipé	TOTAL

TOTAL DES SUBVENTIONS:

REVENUS AUTONOMES

An 1

An 2

TOTAL

Contribution de l'organisme demandeur :

Contribution du ou des partenaires (précisez):

	An 1	Confirmé	Anticipé	An 2	Confirmé	Anticipé	TOTAL

Commandites et dons (précisez) :

	An 1	Confirmé	Anticipé	An 2	Confirmé	Anticipé	TOTAL

Autres (précisez):

	An 1	Confirmé	Anticipé	An 2	Confirmé	Anticipé	TOTAL

TOTAL DES REVENUS AUTONOMES:

TOTAL DES REVENUS :

DÉPENSES

Nom de l'organisme :

Titre du projet :

Pour les volets 1, 2, 3	
AN 1	
Dépenses globales	Indiquez les dépenses couvertes par la subvention

Volets 2 et 3 seulement	
AN 2	
Dépenses globales	Indiquez les dépenses couvertes par la subvention

DÉPENSES

DÉVELOPPEMENT DU PROJET DE MÉDIATION

Recherche et conception ; honoraires ; recrutement de la population ; etc. (Détaillez les tarifs, les nombres d'heures, etc.)

RÉALISATION DES ACTIVITÉS

Honoraires des artistes, des médiateurs.trices, des conférenciers.ères ; matériels et équipements ; frais de sorties culturelles pour les participant.e.s ; etc. (Détaillez les tarifs, le nombre d'heures, etc.)

TOTAL - Développement et réalisation:

COMMUNICATIONS

Frais de documentation (vidéo, Internet, photos, etc.) ; relations de presse ; médias sociaux ; outils de communication ; etc. (Détaillez)

TOTAL - Communications:

COORDINATION

Coordination du projet ; administration ; etc. (Détaillez)

TOTAL - Coordination / Max 15 % du montant demandé:

TOTAL DES DÉPENSES :

Section 7 : Échéancier de réalisation

Présentez, dans ses grandes lignes, votre calendrier d'exécution en précisant les dates des principales étapes énumérées (max. 2500 caractères).

Noms des principaux artistes, médiateurs et médiatrices, intervenantes et intervenants (Joignez les CV dans le PDF 2.)

Noms et fonctions	Tâches effectuées	CV joint

Plan de diffusion ou de promotion

Résumez vos activités prévues de promotion et de diffusion du projet (max. 600 caractères).

Section 8 : Expertise en médiation culturelle

Présentez sommairement un projet de médiation culturelle que vous avez réalisé ou auquel vous avez participé (max. 1000 caractères).

Section 9 : Bilan intérimaire d'un projet en cours soutenu dans le cadre de ce programme

NOTE SPÉCIALE COVID-19 : Précisez les modifications apportées à votre projet soutenu en 2020-2021 dues à l'application des mesures sanitaires et de distanciation physique émises par la Santé publique.

Avez-vous un projet en cours soutenu par le programme Médiations culturelles 2020-2021 ?

oui

non

Si vous avez répondu oui, résumez sommairement les activités déjà réalisées, ainsi que l'état du projet. Précisez l'échéancier (max. 1800 caractères).

IMPORTANT : Les organismes n'ayant pas remis les rapports finaux dus pour des projets de médiation culturelle soutenus antérieurement ne peuvent pas déposer de nouvelles demandes.

Section 10 : Engagement, obligations et signatures

1. Obligations de l'organisme dont le projet est retenu

En considération de l'aide financière accordée dans le cadre du programme Médiations culturelles MTL 2021-2022 par la Ville de Montréal, dont les modalités de versements sont prévues à la résolution approuvée par les autorités compétentes de la Ville, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour réaliser le projet tel que soumis en vertu des présentes et fournir à la Ville la confirmation écrite et signée par son.s.a représentant.e autorisé.e de l'utilisation des sommes versées aux seules fins de réalisation du projet. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permet pas la réalisation complète du projet, l'organisme doit présenter un budget révisé et réaliser une version modifiée du projet, tel qu'approuvé par la représentante du Service de la culture de la Ville de Montréal (ci-après la « représentante ») ;
- Aviser promptement la représentante de toute situation pouvant compromettre la réalisation totale ou partielle du projet pour convenir d'un arrangement et faire approuver par la représentante tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel une aide financière a été accordée, ou si l'organisme ne se conforme pas aux conditions, modalités et obligations prévues au présent programme avant la réalisation complète du projet, à défaut de quoi, si la Ville l'exige, lui remettre en totalité la somme versée à titre d'aide financière pour ce projet dans les cinq (5) jours d'une demande écrite de la représentante ;
- Assumer toute l'organisation et le financement complet du projet, tous les coûts et risques associés à la réalisation du projet et 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 versée en vertu du programme et approuvée par l'autorité compétente de la Ville ;
- Tenir et produire un suivi financier distinct pour le projet soutenu et permettre à la Ville de Montréal la consultation des registres comptables et des pièces justificatives ;
- À la fin du projet, remettre à la Ville, dans les cinq jours d'une demande écrite de la représentante, toute somme non engagée dans la réalisation du projet ;
- Respecter les normes, règlements et lois en vigueur, obtenir, à ses frais, toute autorisation ou tout permis requis pour réaliser le projet et payer aux autorités et aux organismes compétents tous les impôts, taxes, permis et droits prescrits ;
- Si l'organisme a reçu au cours de l'année des contributions financières totalisant plus de 100 000 \$ de la Ville, les états financiers doivent être vérifiés et une copie du document doit être transmise, dans les quatre-vingt-dix jours après la fin de son exercice financier au vérificateur général de la Ville conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*. L'adresse du bureau du vérificateur général de la Ville de Montréal est située au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal (Québec) H3A 3P1. Un exemplaire de ces états financiers vérifiés doit également être remis à la représentante. Aviser promptement la représentante de toute modification à sa raison sociale, son statut juridique, son adresse ou la nature de sa mission ;
- Dans la mesure où le cumul de toutes les contributions financières que la Ville verse à l'organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de 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 du programme à la représentante ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix jours après la fin de son exercice financier ;
- À la demande de la Ville, permettre à un.e représentant.e de la Ville d'assister, à titre d'observatrice 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 ;

- Lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil municipal, qu'elle est d'une valeur de 100 000 \$ et plus, et dans la mesure où la représentante en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeant.e.s, lors d'une séance plénière du conseil municipal selon le *Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil municipal*, et répondre aux questions posées par ses membres relativement au projet ;
- Garantir à la Ville, et l'organisme le garantit par les présentes, que les droits de propriété intellectuelle dus pour toute représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle ont été dûment acquittés et ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu ;
- Prendre fait et cause pour la Ville dans toute poursuite découlant directement ou indirectement de la présente entente et l'indemniser de tout jugement en capital, intérêts et frais prononcés contre elle.

2. Rapport d'utilisation de l'aide financière

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre du programme Médiations culturelles MTL 2021-2022 s'engage à :

- Déposer un RAPPORT FINAL, dans les trente jours suivant la fin du projet ou, au plus tard, le 15 juin 2023, contenant un rapport d'activités, un rapport financier précisant l'état de l'utilisation des sommes versées par la Ville, signé et certifié par le. la représentant.e désigné.e par l'organisme pour ce projet. Le rapport final doit être rempli sur le formulaire prévu à cet effet. Vous pouvez le télécharger à l'adresse suivante :

<http://montreal.mediationculturelle.org/soutien-financier/formulaires-a-telecharger/>

<https://montreal.ca/programmes/mediations-culturelles-mtl-programme-pour-les-organismes-culturels>

- Joindre au rapport final, sans frais, une copie des documents promotionnels et remettre quatre photographies en format électronique, et des vidéos liées au projet s'il y a lieu, libres de tous droits de propriété intellectuelle, et accorder à la Ville une licence non exclusive, incessible, sans limites de territoire ou de durée, l'autorisant à reproduire, quel que soit le support utilisé, les photographies ou les vidéos précitées, quel que soit le moyen de communication utilisé. La présente licence autorise la Ville à reproduire les photographies ou les vidéos et à diffuser les reproductions de celles-ci sur son site Internet, dans des imprimés tels brochures, programmes, catalogues, magazines, journaux, carton d'invitation et autres. La présente licence est concédée à des fins non commerciales. En contrepartie, la Ville s'engage à indiquer les crédits et les légendes lors de l'utilisation des photographies.

Le versement final de la subvention (10 % du soutien) sera remis à l'organisme sur approbation du rapport d'utilisation par la représentante de la Ville de Montréal.

La date limite de dépôt du rapport final pour tous les organismes soutenus par le programme Médiations culturelles MTL 2021-2022 Volets I — II — III : **le 15 juin 2023.**

Pour les projets pluriannuels, l'organisme doit produire à la fin de l'an 1 un rapport d'utilisation à la satisfaction de la représentante de la Ville de Montréal. L'aide financière pour la phase II sera conditionnelle à la qualité des réalisations et à l'acceptation du rapport produit.

3. Visibilité

Inscrire la mention suivante dans tous les documents relatifs audit projet : « Projet financé dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal conclue entre la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec » ;

- y afficher les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec ;

Pour obtenir les versions téléchargeables des logos :

<http://ville.montreal.qc.ca/culture/entente-sur-le-developpement-culturel-de-montreal-0>

- inviter au moins dix jours à l’avance le ministère de la Culture et des Communications et la Ville de Montréal à participer à tout événement public afférent au projet ;
- assurer la visibilité de l’Entente sur toutes les publications et sur tous les outils promotionnels du projet.

4. Engagement de l’organisme

Nous soussignés

Nom de l’organisme

Après avoir pris connaissance du programme Médiations culturelles MTL 2021-2022, nous certifions que les renseignements et les documents fournis à l’appui de notre demande d’aide financière sont exacts et complets.

Nous nous engageons, en signant la présente demande d’aide financière, à respecter toutes les obligations contenues dans le programme et dans la présente demande d’aide financière, ceux-ci constituant, avec la résolution adoptée par les autorités compétentes de la Ville, « l’entente » entre les parties, advenant l’acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d’aide financière.

L’entente entre les parties est assujettie au Règlement sur la gestion contractuelle dont nous reconnaissons avoir obtenu copie et avoir pris connaissance sur le site :

<http://montreal.mediationculturelle.org/soutien-financier/formulaires-a-telecharger/>

Les modalités de versement de l’aide financière seront celles prévues à la résolution accordant l’aide financière.

Les parties élisent domicile dans le district judiciaire de Montréal.

Signature

Représentant.e désigné.e par l’organisme pour la présente entente (Insérer sa signature au format PDF)

Nom et fonction du ou de la représentant.e désigné.e par l’organisme pour la présente entente Date

Section 11 : Documents à déposer

Veillez cocher les documents que vous déposez.
Documents obligatoires
PDF1 Le formulaire de demande de soutien, dûment complété et signé, incluant le budget ;
Les documents suivants regroupés dans le PDF2 : Un historique de l'organisme demandeur et des partenaires ; Les curriculum vitæ des artistes, des médiateurs et médiatrices, des intervenantes et intervenants du projet (max. 2 pages par CV) ; Les lettres d'engagement des partenaires (optionnelles pour le volet I/obligatoires pour les volets pluriannuels II et III) ; Un maximum de quatre photographies facultatives.
Les documents administratifs regroupés dans le PDF3 : Une copie des lettres patentes de l'organisme (document complet) ; Les états financiers du dernier exercice de l'organisme demandeur ; Une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur autorisant le dépôt de la demande de soutien financier et autorisant un.e représentant.e désigné.e à signer tout engagement relatif à cette demande.
IMPORTANT : Aucun autre document ne sera transmis au jury.

Section 12 : Renseignements

Date limite de dépôt des projets

Le formulaire rempli et signé ainsi que les autres documents obligatoires devront être acheminés au plus tard le **lundi 21 février 2022**.

La demande doit être envoyée par courriel à mediation.culturelle@montreal.ca

Veillez noter que :

- les envois par télécopieur et par la poste ne sont pas acceptés ;
- les renseignements demandés doivent obligatoirement être inscrits sur le formulaire et se limiter aux espaces prévus à cet effet ; les textes annexés ne seront pas transmis au jury ;
- les dossiers incomplets, non signés ou ne répondant pas aux critères d'admissibilité seront automatiquement rejetés.

IMPORTANT : L'organisme a la responsabilité de s'assurer que le formulaire complété et signé, ainsi que les autres documents obligatoires sont parvenus au Service de la culture de la Ville de Montréal à la date limite.

Vous recevrez un accusé de réception au plus tard une semaine après la date de dépôt.

Il est de votre responsabilité de nous contacter si vous ne l'avez pas reçu.

Séance d'information virtuelle

→ Une séance d'information virtuelle sur le programme Médiations culturelles MTL 2021-2022 se tiendra :

Le mercredi 1^{er} décembre 2021 de 13h30 à 15h

→ Vous trouverez les détails de la séance d'information virtuelle et le lien pour s'inscrire :

<https://forms.gle/X3A6uxXzuztHiGLk7>

Renseignements et accompagnement sur demande

Équipe Médiation culturelle

mediation.culturelle@montreal.ca

Danièle Racine — Commissaire à la médiation culturelle

daniele.racine@montreal.ca

Références :

→ <http://montreal.mediationculturelle.org/soutien-financier/>

→ <https://montreal.ca/sujets/artistes-industries-creatives-et-culturelles>

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1225870001

Unité administrative responsable : *Service de la culture*

Projet : *Soutien financier dans le cadre du programme MÉDIATIONS CULTURELLES MTL 2021-2022 de l'Entente sur le développement culturel de la Ville de Montréal MCC/Ville 2021-2024 (EDCM).*

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 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 9 - Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire 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**?

- Contribution à la vitalité culturelle des quartiers, un des éléments clés du développement culturel local, par le soutien financier accordé à 41 organismes pour la réalisation de projets de médiation culturelle afin de rehausser la qualité de vie dans les quartiers (priorité 15);
- Émergence d'initiatives de la participation culturelle citoyenne par des projets de médiation culturelle qui bonifient l'offre culturelle de proximité et favorisent des milieux de vie de proximité (priorité 10);
- Développement de la mixité et du tissu social par la réalisation de projet de médiation culturelle qui ciblent spécifiquement les populations vulnérables, marginalisés et issues de la diversité (Autochtones, communautés culturelles, francisation et alphabétisation, LGBTQ++ et limitations fonctionnelles) (priorité 9);
- Réalisation de projets de médiation culturelle qui créent des rencontres et misent sur l'échange, la compréhension de l'autre, le respect et le dialogue, 4 éléments pour une réelle cohésion sociale (priorité 8).

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 :			
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 	x		
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 	x		
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 # : 1225870001

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division soutien au développement culturel
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 697 738 \$ à 41 projets d'organismes culturels, pour le montant indiqué à chacun d'eux, dans le cadre du programme Médiations culturelles Mtl 2021-2022 de l'Entente sur le développement culturel de la Ville de Montréal MCC/Ville 2021-2024 (EDCM)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Certification de fonds 1225870001 révisé.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Immacula CADELY
Préposée au budget
Tél : 514 872-9547

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-06-17

Julie NICOLAS
Conseillère budgétaire
Tél : 514 872-7660

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



Dossier # : 1227286004

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements , Direction projets_programmes et systèmes , Direction projets_programmes et systèmes
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 28 e) prendre des mesures adéquates visant à assurer la propreté du domaine public
Projet :	Programme de propreté
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent pour l'entretien de murales dans le cadre du Programme d'entretien des murales - VOLET 2, totalisant la somme de 58 149,26\$, aux organismes Prévention du Crime Ahuntsic-Cartierville et MU / Approuver les projets de convention à cet effet

Il est recommandé :

1 - d'accorder un soutien financier non récurrent pour l'entretien de murales dans le cadre du Programme d'entretien des murales - VOLET 2, totalisant la somme de 58 149,26\$, aux 2 organismes et 4 projets ci-après désignés et au montant indiqué en regard de chacun d'eux;

Arrondissement	Organisme	Localisation de la murale	Date de réalisation	Montant octroyé
Ahuntsic-Cartierville	Prévention du Crime Ahuntsic	Maurice Richard: 1014 Fleury Est	2015	9 599,26\$
Ville-Marie	MU	Borduas: 1641, rue Saint-Denis (intersection St-Denis/Emery)	2010	19 750\$
Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension	MU	Parc Saint-Roch, 440 Av. Ball	2010	16 950\$
Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension	MU	4105 47e Rue, Montréal (coin Pie-IX)	2007	11 850\$

2- d'approuver les projets de convention à cet effet;

3- de désigner Mme Stéphanie Houle, directrice de la Direction projets programmes et

systemes au Service de la concertation des arrondissements, pour les signer pour et au nom de la Ville de Montréal;

4- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centre.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2022-06-20 10:24

Signataire :

Alain DUFORT

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

IDENTIFICATION Dossier # :1227286004

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements , Direction projets_programmes et systèmes , Direction projets_programmes et systèmes
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 28 e) prendre des mesures adéquates visant à assurer la propreté du domaine public
Projet :	Programme de propreté
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent pour l’entretien de murales dans le cadre du Programme d’entretien des murales - VOLET 2, totalisant la somme de 58 149,26\$, aux organismes Prévention du Crime Ahuntsic-Cartierville et MU / Approuver les projets de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Depuis 2007, la Ville par l'entremise du Service de la concertation des arrondissements, soutient la création de murales sur son territoire dans le cadre du programme d'art mural, volet 2.

Cette initiative permet de:

- favoriser l’inclusion de même qu’une mobilisation des citoyen.ne.s, entreprises et organismes dans l’amélioration de leur milieu de vie,
- de prévenir le vandalisme
- d'enrichir le patrimoine artistique public

Le volet 2 compte à présent plus de 300 murales.

Au fil des années, certaines murales ont disparu faute d’entretien, d’autres n’ont pu être entretenues faute de financement ou encore des organismes ont fermé leurs portes. Ponctuellement, les arrondissements tentent aussi de financer l’entretien des murales sur leur territoire.

En 2019, le service a entrepris une démarche de consultation des principaux acteurs du milieu. Il appert également que le type d’entretien d'une murale requiert une expertise spécifique (nettoyage spécialisé ou encore retouche artistique).

Afin d'évaluer les besoins sur l'ensemble du territoire, un recensement complet de l'état des murales financées de 2007 à 2019 au volet 2 a été effectué à l'automne 2019 et l'hiver

2020. Pour chacune des murales, une grille d'évaluation avec photo a été complétée et permis de quantifier les types d'entretien requis.

Avec pour objectif d'assurer la pérennité des investissements de la Ville et de soutenir les organismes et les arrondissements, le Service de la concertation des arrondissements a mis en place un programme d'entretien visant à soutenir les organismes promoteurs ou mandatés pour entretenir une ou plusieurs murales financées dans le cadre du volet 2 uniquement et qui ne sont plus couvertes par l'obligation d'entretien de 5 ans du programme d'art mural (PAM), volet 2.

Le programme a été lancé au printemps 2022 et l'appel de projets prenait fin le 31 mai 2022.

Ce programme vise à:

- Prolonger la durée des murales financées et leurs apports dans les milieux de vie
- Nettoyer des murs où des murales sont trop dégradées
- Libérer des murs pour permettre la réalisation d'autres projets de murales.
- Limiter la perception de malpropreté par la présence de murales trop dégradées.
- Soutenir les organismes et les arrondissements dans leur démarche d'entretien

Ce programme s'adresse:

- aux organismes sans but lucratif (OSBL), publics ou parapublics autres que municipaux sur le territoire de la Ville et "promoteurs" du projet de murales initial
- aux organismes sans but lucratif (OSBL), publics ou parapublics autres que municipaux sur le territoire de la Ville et "mandatés" par l'organisme promoteur ou un arrondissement pour effectuer l'entretien

L'entretien financé n'est pas récurrent et peut comprendre:

- Le nettoyage complet (retrait)
- Le retrait de graffitis
- La retrait et de pose d'enduit anti-graffitis
- Les retouches artistiques.
- L'équipement nécessaire à l'entretien (ex. échafaudage)
- Le temps de la ressource, de l'entreprise ou de l'organisme qui procède à l'entretien soumis.

Un même organisme peut soumettre jusqu'à 5 projets d'entretien par an.

Pour l'année 2022, 4 projets sont admissibles dans 3 arrondissements et se répartissent comme suit:

Arrondissement	Organisme	Localisation de la murale	Date de réalisation	Montant octroyé
Ahuntsic-Cartierville	Prévention du Crime Ahuntsic	Maurice Richard: 1014 Fleury Est	2015	9 599,26\$
Ville-Marie	MU	Borduas: 1641, rue Saint-Denis (intersection St-Denis/Emery)	2010	19 750\$
Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension	MU	Parc Saint-Roch, 440 Av. Ball	2010	16 950\$

Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension	MU	4105 47e Rue, Montréal (coin Pie-IX)	2007	11 850\$
--------------------------------------	----	--------------------------------------	------	----------

Enfin, ce programme se veut complémentaire à une réflexion plus globale amorcée sur l'offre de service de la Ville en matière d'enlèvement des graffitis et de maintien de la propreté.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE22 0754 – 1- d'accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 292 467 \$, aux organismes ci-après désignés et au montant indiqué en regard de chacun d'eux pour la réalisation de murales dans le cadre du Programme d'art mural - VOLET 2, 2- d'approuver les projets de convention entre la Ville de Montréal et ces organismes, établissant les modalités et conditions de versement de ces soutiens financiers ; 3- de désigner la directrice de la Direction projets programmes et systèmes au Service de la concertation des arrondissements, pour signer les projets de conventions, pour et au nom de la Ville de Montréal; 4- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

CE21 0647 – 1 Accorder un soutien financier non récurrent pour la réalisation de murales dans le cadre du Programme d'art mural - VOLET 2, totalisant la somme de 290 747,44 \$, aux organismes ci-après désignés et au montant indiqué en regard de chacun des projets; 2- d'approuver les projets de convention entre la Ville de Montréal et ces organismes, établissant les modalités et conditions de versement de ces soutiens financiers ; 3- de désigner M. Martin Savard, directeur du Service de la concertation des arrondissements, pour les signer pour et au nom de la Ville de Montréal; 4 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel

CE20 0764 – 1 -Accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 311 200,06 \$ aux organismes ci-après désignés et au montant en regard de chacun d'eux, pour la réalisation de murales dans le cadre du Programme d'art mural - volet 2; 2- d'approuver les projets de convention entre la Ville et chacun des organismes, établissant les modalités et conditions de versement de ces soutiens financiers; 3-d'autoriser la directrice du Service de la concertation des arrondissements à signer lesdites conventions pour et au nom de la Ville de Montréal; 4- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

DESCRIPTION

Le Programme d'entretien des murales, volet 2 est géré par le Service de la concertation des arrondissements. Le budget provient du Service de la concertation des arrondissements. Les contributions financières octroyées peuvent aller jusqu'à concurrence de 50% du coût initial de la murale et sont non récurrentes.

Pour sa première année, le programme a reçu 5 projets complets dont 1 a du être retiré puisqu'il relevait du volet 1 financé dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal conclue entre la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec.

Pour l'entretien des 4 murales du volet 2, le montant total des contributions financières provenant du Service de la concertation des arrondissements est de 58 149,26\$.

Les contributions financières, par organisme et arrondissement, se répartissent comme suit:

Arrondissement	Organisme	Localisation de la murale	Date de réalisation	Montant octroyé
Ahuntsic-Cartierville	Prévention du	Maurice Richard:	2015	9 599,26\$

	Crime Ahuntsic	1014 Fleury Est		
Ville-Marie	MU	Borduas: 1641, rue Saint-Denis (intersection St-Denis/Emery)	2010	19 750\$
Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension	MU	Parc Saint-Roch, 440 Av. Ball	2010	16 950\$
Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension	MU	4105 47e Rue, Montréal (coin Pie-IX)	2007	11 850\$

JUSTIFICATION

Le 31 mai 2022, l'appel de projets pour le Programme d'entretien des murales financées au volet 2 pour l'année 2022 a pris fin.

5 projets ont été déposés (dont 1 s'est avéré non admissible) pour un total de 4 projets conformes sur le plan administratif.

Les critères d'évaluation sont les suivants:

- Être une murale financée dans le cadre du programme d'art mural, volet 2
- La murale n'est plus couverte par l'obligation d'entretien durant 5 ans.
- Évaluation des coûts et types d'entretien soumis représentant 50% ou moins des coûts initiaux de la murale
- Localisation de la murale
- L'entretien doit être réalisé dans l'année
- L'entretien doit être appuyé par:

- L'arrondissement
- L'artiste ou le collectif d'artistes original
- Le propriétaire

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La provenance et l'imputation des crédits pour la dépense de 58 149,26\$ seront assurées à partir du budget de fonctionnement du Service de la concertation des arrondissements.

MONTRÉAL 2030

L'octroi de ce contrat s'inscrit dans les priorités du plan stratégique Montréal 2030 en contribuant à renforcer la solidarité, l'équité et l'inclusion tout en contribuant à améliorer la qualité des milieux de vie, à des quartiers plus vivants.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'entretien de ces murales de grande envergure aura un impact auprès des usagers puisqu'elles sont visibles de l'espace public pour les citoyens. Leur entretien s'inscrit dans le cadre de besoins identifiés par les communautés concernées et permet de prolonger la durée de vie des murales tout en faisant assurément du bien aux communautés impliquées. À noter que l'entretien de la murale dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville permettra la réalisation d'une nouvelle murale hommage à M. Maurice Richard à l'automne 2022 financée dans le Programme d'art mural, volet 2 pour l'année 2022.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Les entretiens financés permettent de suivre les mesures sanitaires et les recommandations

émises par la Direction de santé publique.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

n.a

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

- Signature des conventions : juillet 2022
- Réalisation des entretiens : juillet à octobre 2022
- Support de la Ville et des arrondissements à la réalisation des projets : tout au long des projets
- Réception de la part des organismes des redditions de compte des projets : dans les 15 jours suivants la réalisation de l'entretien.

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

Chloé ROUMAGÈRE
charge(e) d expertise et de
pratique_principal(e)

Tél : 514 451-5097
Télécop. : 000-0000

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-06-09

Stéphanie HOULE
Directrice - Projets

Tél : 514.872.8900
Télécop. : 000-0000

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Martin SAVARD

Directeur

Tél : 514.872.4757

Approuvé le : 2022-06-15

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE POUR L'ENTRETIEN DE MURALES

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 425, Place Jacques-Cartier, Montréal (Québec) H2Y 3B1, agissant et représentée par Stéphanie Houle, Directrice, 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;

N° d'inscription TPS : 121364749
N° d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **PRÉVENTION DU CRIME AHUNTSIC-CARTIERVILLE**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse est 1405 boulevard Henri-Bourassa Ouest, suite 004, Montréal, Québec, H3M 3B2, agissant et représenté par Leonardo Fiore, 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 sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme d'entretien de murales, volet 2 pour la réalisation du **Projet d'entretien de la murale située au 1014 Rue Fleury Est, Montréal, Québec, H2C 1P7** tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à entretenir les murales financées en l'aidant financièrement;

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

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

ATTENDU QU'en vertu d'une sentence arbitrale, l'article 7 de la Politique de gestion contractuelle est inopérant envers les membres du Syndicat professionnel des scientifiques à pratique exclusive de Montréal (arpenteurs-géomètres, ingénieurs, chimistes et médecins vétérinaires);

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 » :** Note explicative de l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes* (LCV)
- 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;
- 2.8 « Responsable » :** Stéphanie Houle, Directrice ou son représentant autorisé;
- 2.9 « Unité administrative » :** Service de la concertation des arrondissements

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 entretenir la murale située au 1014 Rue Fleury Est, Montréal, QC, H2C 1P7.

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

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

4.4 Aspects financiers

4.4.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable au plus tard quinze (15) jours après la réalisation du projet. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

4.4.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

4.4.3 autoriser le directeur du Service des finances de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville. 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 toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.4.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

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

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

4.5 Conseil d'administration

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

4.6 Responsabilité

- 4.6.1 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;
- 4.6.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.7 Conditions spéciales

- 4.7.1 remettre au Responsable, pour chaque entretien à réaliser dans le cadre du Projet, l'adresse et la photo de la murale à entretenir visée, l'autorisation du propriétaire du bâtiment visé, de l'artiste ou du collectif d'artistes original et de l'arrondissement;
- 4.7.2 assurer une inspection régulière de la murale entretenue dans le cadre du Projet et à remédier à toute détérioration dans un délai raisonnable, et ce, pendant un minimum de cinq (5) ans suivant la fin du Projet. Il est entendu que le présent article 4.9.2 ne s'applique pas à une murale ayant subi une détérioration majeure sur plus de cinquante pour cent (50%) de la surface, si cette détérioration survient suite à des circonstances hors du contrôle de l'Organisme.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, **la Ville convient de lui verser la somme maximale de neuf mille cinq cent quatre vingt dix-neuf dollars et vingt six cents (9 599,26\$)** 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 **sept mille six cent soixante dix neuf dollars et quarante et un cents dollars (7 679,41\$) représentant 80% de la somme totale** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention.
- un deuxième versement au montant de **mille neuf cent dix neuf dollars et quatre vingt cinq cents (1 919,85\$) représentant 20% de la somme totale** dans les quinze (15) jours suivant la date de dépôt du de la reddition de compte et validation de la conformité de celui-ci.

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

5.3 Ajustement de la contribution financière

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6 **GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE**

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

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

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

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

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

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

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

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

ARTICLE 9 **DURÉE**

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

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000\$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 10.2** De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

ARTICLE 11 **LICENCE**

- 11.1** L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.
- 11.2** La Ville s'engage à indiquer le nom ou le pseudonyme du ou des artistes tels que fournis par l'Organisme, ainsi que le nom de l'Organisme lors de la présentation du Projet, sous quelque forme que ce soit, à des fins de publicité, d'exposition ou d'archivage.

ARTICLE 12 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

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

ARTICLE 13 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 1405 boulevard Henri-Bourassa Ouest, suite 004, Montréal, Québec, H3M 3B2 et tout avis doit être adressé à l'attention de monsieur Leonardo Fiore. 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 425, Place Jacques-Cartier, Montréal (Québec) H2Y 3B1, 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 2022

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Stéphanie Houle, Directrice

Le^e jour de 2022

**PRÉVENTION DU CRIME AHUNTSIC-
CARTIERVILLE**

Par : _____
Leonardo Fiore

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



Restaurant
La Molisana
Pizza Pâtes
Kishouana

La Molisana
1014

Gourmet Privilege

BOBA THÉ

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER

PROGRAMME D'ENTRETIEN DES MURALES DU VOLET 2 DE LA VILLE DE MONTRÉAL

Ce programme vise à soutenir l'entretien des murales financées dans le cadre du Programme d'art mural pour le volet 2 uniquement et qui ne sont plus couvertes par l'obligation d'entretien de 5 ans.

Seuls des organismes sans but lucratif ayant produit la ou les murales ou qui ont été mandatés pour assurer leur entretien peuvent soumettre une demande d'ici au 31 mai 2022, 17h.

Notez que vous devrez téléverser l'ensemble des documents ci-dessous à la fin du formulaire pour compléter votre demande soit:

- 1 photo de la murale à entretenir (vue générale)
- 1 photo de la murale à entretenir (vue détaillée)
- Lettre d'appui de l'arrondissement confirmant la réalisation du projet d'entretien et l'octroi du permis si requis
- Lettres patentes de l'organisme
- Preuve d'assurance responsabilité
- Lettre d'autorisation du propriétaire
- Accord de l'artiste ou du collectif d'artiste original
- Détails des coûts d'entretien
- Document attestant du mandat reçu pour procéder à l'entretien, si requis

Courriel *

coordonnateur@tandemahuntsiccartierville.com

COORDONNÉES

Nom de l'organisme sans but lucratif *

Prévention du Crime Ahuntsic-Cartierville

Représentant-e de l'organisme *

Mikaelle Hotte

Courriel *

coordonnateur@tandemahuntsiccartierville.com

Numéro de téléphone *

5143350545

Adresse *

1405 Henri-Bourassa Ouest

Votre organisme est-il le promoteur de la murale à entretenir? *

- Oui
 Non

MANDATAIRE

Si vous n'êtes pas l'organisme promoteur qui a réalisé la murale, merci de compléter la section suivante et de joindre à la SECTION 5 un document attestant du mandat que vous avez reçu.

Si non, votre organisme a-t-il été mandaté pour entretenir la murale?

- Oui
 Non

Par qui votre organisme a-t-il été mandaté?

.....

Nom et prénom du mandataire

.....

Courriel du mandataire

.....

Téléphone du mandataire

.....

L'ENTRETIEN

Dans quel arrondissement est située la murale à entretenir? *

Ahuntsic-Cartierville



Quel type d'entretien, souhaitez vous réaliser? (plusieurs choix possibles) *

Retrait complet de la murale (fournir la soumission d'une firme spécialisée à votre demande)

Retrait de graffitis

Pose d'enduit anti-graffitis

Retouches artistiques

Peinture pour recouvrir le mur (s'applique lorsque le mur est déjà peint)

Autre :

Adresse de la murale (civique ou quadrilatère) *

1014 Fleury Est
.....

Année de réalisation de la murale *

2015
.....

Artiste ou collectifs d'artistes ayant réalisé la murale *

Zek One et Dodo Ose
.....

Avez-vous l'accord de l'artiste ou du collectif d'artistes original pour procéder à l'entretien? *

Oui

Non

Si vous n'avez pas l'accord de l'artiste ou du collectif d'artistes, merci d'en préciser les raisons.
.....

Si un nouvel artiste ou collectif d'artistes procède à l'entretien, merci de fournir les informations suivantes:

Nom, prénom ou nom du collectif

TYXNA
.....

Courriel

info@tyxna.com

Numéro de téléphone

(514) 273-2322

Site web de l'artiste ou du collectif d'artistes

http://tyxna.com/

Année d'expérience en art mural

plus de 10 ans

Description du projet d'entretien de la murale (type d'intervention, superficie, matériau, équipement, durée, etc.) *

Nettoyage et restauration de la murale Maurice Richard

Surface: 27' x 36'

Matériau/équipement: Nettoyeur haute-pression 4000 à 5000 lbs (sand blast), buse rotative, nacelle

7 à 10 jours

Mesures de préservation et de suivi de la murale *

Suite au retrait complet de la murale présente, une deuxième murale sera produite juste après. Nous avons reçu la confirmation de subvention du PAM 2022 en ce sens. Un enduit anti-graffiti sera appliqué sur la nouvelle murale, ce qui n'avait pas été fait pour la première murale, nous empêchant de retirer les graffiti actuels. Un expert en peinture murale nous conseillera sur le meilleur produit à utiliser, pour éviter l'écaillage des produits. Une somme monétaire sera prévue à des fins de réparations et d'entretien avec le temps de la murale. Tout vandalisme et détérioration de la murale sera signalé à P.C.A.C. qui s'occupera de faire les réparations, et ce, pour une période de 5 ans.

Coût initial total de la murale *

28 578\$

Montant de la contribution du Programme d'art mural, volet 2 au projet initial *

12 500\$

Montant demandé pour l'entretien à réaliser *

9 599, 26\$

Période visée pour effectuer l'entretien *

Fin août (+/- semaine du 22 août 2022)

Durée estimée de l'entretien à réaliser *

7 à 10 jours

Documents à téléverser

Liste des documents à joindre à votre demande (en format .pdf)

- 1 photo de la murale à entretenir (vue générale)
- 1 photo de la murale à entretenir (vue détaillée)
- Lettre d'appui de l'arrondissement confirmant la réalisation du projet d'entretien et l'octroi du permis si requis
- Lettres patentes de l'organisme
- Preuve d'assurance responsabilité
- Lettre d'autorisation du propriétaire
- Accord de l'artiste ou du collectif d'artiste original
- Détails des coûts d'entretien
- Document attestant du mandat reçu pour procéder à l'entretien, si requis

Photo de la murale à entretenir (vue générale) *

Maurice Richard ...

Photo de la murale à entretenir (vue détaillée) *

Maurice Richard ...

Lettre d'appui de l'arrondissement confirmant la réalisation du projet d'entretien et l'octroi du permis si requis *

Lettre_AC_mural...

Lettres patentes de l'organisme *

Lettres patentes ...

Preuve d'assurance responsabilité *

Attestation d'ass...

Lettre d'autorisation du propriétaire *

Autorisation pro...

Accord de l'artiste ou du collectif d'artiste original *

Accord de rénov...

Détails des coûts d'entretien (1 document décrivant chaque type de dépense) *

Maurice Richard...

Document attestant du mandat reçu pour procéder à l'entretien

Autre document

Ce formulaire a été créé dans Ville de Montréal.

Google Formulaires

Projet art Urbain

12653591 Canada Inc.
3081 Ontario Est. suite : 420
Montreal , Qc H1W 1N7
514 273 2322
info@projetarturbain.com

Budget préparé par : Frédéric Bouchard

Facture Pour :

NOM

Contacte :

Facture # 1/1

Due date : 30 jours

Description du projet :

Enlevement de la sous-couche de peinture - nettoyage et aposition d'une couche d'apret

Détails budgétaire

Total price

Matériel - apprêt et produit de surfaçage		\$1 140,00
Main d'oeuvre - 2 membres de notre équipe d'experts		\$3 600,00
		\$0,00
		\$0,00
Transport- Livraison - Location - Équipement - Nacelle/ Elevateur		\$2 520,00
Frais Production et Administratif 15% et de Contingence		\$1 089,00
Sous-total		\$8 349,00
TPS: 787654466RT0001	9,975	\$832,81
TVQ: 1228183900TQ0001	5,00%	\$417,45
	Sous-total	\$9 599,26

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE POUR L'ENTRETIEN DE MURALES

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 425, Place Jacques-Cartier, Montréal (Québec) H2Y 3B1, agissant et représentée par Stéphanie Houle, Directrice, 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;

N° d'inscription TPS : 121364749
N° d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **MU**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse est 71 boulevard de Maisonneuve Est #1, Montréal, Québec, H2X 1J6 agissant et représenté par Elizabeth-Ann Doyle dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme d'entretien de murales, volet 2 pour la réalisation du **Projet d'entretien de la murale située au 4105 47e Rue, Montréal, Québec, H1Z 1L6**, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à entretenir les murales financées en l'aidant financièrement;

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

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

ATTENDU QU'en vertu d'une sentence arbitrale, l'article 7 de la Politique de gestion contractuelle est inopérant envers les membres du Syndicat professionnel des scientifiques à pratique exclusive de Montréal (arpenteurs-géomètres, ingénieurs, chimistes et médecins vétérinaires);

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 » :** Note explicative de l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes* (LCV)
- 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;
- 2.8 « Responsable » :** Stéphanie Houle, Directrice ou son représentant autorisé;
- 2.9 « Unité administrative »** Service de la concertation des arrondissements

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 entretenir la murale située au 4105 47e Rue, Montréal, QC, H1Z 1L6.

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, notamment celles requises relativement à l'emplacement des murales du Projet, à leurs esquisses et à leurs conditions de réalisation, et ce, préalablement à leur réalisation;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

4.4 Aspects financiers

- 4.4.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable au plus tard quinze (15) jours après la réalisation du projet. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.
- 4.4.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;
- 4.4.3 autoriser le directeur du Service des finances de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville. 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 toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;
- 4.4.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;
- 4.4.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

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

4.5 Conseil d'administration

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

4.6 Responsabilité

- 4.6.1 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;
- 4.6.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.7 Conditions spéciales

- 4.7.1 remettre au Responsable, pour chaque entretien à réaliser dans le cadre du Projet, l'adresse et la photo de la murale à entretenir visée, l'autorisation du propriétaire du bâtiment visé, de l'artiste ou du collectif d'artistes original et de l'arrondissement;
- 4.7.2 assurer une inspection régulière de la murale entretenue dans le cadre du Projet et à remédier à toute détérioration dans un délai raisonnable, et ce, pendant un minimum de cinq (5) ans suivant la fin du Projet. Il est entendu que le présent article 4.9.2 ne s'applique pas à une murale ayant subi une détérioration majeure sur plus de cinquante pour cent (50%) de la surface, si cette détérioration survient suite à des circonstances hors du contrôle de l'Organisme.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, **la Ville convient de lui verser la somme maximale de onze mille huit cent cinquante dollars (11 850\$)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **neuf mille quatre cent quatre vingt dollars (9 480\$) représentant 80% de la somme totale** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention.
- un deuxième versement au montant de **deux mille trois cent soixante dix dollars (2 370\$) représentant 20% de la somme totale** dans les quinze (15) jours suivant la date de dépôt du de la reddition de compte et validation de la conformité de celui-ci.

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

5.3 Ajustement de la contribution financière

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6 **GOVERNANCE ET ÉTHIQUE**

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

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

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

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

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

7.1 Il y a défaut :

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

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

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

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

ARTICLE 9 **DURÉE**

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

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par

accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000\$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

- 10.2** De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

ARTICLE 11

LICENCE

- 11.1** L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.
- 11.2** La Ville s'engage à indiquer le nom ou le pseudonyme du ou des artistes tels que fournis par l'Organisme, ainsi que le nom de l'Organisme lors de la présentation du Projet, sous quelque forme que ce soit, à des fins de publicité, d'exposition ou d'archivage.

ARTICLE 12

DÉCLARATIONS ET GARANTIES

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

ARTICLE 13

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 71 boulevard de Maisonneuve Est #1, Montréal, QC, H2X 1J6 et tout avis doit être adressé à l'attention de madame Elizabeth-Ann Doyle. 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 425, Place Jacques-Cartier, Montréal (Québec) H2Y 3B1, 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 2022

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Stéphanie Houle, Directrice

Le^e jour de 2022

MU

Par : _____
Elizabeth-Ann Doyle

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



FORMULAIRE DE DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER

PROGRAMME D'ENTRETIEN DES MURALES DU VOLET 2 DE LA VILLE DE MONTRÉAL

Ce programme vise à soutenir l'entretien des murales financées dans le cadre du Programme d'art mural pour le volet 2 uniquement et qui ne sont plus couvertes par l'obligation d'entretien de 5 ans.

Seuls des organismes sans but lucratif ayant produit la ou les murales ou qui ont été mandatés pour assurer leur entretien peuvent soumettre une demande d'ici au 31 mai 2022, 17h.

Notez que vous devrez téléverser l'ensemble des documents ci-dessous à la fin du formulaire pour compléter votre demande soit:

- 1 photo de la murale à entretenir (vue générale)
- 1 photo de la murale à entretenir (vue détaillée)
- Lettre d'appui de l'arrondissement confirmant la réalisation du projet d'entretien et l'octroi du permis si requis
- Lettres patentes de l'organisme
- Preuve d'assurance responsabilité
- Lettre d'autorisation du propriétaire
- Accord de l'artiste ou du collectif d'artiste original
- Détails des coûts d'entretien
- Document attestant du mandat reçu pour procéder à l'entretien, si requis

Courriel *

julie.legault-beliveau@mumtl.org

COORDONNÉES

Nom de l'organisme sans but lucratif *

MU

Représentant-e de l'organisme *

Julie Lambert

Courriel *

info@mumtl.org

Numéro de téléphone *

514-509-6877

Adresse *

71 boul. de Maisonneuve est

Votre organisme est-il le promoteur de la murale à entretenir? *

- Oui
 Non

MANDATAIRE

Si vous n'êtes pas l'organisme promoteur qui a réalisé la murale, merci de compléter la section suivante et de joindre à la SECTION 5 un document attestant du mandat que vous avez reçu.

Si non, votre organisme a-t-il été mandaté pour entretenir la murale?

- Oui
 Non

Par qui votre organisme a-t-il été mandaté?

.....

Nom et prénom du mandataire

.....

Courriel du mandataire

.....

Téléphone du mandataire

.....

L'ENTRETIEN

Dans quel arrondissement est située la murale à entretenir? *

Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension ▼

Quel type d'entretien, souhaitez vous réaliser? (plusieurs choix possibles) *

- Retrait complet de la murale (fournir la soumission d'une firme spécialisée à votre demande)
- Retrait de graffitis
- Pose d'enduit anti-graffitis
- Retouches artistiques
- Peinture pour recouvrir le mur (s'applique lorsque le mur est déjà peint)
- Autre : Nettoyage et travaux

Adresse de la murale (civique ou quadrilatère) *

4105 47e Rue, Montréal, QC H1Z 1L6

Année de réalisation de la murale *

2007

Artiste ou collectifs d'artistes ayant réalisé la murale *

Yannick Picard

Avez-vous l'accord de l'artiste ou du collectif d'artistes original pour procéder à l'entretien? *

- Oui
- Non

Si vous n'avez pas l'accord de l'artiste ou du collectif d'artistes, merci d'en préciser les raisons.

Si un nouvel artiste ou collectif d'artistes procède à l'entretien, merci de fournir les informations suivantes:

Nom, prénom ou nom du collectif

MU

Courriel

info@mumtl.org

Numéro de téléphone

514-509-6877

Site web de l'artiste ou du collectif d'artistes

https://mumtl.org/

Année d'expérience en art mural

15 ans

Description du projet d'entretien de la murale (type d'intervention, superficie, matériau, équipement, durée, etc.) *

Grattage de la peinture qui a soulevée, retouches artistiques, travaux mineurs

Mesures de préservation et de suivi de la murale *

La murale sera inspectée régulièrement sur une période de 5 ans. MU procède à des examens et suivis de l'état du mur et de la durabilité de la peinture, en plus de la surveillance d'actes de vandalisme. Le cas échéant, des retouches et/ou réparations seront réalisées dans les meilleurs délais (48 heures durant les mois chauds et aussitôt que les conditions climatiques le permettent durant les mois froids (absence de pluie, température supérieure à 5 degrés Celsius)

Coût initial total de la murale *

52 0519,50\$

Montant de la contribution du Programme d'art mural, volet 2 au projet initial *

10 000\$

Montant demandé pour l'entretien à réaliser *

13 500\$

Période visée pour effectuer l'entretien *

Entre juin et octobre 2022

Durée estimée de l'entretien à réaliser *

2 semaines

Documents à téléverser

Liste des documents à joindre à votre demande (en format .pdf)

- 1 photo de la murale à entretenir (vue générale)
- 1 photo de la murale à entretenir (vue détaillée)
- Lettre d'appui de l'arrondissement confirmant la réalisation du projet d'entretien et l'octroi du permis si requis
- Lettres patentes de l'organisme
- Preuve d'assurance responsabilité
- Lettre d'autorisation du propriétaire
- Accord de l'artiste ou du collectif d'artiste original
- Détails des coûts d'entretien
- Document attestant du mandat reçu pour procéder à l'entretien, si requis

Photo de la murale à entretenir (vue générale) *




 __MU_ENTRETIE...

Photo de la murale à entretenir (vue détaillée) *

 __MU_ENTRETIE...


Lettre d'appui de l'arrondissement confirmant la réalisation du projet d'entretien et l'octroi du permis si requis *

 __MU_ENTRETIE...

Lettres patentes de l'organisme *

 MU_Lettres pate...


Preuve d'assurance responsabilité *

 MU_ASSURANCE...

Lettre d'autorisation du propriétaire *

 MU_LETTRE APP...

Accord de l'artiste ou du collectif d'artiste original *

 __MU_ENTRETIE...

Détails des coûts d'entretien (1 document décrivant chaque type de dépense) *

 __MU_ENTRETI...

Document attestant du mandat reçu pour procéder à l'entretien

Autre document

Ce formulaire a été créé dans Ville de Montréal.

Google Formulaires

ESTIMATION BUDGÉTAIRE**DÉTAILS**

ÉQUIPE ARTISTIQUE	5,000.00 \$	
Artistes-muralistes	3,500.00 \$	Honoraires artistiques
Assistants-tes artistiques	1,500.00 \$	*20\$ / h
RESSOURCES HUMAINES	1,000.00 \$	
Coordination de projet et chantier	1,000.00 \$	
Consultants	- \$	
PRODUCTION	5,850.00 \$	
Nettoyage du mur	1,500.00 \$	Nettoyage
Préparation du mur	1,000.00 \$	Réparations, Apprêt
Peinture	1,000.00 \$	Aura Benjamin Moore
Équipements de peinture	500.00 \$	Pinceaux, Rouleaux, Contenants
Échafaudages fixes	1,200.00 \$	Échafaudages de construction
Autres équipements	500.00 \$	Coffre, Clôtures, Toilettes, etc.
Équipements de sécurité	150.00 \$	Harnais, Casques, etc.
Véhicule	500.00 \$	Camion, Transport d'équipements
Documentation	400.00 \$	
Photos et vidéos	400.00 \$	
ADMINISTRATION	250.00 \$	
Légal	100.00 \$	Contrats
Assurances	150.00 \$	Responsabilité civile, Accidents, etc.
CONTINGENCE	1,000.00 \$	
TOTAL DES DÉPENSES PRÉVUES	13,500.00 \$	
Montant initial du projet	52,000.00 \$	
Contribution de la Ville au projet initial	10,000.00 \$	
Montant demandé pour l'entretien 2022	13,500.00 \$	

Montant accordé: 11 850\$

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE POUR L'ENTRETIEN DE MURALES

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 425, Place Jacques-Cartier, Montréal (Québec) H2Y 3B1, agissant et représentée par Stéphanie Houle, Directrice, 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;

N° d'inscription TPS : 121364749
N° d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **MU**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse est 71 boulevard de Maisonneuve Est #1, Montréal, Québec, H2X 1J6 agissant et représenté par Elizabeth-Ann Doyle dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme d'entretien de murales, volet 2 pour la réalisation du **Projet d'entretien de la murale Borduas située au 1641, rue Saint-Denis Montréal, Québec, H2X 3K3 (intersection St-Denis/Emery)**, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à entretenir les murales financées en l'aidant financièrement;

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

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

ATTENDU QU'en vertu d'une sentence arbitrale, l'article 7 de la Politique de gestion contractuelle est inopérant envers les membres du Syndicat professionnel des scientifiques à pratique exclusive de Montréal (arpenteurs-géomètres, ingénieurs, chimistes et médecins vétérinaires);

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 » :** Note explicative de l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes* (LCV)
- 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;
- 2.8 « Responsable » :** Stéphanie Houle, Directrice ou son représentant autorisé;
- 2.9 « Unité administrative »** Service de la concertation des arrondissements

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 entretenir la murale située au 1641, rue Saint-Denis Montréal, QC, H2X 3K3.

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

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

4.4 Aspects financiers

4.4.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable au plus tard quinze (15) jours après la réalisation du projet. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

4.4.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

4.4.3 autoriser le directeur du Service des finances de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville. 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 toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.4.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

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

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

4.5 Conseil d'administration

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

4.6 Responsabilité

- 4.6.1 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;
- 4.6.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.7 Conditions spéciales

- 4.7.1 remettre au Responsable, pour chaque entretien à réaliser dans le cadre du Projet, l'adresse et la photo de la murale à entretenir visée, l'autorisation du propriétaire du bâtiment visé, de l'artiste ou du collectif d'artistes original et de l'arrondissement;
- 4.7.2 assurer une inspection régulière de la murale entretenue dans le cadre du Projet et à remédier à toute détérioration dans un délai raisonnable, et ce, pendant un minimum de cinq (5) ans suivant la fin du Projet. Il est entendu que le présent article 4.9.2 ne s'applique pas à une murale ayant subi une détérioration majeure sur plus de cinquante pour cent (50%) de la surface, si cette détérioration survient suite à des circonstances hors du contrôle de l'Organisme.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, **la Ville convient de lui verser la somme maximale de dix-neuf mille sept cent cinquante dollars (19 750\$)**, 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 huit cent dollars (15 800\$) représentant 80% de la somme totale** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention.
- un deuxième versement au montant de **trois mille neuf cent cinquante dollars (3 950\$) représentant 20% de la somme totale** dans les quinze (15) jours suivant la date de dépôt du de la reddition de compte et validation de la conformité de celui-ci.

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

5.3 Ajustement de la contribution financière

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6 **GOVERNANCE ET ÉTHIQUE**

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

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

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

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

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

7.1 Il y a défaut :

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

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

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

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

ARTICLE 9 **DURÉE**

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

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par

accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000\$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

- 10.2** De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

ARTICLE 11

LICENCE

- 11.1** L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.
- 11.2** La Ville s'engage à indiquer le nom ou le pseudonyme du ou des artistes tels que fournis par l'Organisme, ainsi que le nom de l'Organisme lors de la présentation du Projet, sous quelque forme que ce soit, à des fins de publicité, d'exposition ou d'archivage.

ARTICLE 12

DÉCLARATIONS ET GARANTIES

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

ARTICLE 13

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 71 boulevard de Maisonneuve Est #1, Montréal, QC, H2X 1J6 et tout avis doit être adressé à l'attention de madame Elizabeth-Ann Doyle. 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 425, Place Jacques-Cartier, Montréal (Québec) H2Y 3B1, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 2022

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Stéphanie Houle, Directrice

Le^e jour de 2022

MU

Par : _____
Elizabeth-Ann Doyle

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



1643

1981

LIBERTÉ

Cherwin

L'ÉTOILE NOIRE
PUB

Place de la Liberté
Paris
1789
1791
1793
1795
1796
1797
1798
1799
1800
1801
1802
1803
1804
1805
1806
1807
1808
1809
1810
1811
1812
1813
1814
1815
1816
1817
1818
1819
1820
1821
1822
1823
1824
1825
1826
1827
1828
1829
1830
1831
1832
1833
1834
1835
1836
1837
1838
1839
1840
1841
1842
1843
1844
1845
1846
1847
1848
1849
1850
1851
1852
1853
1854
1855
1856
1857
1858
1859
1860
1861
1862
1863
1864
1865
1866
1867
1868
1869
1870
1871
1872
1873
1874
1875
1876
1877
1878
1879
1880
1881
1882
1883
1884
1885
1886
1887
1888
1889
1890
1891
1892
1893
1894
1895
1896
1897
1898
1899
1900
1901
1902
1903
1904
1905
1906
1907
1908
1909
1910
1911
1912
1913
1914
1915
1916
1917
1918
1919
1920
1921
1922
1923
1924
1925
1926
1927
1928
1929
1930
1931
1932
1933
1934
1935
1936
1937
1938
1939
1940
1941
1942
1943
1944
1945
1946
1947
1948
1949
1950
1951
1952
1953
1954
1955
1956
1957
1958
1959
1960
1961
1962
1963
1964
1965
1966
1967
1968
1969
1970
1971
1972
1973
1974
1975
1976
1977
1978
1979
1980
1981
1982
1983
1984
1985
1986
1987
1988
1989
1990
1991
1992
1993
1994
1995
1996
1997
1998
1999
2000
2001
2002
2003
2004
2005
2006
2007
2008
2009
2010
2011
2012
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023
2024
2025
2026
2027
2028
2029
2030
2031
2032
2033
2034
2035
2036
2037
2038
2039
2040
2041
2042
2043
2044
2045
2046
2047
2048
2049
2050
2051
2052
2053
2054
2055
2056
2057
2058
2059
2060
2061
2062
2063
2064
2065
2066
2067
2068
2069
2070
2071
2072
2073
2074
2075
2076
2077
2078
2079
2080
2081
2082
2083
2084
2085
2086
2087
2088
2089
2090
2091
2092
2093
2094
2095
2096
2097
2098
2099
2100

ESTIMATION BUDGÉTAIRE**DÉTAILS**

ÉQUIPE ARTISTIQUE	8,000.00 \$	
Équipe de muralistes	8,000.00 \$	*20\$/h
RESSOURCES HUMAINES	1,000.00 \$	
Coordination de projet et chantier	1,000.00 \$	*
Consultants	- \$	*
PRODUCTION	12,000.00 \$	
Nettoyage du mur	2,000.00 \$	
Préparation du mur	2,000.00 \$	Réparations, apprêt,
Peinture	2,000.00 \$	Aura Benjamin Moore
Équipements de peinture	600.00 \$	Pinceaux, Rouleaux, Contenants
Équipement de levage	4,000.00 \$	Échafaudages de construction
Autres équipements	500.00 \$	Coffre, Clôtures, Toilettes, etc.
Équipements de sécurité	300.00 \$	Harnais, casques, etc.
Véhicule	600.00 \$	Camion, Transport d'équipements
Documentation	250.00 \$	
Photos et vidéos	250.00 \$	Photos, Vidéos
ADMINISTRATION	250.00 \$	
Légal	100.00 \$	Contrats
Assurances	150.00 \$	Responsabilité civile, Accidents, etc.
CONTINGENCE	1,000.00 \$	
TOTAL DES DÉPENSES PRÉVUES	22,500.00 \$	
Montant initial du projet	39,500.00 \$	
Contribution de la Ville au projet initial	20,000.00 \$	
Montant demandé pour l'entretien 2022	19,750.00 \$	

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER

PROGRAMME D'ENTRETIEN DES MURALES DU VOLET 2 DE LA VILLE DE MONTRÉAL

Ce programme vise à soutenir l'entretien des murales financées dans le cadre du Programme d'art mural pour le volet 2 uniquement et qui ne sont plus couvertes par l'obligation d'entretien de 5 ans.

Seuls des organismes sans but lucratif ayant produit la ou les murales ou qui ont été mandatés pour assurer leur entretien peuvent soumettre une demande d'ici au 31 mai 2022, 17h.

Notez que vous devrez téléverser l'ensemble des documents ci-dessous à la fin du formulaire pour compléter votre demande soit:

- 1 photo de la murale à entretenir (vue générale)
- 1 photo de la murale à entretenir (vue détaillée)
- Lettre d'appui de l'arrondissement confirmant la réalisation du projet d'entretien et l'octroi du permis si requis
- Lettres patentes de l'organisme
- Preuve d'assurance responsabilité
- Lettre d'autorisation du propriétaire
- Accord de l'artiste ou du collectif d'artiste original
- Détails des coûts d'entretien
- Document attestant du mandat reçu pour procéder à l'entretien, si requis

Courriel *

julie.lambert@mumtl.org

COORDONNÉES

Nom de l'organisme sans but lucratif *

MU

Représentant-e de l'organisme *

Julie Lambert

Courriel *

julie.lambert@mumtl.org

Numéro de téléphone *

5146277063

Adresse *

julie.lambert@mumtl.org

Votre organisme est-il le promoteur de la murale à entretenir? *

- Oui
 Non

MANDATAIRE

Si vous n'êtes pas l'organisme promoteur qui a réalisé la murale, merci de compléter la section suivante et de joindre à la SECTION 5 un document attestant du mandat que vous avez reçu.

Si non, votre organisme a-t-il été mandaté pour entretenir la murale?

- Oui
 Non

Par qui votre organisme a-t-il été mandaté?

.....

Nom et prénom du mandataire

.....

Courriel du mandataire

.....

Téléphone du mandataire

.....

L'ENTRETIEN

Dans quel arrondissement est située la murale à entretenir? *

Ville-Marie



Quel type d'entretien, souhaitez vous réaliser? (plusieurs choix possibles) *

- Retrait complet de la murale (fournir la soumission d'une firme spécialisée à votre demande)
- Retrait de graffitis
- Pose d'enduit anti-graffitis
- Retouches artistiques
- Peinture pour recouvrir le mur (s'applique lorsque le mur est déjà peint)
- Autre : réparations

Adresse de la murale (civique ou quadrilatère) *

1641, rue Saint-Denis (intersection St-Denis/Emery)

Année de réalisation de la murale *

2011

Artiste ou collectifs d'artistes ayant réalisé la murale *

Thomas Csano

Avez-vous l'accord de l'artiste ou du collectif d'artistes original pour procéder à l'entretien? *

- Oui
- Non

Si vous n'avez pas l'accord de l'artiste ou du collectif d'artistes, merci d'en préciser les raisons.

Si un nouvel artiste ou collectif d'artistes procède à l'entretien, merci de fournir les informations suivantes:

Nom, prénom ou nom du collectif

MU

Courriel

julie.lambert@mumtl.org

Numéro de téléphone

5146277063

Site web de l'artiste ou du collectif d'artistes

www.mutml.org

Année d'expérience en art mural

15

Description du projet d'entretien de la murale (type d'intervention, superficie, matériau, équipement, durée, etc.) *

Nettoyage, retouches artistiques, et réparations

Mesures de préservation et de suivi de la murale *

La murale sera inspectée régulièrement. MU procède à des examens et suivis de l'état du mur et de la durabilité de la peinture, en plus de la surveillance d'actes de vandalisme. Le cas échéant, des retouches et/ou réparations seront réalisées dans les meilleurs délais (48 heures durant les mois chauds et aussitôt que les conditions climatiques le permettent durant les mois froids (absence de pluie, température supérieure à 5 degrés Celsius)

Coût initial total de la murale *

39500\$

Montant de la contribution du Programme d'art mural, volet 2 au projet initial *

20000\$

Montant demandé pour l'entretien à réaliser *

22500\$

Période visée pour effectuer l'entretien *

Entre juin et août 2022

Durée estimée de l'entretien à réaliser *

trois semaines

Documents à téléverser

Liste des documents à joindre à votre demande (en format .pdf)

- 1 photo de la murale à entretenir (vue générale)
- 1 photo de la murale à entretenir (vue détaillée)
- Lettre d'appui de l'arrondissement confirmant la réalisation du projet d'entretien et l'octroi du permis si requis
- Lettres patentes de l'organisme
- Preuve d'assurance responsabilité
- Lettre d'autorisation du propriétaire
- Accord de l'artiste ou du collectif d'artiste original
- Détails des coûts d'entretien
- Document attestant du mandat reçu pour procéder à l'entretien, si requis


Photo de la murale à entretenir (vue générale) *

 MU_2010-11_BO...

Photo de la murale à entretenir (vue détaillée) *

 MU_2010-11_BO...


Lettre d'appui de l'arrondissement confirmant la réalisation du projet d'entretien et l'octroi du permis si requis *

 __MU_ENTRETIE...

Lettres patentes de l'organisme *

 MU_Lettres pate...


Preuve d'assurance responsabilité *

 MU_ASSURANCE...


Lettre d'autorisation du propriétaire *

 __MU_ENTRETIE...

Accord de l'artiste ou du collectif d'artiste original *

 MU_Borduas_20...

Détails des coûts d'entretien (1 document décrivant chaque type de dépense) *

 __MU_ENTRETI...

Document attestant du mandat reçu pour procéder à l'entretien

Autre document

Ce formulaire a été créé dans Ville de Montréal.

Google Formulaires

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE POUR L'ENTRETIEN DE MURALES

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 425, Place Jacques-Cartier, Montréal (Québec) H2Y 3B1, agissant et représentée par Stéphanie Houle, Directrice, 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;

N° d'inscription TPS : 121364749
N° d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **MU**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse est 71 boulevard de Maisonneuve Est #1, Montréal, Québec, H2X 1J6 agissant et représenté par Elizabeth-Ann Doyle dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme d'entretien de murales, volet 2 pour la réalisation du **Projet d'entretien de la murale située au Parc Saint-Roch, 440 Av. Ball, Montréal, Québec, H3N 1H7**, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à entretenir les murales financées en l'aidant financièrement;

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

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

ATTENDU QU'en vertu d'une sentence arbitrale, l'article 7 de la Politique de gestion contractuelle est inopérant envers les membres du Syndicat professionnel des scientifiques à pratique exclusive de Montréal (arpenteurs-géomètres, ingénieurs, chimistes et médecins vétérinaires);

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 » :** Note explicative de l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes* (LCV)
- 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;
- 2.8 « Responsable » :** Stéphanie Houle, Directrice ou son représentant autorisé;
- 2.9 « Unité administrative »** Service de la concertation des arrondissements

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 entretenir la murale située au Parc Saint-Roch, 440 Av. Ball, Montréal, QC H3N 1H7.

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, notamment celles requises relativement à l'emplacement des murales du Projet, à leurs esquisses et à leurs conditions de réalisation, et ce, préalablement à leur réalisation;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

4.4 Aspects financiers

- 4.4.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable au plus tard quinze (15) jours après la réalisation du projet. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.
- 4.4.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;
- 4.4.3 autoriser le directeur du Service des finances de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville. 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 toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;
- 4.4.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;
- 4.4.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

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

4.5 Conseil d'administration

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

4.6 Responsabilité

- 4.6.1 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;
- 4.6.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.7 Conditions spéciales

- 4.7.1 remettre au Responsable, pour chaque entretien à réaliser dans le cadre du Projet, l'adresse et la photo de la murale à entretenir visée, l'autorisation du propriétaire du bâtiment visé, de l'artiste ou du collectif d'artistes original et de l'arrondissement;
- 4.7.2 assurer une inspection régulière de la murale entretenue dans le cadre du Projet et à remédier à toute détérioration dans un délai raisonnable, et ce, pendant un minimum de cinq (5) ans suivant la fin du Projet. Il est entendu que le présent article 4.9.2 ne s'applique pas à une murale ayant subi une détérioration majeure sur plus de cinquante pour cent (50%) de la surface, si cette détérioration survient suite à des circonstances hors du contrôle de l'Organisme.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, **la Ville convient de lui verser la somme maximale de seize mille neuf cent cinquante dollars (16 950\$)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **treize mille cinq cent soixante dollars (13 560\$) représentant 80% de la somme totale** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention.
- un deuxième versement au montant de **trois mille trois cent quatre vingt dix dollars (3 390\$) représentant 20% de la somme totale** dans les quinze (15) jours suivant la date de dépôt du de la reddition de compte et validation de la conformité de celui-ci.

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

5.3 Ajustement de la contribution financière

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6 **GOVERNANCE ET ÉTHIQUE**

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

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

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

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

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

7.1 Il y a défaut :

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

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

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

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

ARTICLE 9 **DURÉE**

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

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000\$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 10.2** De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

ARTICLE 11 **LICENCE**

- 11.1** L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.
- 11.2** La Ville s'engage à indiquer le nom ou le pseudonyme du ou des artistes tels que fournis par l'Organisme, ainsi que le nom de l'Organisme lors de la présentation du Projet, sous quelque forme que ce soit, à des fins de publicité, d'exposition ou d'archivage.

ARTICLE 12 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

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

ARTICLE 13 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 71 boulevard de Maisonneuve Est #1, Montréal, QC, H2X 1J6 et tout avis doit être adressé à l'attention de madame Elizabeth-Ann Doyle. 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 425, Place Jacques-Cartier, Montréal (Québec) H2Y 3B1, 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 2022

VILLE DE MONTRÉAL

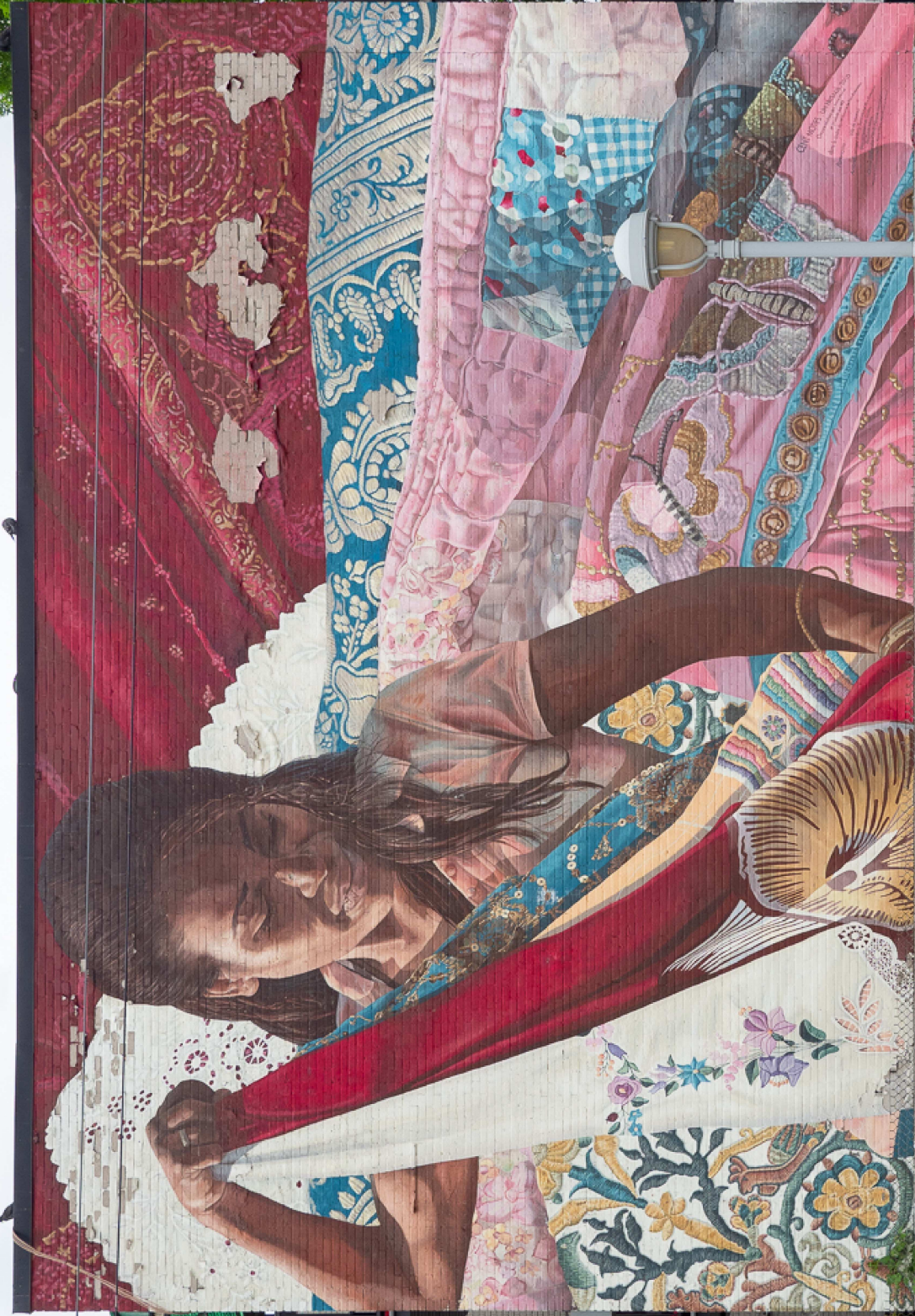
Par : _____
Stéphanie Houle, Directrice

Le^e jour de 2022

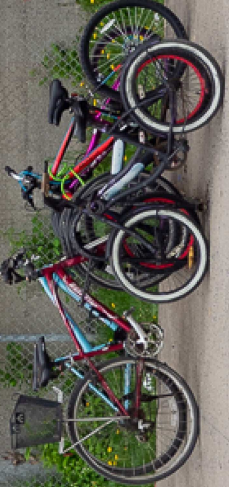
MU

Par : _____
Elizabeth-Ann Doyle

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



City of Toronto
The People's Choice



City of Toronto
The People's Choice



FORMULAIRE DE DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER

PROGRAMME D'ENTRETIEN DES MURALES DU VOLET 2 DE LA VILLE DE MONTRÉAL

Ce programme vise à soutenir l'entretien des murales financées dans le cadre du Programme d'art mural pour le volet 2 uniquement et qui ne sont plus couvertes par l'obligation d'entretien de 5 ans.

Seuls des organismes sans but lucratif ayant produit la ou les murales ou qui ont été mandatés pour assurer leur entretien peuvent soumettre une demande d'ici au 31 mai 2022, 17h.

Notez que vous devrez téléverser l'ensemble des documents ci-dessous à la fin du formulaire pour compléter votre demande soit:

- 1 photo de la murale à entretenir (vue générale)
- 1 photo de la murale à entretenir (vue détaillée)
- Lettre d'appui de l'arrondissement confirmant la réalisation du projet d'entretien et l'octroi du permis si requis
- Lettres patentes de l'organisme
- Preuve d'assurance responsabilité
- Lettre d'autorisation du propriétaire
- Accord de l'artiste ou du collectif d'artiste original
- Détails des coûts d'entretien
- Document attestant du mandat reçu pour procéder à l'entretien, si requis

Courriel *

julie.lambert@mumtl.org

COORDONNÉES

Nom de l'organisme sans but lucratif *

MU

Représentant-e de l'organisme *

Julie Lambert

Courriel *

julie.lambert@mumtl.org

Numéro de téléphone *

5146277063

Adresse *

julie.lambert@mumtl.org

Votre organisme est-il le promoteur de la murale à entretenir? *

- Oui
 Non

MANDATAIRE

Si vous n'êtes pas l'organisme promoteur qui a réalisé la murale, merci de compléter la section suivante et de joindre à la SECTION 5 un document attestant du mandat que vous avez reçu.

Si non, votre organisme a-t-il été mandaté pour entretenir la murale?

- Oui
 Non

Par qui votre organisme a-t-il été mandaté?

.....

Nom et prénom du mandataire

.....

Courriel du mandataire

.....

Téléphone du mandataire

.....

L'ENTRETIEN

Dans quel arrondissement est située la murale à entretenir? *

Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension ▼

Quel type d'entretien, souhaitez vous réaliser? (plusieurs choix possibles) *

- Retrait complet de la murale (fournir la soumission d'une firme spécialisée à votre demande)
- Retrait de graffitis
- Pose d'enduit anti-graffitis
- Retouches artistiques
- Peinture pour recouvrir le mur (s'applique lorsque le mur est déjà peint)
- Autre :

Adresse de la murale (civique ou quadrilatère) *

Parc Saint-Roch, 440 Av. Ball, Montréal, QC H3N 1H7

Année de réalisation de la murale *

2010

Artiste ou collectifs d'artistes ayant réalisé la murale *

Annie Hamel

Avez-vous l'accord de l'artiste ou du collectif d'artistes original pour procéder à l'entretien? *

- Oui
- Non

Si vous n'avez pas l'accord de l'artiste ou du collectif d'artistes, merci d'en préciser les raisons.

Si un nouvel artiste ou collectif d'artistes procède à l'entretien, merci de fournir les informations suivantes:

Nom, prénom ou nom du collectif

MU

Courriel

info@mumtl.org

Numéro de téléphone

5145096877

Site web de l'artiste ou du collectif d'artistes

www.mumtl.org

Année d'expérience en art mural

15

Description du projet d'entretien de la murale (type d'intervention, superficie, matériau, équipement, durée, etc.) *

Gratter la peinture qui a levé, retouches de peinture, nettoyage du graffiti dans le bas de la murale, travaux mineurs

Mesures de préservation et de suivi de la murale *

La murale sera inspectée régulièrement. MU procède à des examens et suivis de l'état du mur et de la durabilité de la peinture, en plus de la surveillance d'actes de vandalisme. Le cas échéant, des retouches et/ou réparations seront réalisées dans les meilleurs délais (48 heures durant les mois chauds et aussitôt que les conditions climatiques le permettent durant les mois froids (absence de pluie, température supérieure à 5 degrés Celsius)

Coût initial total de la murale *

33900 \$

Montant de la contribution du Programme d'art mural, volet 2 au projet initial *

10000\$

Montant demandé pour l'entretien à réaliser *

19500\$

Période visée pour effectuer l'entretien *

Entre juin et août 2022

Durée estimée de l'entretien à réaliser *

2 à 3 semaines

Documents à téléverser

Liste des documents à joindre à votre demande (en format .pdf)

- 1 photo de la murale à entretenir (vue générale)
- 1 photo de la murale à entretenir (vue détaillée)
- Lettre d'appui de l'arrondissement confirmant la réalisation du projet d'entretien et l'octroi du permis si requis
- Lettres patentes de l'organisme
- Preuve d'assurance responsabilité
- Lettre d'autorisation du propriétaire
- Accord de l'artiste ou du collectif d'artiste original
- Détails des coûts d'entretien
- Document attestant du mandat reçu pour procéder à l'entretien, si requis

Photo de la murale à entretenir (vue générale) *


 __MU_ENTRETIE...

Photo de la murale à entretenir (vue détaillée) *

 __MU_ENTRETIE...


Lettre d'appui de l'arrondissement confirmant la réalisation du projet d'entretien et l'octroi du permis si requis *

 MU_LETTRE APP...

Lettres patentes de l'organisme *

 MU_Lettres pate...


Preuve d'assurance responsabilité *

 MU_ASSURANCE...


Lettre d'autorisation du propriétaire *

 MU_LETTRE APP...

Accord de l'artiste ou du collectif d'artiste original *

 MU_Parc Ex_201...

Détails des coûts d'entretien (1 document décrivant chaque type de dépense) *

 __MU_ENTRETI...

Document attestant du mandat reçu pour procéder à l'entretien

Autre document

Ce formulaire a été créé dans Ville de Montréal.

Google Formulaires

ESTIMATION BUDGÉTAIRE**DÉTAILS**

ÉQUIPE ARTISTIQUE	8,000.00 \$	
Artistes-muralistes	5,500.00 \$	Honoraires artistiques
Assistants-tes artistiques	2,500.00 \$	*20\$/h
RESSOURCES HUMAINES	1,000.00 \$	
Coordination de projet et chantier	1,000.00 \$	*
Consultants	- \$	*
PRODUCTION	11,000.00 \$	
Nettoyage du mur	1,500.00 \$	
Préparation du mur	1,500.00 \$	Réparations, apprêt,
Peinture	2,000.00 \$	Aura Benjamin Moore
Équipements de peinture	600.00 \$	Pinceaux, Rouleaux, Contenants
Équipement de levage	4,000.00 \$	Échafaudages de construction
Autres équipements	500.00 \$	Coffre, Clôtures, Toilettes, etc.
Équipements de sécurité	300.00 \$	Harnais, casques, etc.
Véhicule	600.00 \$	Camion, Transport d'équipements
Documentation	250.00 \$	
Photos et vidéos	250.00 \$	Photos, Vidéos
ADMINISTRATION	250.00 \$	
Légal	100.00 \$	Contrats
Assurances	150.00 \$	Responsabilité civile, Accidents, etc.
CONTINGENCE	1,500.00 \$	
TOTAL DES DÉPENSES PRÉVUES	22,000.00 \$	
Montant initial du projet	33,900.00 \$	
Contribution de la Ville au projet initial	10,000.00 \$	
Montant demandé pour l'entretien 2022	16,950.00 \$	

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1227286004

Unité administrative responsable : Service de la concertation des arrondissements

Projet : Accorder un soutien financier non récurrent pour l'entretien des murales financées dans le cadre du Programme d'entretien des murales - VOLET 2, totalisant la somme de 58 149,26\$, aux 2 organismes ci-après désignés et au montant indiqué en regard de chacun d'eux. / Approuver les projets 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?	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>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>1-Appropriation et valorisation des milieux de vie</i>			

Section B - Test climat

	<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+*

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : : 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 	X		
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 	X		
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 # : 1227286004

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements , Direction projets_programmes et systèmes , Direction projets_programmes et systèmes
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent pour l'entretien de murales dans le cadre du Programme d'entretien des murales - VOLET 2, totalisant la somme de 58 149,26\$, aux organismes Prévention du Crime Ahuntsic-Cartierville et MU / Approuver les projets de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



GDD 1227286004 Art mural.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Marie Guilrose PIERRE
Préposée au budget
Tél : 514 872-2598

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-06-14

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



Dossier # : 1228377002

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction , Division réduction des inégalités et milieux de vie inclusifs
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Compétence d'agglomération :	Lutte à la pauvreté
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 70 238 \$, à trois organismes, dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023), villes liées de Pointe-Claire et de Westmount / Approuver les projets de convention à cet effet - CF.O-ARR-22-030 et CF.O-ARR-22-031

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 70 238 \$, aux organismes ci-après désignés, pour la période et le montant indiqués pour chacun d'eux :

ORGANISME	PROJET ET PÉRIODE	MONTANT
Action Jeunesse de l'ouest-de-île (AJOI)	Travail de milieu/de rue - Ville Pointe-Claire	15 128 \$
Corbeille de pain Lac St-Louis	Marché solidaire de Pointe-Claire	15 128 \$
Résilience Montréal	Soutien pour Résilience Montréal	39 982 \$

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

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

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2022-06-18 15:17

Signataire :

Peggy BACHMAN

directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1228377002

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction , Division réduction des inégalités et milieux de vie inclusifs
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Compétence d'agglomération :	Lutte à la pauvreté
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 70 238 \$, à trois organismes, dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023), villes liées de Pointe-Claire et de Westmount / Approuver les projets de convention à cet effet - CF.O-ARR-22-030 et CF.O-ARR-22-031

CONTENU

CONTEXTE

Le Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS) a été créé dans le cadre de la mise en œuvre de la Stratégie nationale de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale et vise à soutenir financièrement des initiatives et la réalisation de projets. Afin d'encadrer la gestion de ce Fonds, le ministère de l'Emploi, du Travail et de la Solidarité sociale (MTESS) et la Ville de Montréal concluent, pour des périodes déterminées, des ententes administratives de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale, dans le cadre des Alliances pour la solidarité.

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

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

- S'inscrire dans les grandes politiques et orientations du gouvernement;
- Soutenir les priorités stratégiques montréalaises en matière de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale;
- Faire l'objet d'une analyse partagée des besoins et des priorités et d'une concertation avec les représentants du milieu. Ils doivent répondre aux objectifs des planifications

stratégiques régionales et des plans d'action de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale ainsi qu'aux objectifs de la Stratégie nationale; et,

- Viser à lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale, notamment par des projets d'interventions en matière de développement social et communautaire, de prévention de la pauvreté, d'aide à l'intégration en emploi des personnes éloignées du marché du travail, d'insertion sociale, d'amélioration des conditions de vie des personnes en situation de pauvreté dans les territoires à concentration de pauvreté.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG21 0472 du 26 août 2021

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 256 213 \$, à différents organismes, dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) - 4 Villes liées / Approuver les projets de convention à cet effet

CG21 0134 du 25 mars 2021

Accorder un soutien financier de 79 964 \$ à Foyer pour femmes autochtones de Montréal pour la réalisation du projet « Soutien au Centre de jour Résilience Montréal », du 4 novembre 2020 au 31 mars 2022, dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) - Ville de Westmount - ville liée / Approuver un projet de convention à cet effet

CE20 1188 du 12 août 2020

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 30 255 \$ aux organismes ci-après désignés, pour l'année 2020, pour le projet et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023)

CG19 0325 du 20 juin 2019

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

CG18 0440 du 23 août 2018

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

DESCRIPTION

Ville de Pointe-Claire

Organisme : Action Jeunesse de l'ouest-de-île (AJOI)

Projet : Travail de milieu/de rue - Ville Pointe-Claire

Montant : 15 128 \$

Description : Ce projet a comme objectif d'assurer la présence d'un travailleur de milieu/de rue pour favoriser l'intégration des jeunes dans la communauté par l'animation et le soutien à la mise en place d'initiatives collectives. Un service d'écoute, de référence, de soutien et d'accompagnement est aussi offert aux jeunes aux prises avec une ou plusieurs des problématiques que la pauvreté génère.

Organisme : Corbeille de pain Lac St-Louis

Projet : Marché solidaire de Pointe-Claire

Montant : 15 128 \$

Description : Offrir, deux fois par mois, des produits de haute qualité à prix abordables ("payez ce que vous pouvez"). Les produits frais, locaux et de haute qualité seront disponibles. Le marché permettra de rapprocher une population diverse qui comprend des personnes âgées, à mobilité réduite et majoritairement avec de faibles revenus.

Ville de Westmount

Organisme : Résilience Montréal

Projet : Soutien pour Résilience Montréal

Montant : 39 982 \$

Description : Contribue à soutenir les plus vulnérables dont les communautés autochtones dans le respect de leurs vulnérabilités et traumatismes. L'objectif est d'offrir des services qui redonnent la dignité en offrant des occasions de bénévolat aux personnes en situation d'itinérance tout en les soutenant au plan social, financier et de la santé mentale afin de restaurer leur bien-être physique, émotif, spirituel et psychologique de la clientèle.

JUSTIFICATION

Ville de Pointe-Claire

Ces projets ont reçu l'appui de la Ville de Pointe-Claire; ils répondent à des problématiques liées à l'insertion sociale des clientèles à risque et au soutien à la vie communautaire.

Ville de Westmount

Il est important de poursuivre les initiatives autour du square Cabot afin d'offrir des repas et du soutien aux personnes en situation d'itinérance qui fréquentent le secteur.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération puisque la lutte à la pauvreté est une compétence d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales.

La somme nécessaire à ce dossier, soit 70 238 \$, est prévue au budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale dans le cadre de l'Entente administrative Ville-MTESS.

Conséquemment, le dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville.

La date de début de certains projets est antérieure à l'adoption de ce dossier par les instances décisionnelles. Toutefois, un montage financier auquel s'ajoutent d'autres sources de financement a permis le début de ces projets.

Le soutien financier que la Ville a accordé à ces organismes pour les mêmes projets au cours des dernières années se résume comme suit :

Organismes	Projets	Soutien accordé			Soutien recommandé 2022	Soutien au projet global %
		2019	2020	2021		
Action Jeunesse de l'ouest-de-île (AJOI) DA 731116	Travail de milieu/de rue - Ville Pointe-Claire	-	10 085 \$	15 128 \$	15 128 \$	100 %
Corbeille de pain Lac St-Louis DA 731119	Marché solidaire de Pointe-Claire	5 000 \$	10 085 \$	0 \$	15 128 \$	100 %

Résilience Montréal DA 732063	Soutien pour Résilience Montréal	-	-	-	39 982 \$	100 %
---	----------------------------------	---	---	---	-----------	-------

Notes:

Ville de Westmount: Depuis la révision de la répartition financière de l'Entente MTESS, en 2020, la Ville de Westmount reçoit un montant de 39 982 \$. Pour les années 2020 et 2021, l'organisme Foyer Pour Femmes Autochtones de Montréal a reçu le financement comme fiduciaire du projet «Soutien pour Résilience Montréal». L'organisme Résilience Montréal a été constitué en mai 2021, ce qui le rend admissible pour effectuer sa propre demande de financement.

Ville de Pointe-Claire: L'augmentation des soutiens accordés s'explique de deux façons. Tout d'abord par l'augmentation du budget dû à la nouvelle répartition financière, laquelle attribue depuis 2020, 30 257 \$ (auparavant: 5 479 \$) à la Ville de Pointe-Claire. De plus, compte tenu de la pandémie, l'édition 2020 du projet de l'organisme Corbeille de Pain Lac St-Louis s'est réalisé sur deux années, expliquant l'absence de financement pour ce même projet en 2021.

Le tableau recensant les soutiens accordés par toutes unités d'affaires de la Ville à ces organismes se trouve en pièce jointe.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ville de Pointe-Claire

Le projet Travail de milieu/de rue intervient auprès des jeunes à risque d'adhésion aux gangs de rue et les réoriente vers des ressources appropriées. Le projet de Marché solidaire de Pointe-Claire assure un accès à des aliments sains à faible coût.

Ville de Westmount

Par cette initiative, un lieu sécuritaire sera offert aux personnes en situation d'itinérance, permettant d'améliorer leur qualité de vie, voire sauver des vies, en particulier lors de la période hivernale. Par ailleurs, le projet vise à réduire la tension dans le secteur du square Cabot avec le voisinage.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Dans la situation de crise actuelle, il est difficile de confirmer si ces projets auront besoin d'ajustements ou d'adaptations. Si elle devait perdurer, la Ville et l'Organisme devraient des ajustements ou de l'adaptation requis. Les clauses COVID-19 présentes aux conventions permettent la flexibilité nécessaire à cet effet.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Juin 2022: Présentation au comité exécutif

**CONFORMITÉ 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

Isabelle LÉPINE
agente de recherche

Tél : 514-872-9657

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Dina HUSSEINI
Cheffe de section

Tél :

Télécop. :

Le : 2022-06-09

438-864-5150

000-0000

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Nadia BASTIEN
Directrice

Tél : (514) 872-3510

Approuvé le : 2022-06-16

Nom fournisseur	No fournisseur	Unité d'affaires	No résolution	Exercice	2017	2018	2019	2020	2022	
Totaux						2,478.77	4,482.64	4,739.00	7,051.00	3,000.00
			CE16 1475			478.77	-	-	-	-
			CE17 1241			2,000.00	482.64	-	-	-
			CE18 1147		-		4,000.00	739.00	-	-
			CE19 1010		-	-		4,000.00	1,000.00	-
		Diversité et inclusio	CE20 1188		-	-	-		6,051.00	-
Corbeille De Pain La	205668	Pierrefonds - Roxbc			-	-	-	-		3,000.00

Nom fournisseur	No fournisseur	Unité d'affaires	No résolution	Exercice	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Totaux					194,950.74	282,455.13	272,798.81	182,111.95	380,264.07	131,799.00
Action Jeunesse De	142288	Diversité et inclusion sociale	-		2,171.00	1,057.00	1,075.00	1,075.00	29,763.00	-
			CA17 28 0077		7,081.00	7,082.00	-	-	-	-
			CA17 28 0254		5,245.00	-	-	-	-	-
			CA17 29 0351	-	-	15,877.00	-	-	-	-
			CA17 290108		33,151.86	-	-	-	-	-
			CA17 290255		24,494.67	-	-	-	-	-
			CA17 290350	-	-	12,500.00	-	-	-	-
			CA18 28 097	-	-	7,081.00	7,082.00	-	-	-
			CA18 28 285	-	-	-	1,203.00	-	-	-
			CA18 29 0160	-	-	31,350.26	-	-	-	-
			CA18 29 0161	-	-	55,700.30	-	-	-	-
			CA18 29 0328	-	-	11,039.36	-	-	-	-
			CA18 29 0329	-	-	12,500.00	-	-	-	-
			CA18 28285	-	-	-	5,245.00	-	-	-
			CA19 28 318	-	-	-	3,224.00	3,224.00	-	-
			CA19 29 0157	-	-	-	30,563.80	-	-	-
			CA19 29 0268	-	-	-	14,974.80	-	-	-
			ca19 29 0320	-	-	-	-	12,500.00	-	-
			CA20 29 0162	-	-	-	-	31,513.25	-	-
			CA20 29 0164	-	-	-	-	27,692.00	-	-
			CA20 29 0244	-	-	-	-	-	12,500.00	-
			CA20 290139	-	-	-	-	15,877.00	-	-
			CA21 28232	-	-	-	-	-	8,000.00	-
			CA21 28234	-	-	-	-	-	-	30,424.00
			CA21 290027	-	-	-	-	-	45,000.00	-
			CA22 290106	-	-	-	-	-	-	45,000.00
			CA21290131	-	-	-	-	-	67,558.22	-
			CA21290232	-	-	-	-	-	14,782.00	-
			CE16 0860		6,939.00	-	-	-	-	-
			CE16 1475		500.00	-	-	-	-	-
			CE17 0805		24,696.00	5,000.00	-	-	-	-
			CE17 1241		2,500.00	500.00	-	-	-	-
			CE18 0213	-	-	5,000.00	-	-	-	-
			CE18 0755	-	-	24,696.00	5,000.00	-	-	-
			CE18 1079	-	-	30,000.00	7,500.00	-	-	-
			CE18 1147	-	-	4,000.00	739.00	-	-	-
			CE19 0793	-	-	-	30,000.00	7,500.00	-	-
			CE19 0922	-	-	-	24,696.00	5,000.00	-	-
			CE19 1010	-	-	-	4,000.00	1,000.00	-	-
			CE19 1935	-	-	-	70,436.00	28,174.00	40,250.10	-
			CE20 0136	-	-	-	-	37,500.00	-	-
			CE20 1188	-	-	-	-	9,077.00	-	-
			CE20 2016	-	-	-	-	-	50,000.00	-
			CE21 0340	-	-	-	-	-	33,750.00	3,750.00
			CE21 0867	-	-	-	-	-	29,696.00	-
			CE21 1354	-	-	-	-	-	12,100.00	-
			CE22 0582	-	-	-	-	-	-	43,875.00
			CG17 0210		33,750.00	3,750.00	-	-	-	-
			CG21 0472	-	-	-	-	-	24,960.00	-
			gdd1194894002	-	-	-	14,163.00	-	-	-
		L'île Bizard - Ste-Geneviève	-		100.00	-	100.00	600.00	500.00	750.00
		Pierrefonds - Roxboro	-		54,322.21	55,322.21	52,797.21	1,379.70	8,000.00	8,000.00
			CA20 290212	-	-	-	-	-	3,404.75	-

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 122 8377 002

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

Projet : *Financement de 3 projets dans le cadre des Alliances pour la solidarité qui ont été choisis et qui se dérouleront dans l'une des deux villes liées suivantes : Ville de Pointe-Claire et la Ville de Westmount.*

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?			
<p>9 - Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire</p> <p>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</p>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ?			
<p>6 - Tendre vers l'élimination de la faim et améliorer l'accès à des aliments abordables et nutritifs sur l'ensemble du territoire</p> <p>9 - Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire</p> <p>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</p> <p>9 - <i>Assurer la continuité dans le temps de l'accès aux camps de jours à la population vulnérable.</i></p>			

9 - Maintenir la présence d'un travailleur de milieu/de rue dans les cours d'école, les nombreux parcs et les centres commerciaux fréquentés par les jeunes.

19 - Permettre aux familles vivant sous le seuil de la pauvreté d'inscrire leurs enfants à un camp de jour abordable et ainsi, contribuer à améliorer la qualité de vie des jeunes.

19 - Contribue au maintien d'un sentiment de sécurité de la population en déployant des travailleurs de rue, disponibles sur le terrain pour aider, écouter et référer la population vulnérable.

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

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES
DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ
1228377002**

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 : **ACTION JEUNESSE DE L'OUEST-DE-ÎLE**, 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 15632 Gouin ouest,, agissant et représentée par Andrée Levesque, , Directrice adjointe dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 829675610
Numéro d'inscription T.V.Q. : 829675610
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 829675610

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

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

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

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

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques relatives aux situations de pauvreté, d'exclusion sociale et à risque vécues par des individus et des familles et entend aussi promouvoir la qualité de vie et la protection de l'environnement urbain;

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme afin d'établir et maintenir des services d'intervention de travail de rue/de milieu (proximité) auprès des jeunes âgés de 12 à 25

ans à risque et/ou en difficulté de l'Ouest-de-l'Île;

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

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

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

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

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

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

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

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

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

2.1 « Annexe 1 » : la description du Projet;

- 2.2 « Annexe 2 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.3 « Annexe 3 » :** le Guide d'accompagnement en matière de communications mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.4 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.5 « Rapport annuel » :** le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.6 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.7 « Responsable » :** la directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.8 « Unité administrative » :** le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3 **OBJET**

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

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

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

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et 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 et de celle du MTESS, conformément au *Protocole de visibilité* joint à la présente Convention à l'Annexe 2, le cas échéant, et au *Guide d'accompagnement en matière de communications* joint à la présente Convention à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « Publication ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MTESS par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable et par le MTESS avant diffusion;

- 4.4.2 associer et inviter la Ville et le MTESS aux différents événements 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, le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville et du Vérificateur général du Québec ou de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;
- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;
- 4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes les contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville 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 les contributions financières que la

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

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

4.6 Conseil d'administration

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

4.7 Responsabilité

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

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

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

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents

de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation.

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MTESS, aux ministères et aux organismes du gouvernement du Québec qui peuvent être concernés par la présente Convention une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention.

4.10 Dispositions particulières

L'Organisme s'engage à soumettre à la Ville, pour son approbation, une demande de contribution financière comportant les informations requises par le Responsable tels que, mais non limitativement, le montant de la demande et un état détaillé de son utilisation, le contexte, les objectifs et les résultats attendus, les retombées anticipées, les activités prévues et le calendrier de réalisation, les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires, les contributions humaines, matérielles et financières des organismes participants, y compris celles des bailleurs de fonds, la mention des organismes associés à la réalisation et les états financiers vérifiés du dernier exercice complété. Cette demande de contribution financière sera jointe à la présente Convention à l'Annexe 1.

ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de QUINZE-MILLE-CENT-VINGT-HUIT dollars (15 128 \$), 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 DOUZE-MILLE-CENT-DEUX dollars (12 102\$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,
- un deuxième versement au montant de TROIS-MILLE-VINGT-SIX dollars (3 026 \$), dans les trente (30) jours de la remise du rapport final.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes

et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6 **GOVERNANCE ET ÉTHIQUE**

- 6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.
- 6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :
- 6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;
 - 6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;
 - 6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;
 - 6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.
- 6.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout

tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1** Il y a défaut :
- 7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;
 - 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif.
- 7.2** Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 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 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 mars 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, une police d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de DEUX MILLIONS de dollars (2 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 10.2** De plus, la police doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation de la police. Aucune franchise stipulée dans la police ne sera applicable à la Ville.
- 10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limites territoriales, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents relatifs le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses soustraitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 12 **DÉCLARATION ET GARANTIES**

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

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

ARTICLE 13 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et 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 15632, boulevard Gouin Ouest, Montréal, Québec, H9H 1C4,, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Directrice adjointe. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^e étage, Montréal, Québec,

H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable

13.10 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 : _____
Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2022

ACTION JEUNESSE DE L'OUEST-DE-ÎLE

Par : _____
Andrée Levesque, Directrice adjointe

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 2022 (Résolution CE 22).

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

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 : **CORBEILLE DE PAIN LAC-SAINT-LOUIS**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 11 avenue Rodney, agissant et représentée par Lyse Beaudette, Directrice exécutive dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : S. O.
Numéro d'inscription T.V.Q. : S. O.
Numéro d'inscription d'organisme de charité : S. O.

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

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

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

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

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques relatives aux situations de pauvreté, d'exclusion sociale et à risque vécues par des individus et des familles et entend aussi promouvoir la qualité de vie et la protection de l'environnement urbain;

ATTENDU QUE l'Organisme offre une variété d'activités en partenariat avec son milieu pour favoriser l'accessibilité, la disponibilité et à faible coût d'une nourriture saine pour la population de l'Ouest de l'Île de Montréal;

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

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

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

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

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

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

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

2.1 « Annexe 1 » : la description du Projet;

2.2 « Annexe 2 » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la

présente Convention;

- 2.3 « Annexe 3 » :** le Guide d'accompagnement en matière de communications mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.4 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.5 « Rapport annuel » :** le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.6 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.7 « Responsable » :** la directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.8 « Unité administrative » :** le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3 **OBJET**

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

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

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

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la

réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et 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 et de celle du MTESS, conformément au *Protocole de visibilité* joint à la présente Convention à l'Annexe 2, le cas échéant, et au *Guide d'accompagnement en matière de communications* joint à la présente Convention à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « Publication ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MTESS par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable et par le MTESS avant diffusion;
- 4.4.2 associer et inviter la Ville et le MTESS aux différents événements 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, le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville et du Vérificateur général du Québec ou de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;
- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;
- 4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes les contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville 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 les contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une

valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

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

4.6 Conseil d'administration

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

4.7 Responsabilité

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

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

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

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par

la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation.

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MTESS, aux ministères et aux organismes du gouvernement du Québec qui peuvent être concernés par la présente Convention une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention.

4.10 Dispositions particulières

L'Organisme s'engage à soumettre à la Ville, pour son approbation, une demande de contribution financière comportant les informations requises par le Responsable tels que, mais non limitativement, le montant de la demande et un état détaillé de son utilisation, le contexte, les objectifs et les résultats attendus, les retombées anticipées, les activités prévues et le calendrier de réalisation, les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires, les contributions humaines, matérielles et financières des organismes participants, y compris celles des bailleurs de fonds, la mention des organismes associés à la réalisation et les états financiers vérifiés du dernier exercice complété. Cette demande de contribution financière sera jointe à la présente Convention à l'Annexe 1.

ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de QUINZE-MILLE-CENT-VINGT-HUIT dollars (15 128 \$), 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 DOUZE-MILLE-CENT-DEUX dollars (12 102\$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,
- un deuxième versement au montant de TROIS-MILLE-VINGT-SIX dollars (3 026 \$), dans les trente (30) jours de la remise du rapport final.

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

5.3 Ajustement de la contribution financière

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6 GOVERNANCE ET ÉTHIQUE

- 6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.
- 6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :
- 6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;
 - 6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;
 - 6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;
 - 6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.
- 6.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1** Il y a défaut :
- 7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;
 - 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif.
- 7.2** Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3** Dans les cas prévus aux sous-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 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 mars 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, une police d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de DEUX MILLIONS de dollars (2 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 10.2** De plus, la police doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation de la police. Aucune franchise stipulée dans la police ne sera applicable à la Ville.
- 10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limites territoriales, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents relatifs le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses soustraitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 12 **DÉCLARATION ET GARANTIES**

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

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

ARTICLE 13 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et 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 11 avenue Rodney, Pointe-Claire, Québec, H9R 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Directrice exécutive. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 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 À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 2022

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2022

CORBEILLE DE PAIN LAC-SAINT-LOUIS

Par : _____
Lyse Beaudette, directrice exécutive

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 2022 (Résolution CE 22).

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

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 : **RÉSILIENCE MONTRÉAL**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 4000 Sainte-Catherine Ouest, , agissant et représentée par David Chapman, Directeur exécutif dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : S. O.
Numéro d'inscription T.V.Q. : S. O.
Numéro d'inscription d'organisme de charité : S. O.

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

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

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

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

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques relatives aux situations de pauvreté, d'exclusion sociale et à risque vécues par des individus et des familles et entend aussi promouvoir la qualité de vie et la protection de l'environnement urbain;

ATTENDU QUE l'Organisme offre des services qui redonnent la dignité aux usagé.e.s. Ce service fournit des opportunités de bénévolat aux sans-abris et les soutient de façon sociale, financière, et mentale. La mission est de restaurés le bien-être physique, émotif,

spirituelle et psychologique.

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

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

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

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

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

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

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

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

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

2.1 « Annexe 1 » : la description du Projet;

- 2.2 « Annexe 2 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.3 « Annexe 3 » :** le Guide d'accompagnement en matière de communications mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.4 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.5 « Rapport annuel » :** le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.6 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.7 « Responsable » :** la directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.8 « Unité administrative » :** le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3 **OBJET**

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

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

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

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et 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 et de celle du MTESS, conformément au *Protocole de visibilité* joint à la présente Convention à l'Annexe 2, le cas échéant, et au *Guide d'accompagnement en matière de communications* joint à la présente Convention à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « Publication ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MTESS par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable et par le MTESS avant diffusion;

- 4.4.2 associer et inviter la Ville et le MTESS aux différents événements 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, le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville et du Vérificateur général du Québec ou de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;
- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;
- 4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes les contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville 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 les contributions financières que la

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

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

4.6 Conseil d'administration

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

4.7 Responsabilité

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

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

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

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents

de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation.

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MTESS, aux ministères et aux organismes du gouvernement du Québec qui peuvent être concernés par la présente Convention une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention.

4.10 Dispositions particulières

L'Organisme s'engage à soumettre à la Ville, pour son approbation, une demande de contribution financière comportant les informations requises par le Responsable tels que, mais non limitativement, le montant de la demande et un état détaillé de son utilisation, le contexte, les objectifs et les résultats attendus, les retombées anticipées, les activités prévues et le calendrier de réalisation, les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires, les contributions humaines, matérielles et financières des organismes participants, y compris celles des bailleurs de fonds, la mention des organismes associés à la réalisation et les états financiers vérifiés du dernier exercice complété. Cette demande de contribution financière sera jointe à la présente Convention à l'Annexe 1.

ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de TRENTE-NEUF-MILLE-NEUF-CENT-QUATRE-VINGT-DEUX dollars (39 982 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de TRENTE-ET-UN-MILLE-NEUF-CENT-QUATRE-VINGT-CINQ dollars (31 985 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,
- un deuxième versement au montant de SEPT-MILLE-NEUF-CENT-QUATRE-VINGT-DIX-SEPT dollars (7 997 \$), dans les trente (30) jours de la remise du rapport final.

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

5.3 Ajustement de la contribution financière

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6 **GOVERNANCE ET ÉTHIQUE**

- 6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.
- 6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :
- 6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;
 - 6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;
 - 6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;
 - 6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.
- 6.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant

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

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1** Il y a défaut :
- 7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;
 - 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif.
- 7.2** Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 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 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 mars 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, une police d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de DEUX MILLIONS de dollars (2 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 10.2** De plus, la police doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation de la police. Aucune franchise stipulée dans la police ne sera applicable à la Ville.
- 10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limites territoriales, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents relatifs le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses soustraitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 12
DÉCLARATION ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

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

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et 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 4000 Sainte-Catherine Ouest, Westmount, Québec, H3Z 3L3, et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur exécutif. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^e étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable

13.10 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 : _____
Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2022

RÉSILIENCE MONTRÉAL

Par : _____
David Chapman, Directeur exécutif

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 2022 (Résolution CE 22).

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

- 1.1 Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.
- 1.2 S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1 Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet;
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien;
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan;
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.;
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : **Fier partenaire de la Ville de Montréal;**
- Soumettre pour approbation (visibilite@montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins 10 jours ouvrables avant leur diffusion;

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence;
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2 Relations publiques et médias

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

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3 Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@montreal.ca;
- 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 visiter le site de la mairesse (mairesse.montreal.ca), en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

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

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse@montreal.ca.

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

Guide d'accompagnement en matière de communications

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

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

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

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

Précisions en lien avec les principes directeurs


Tous les outils de communication produits dans le cadre des Alliances pour la solidarité, autant les outils de promotion de la mesure (site Web, matériel promotionnel), que les actions de relations publiques (communiqué de presse, conférence de presse), doivent être déposés à votre direction régionale de Services Québec pour validation¹. Le niveau de validation ministérielle sera évalué selon l'outil utilisé et le contenu véhiculé.

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

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

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

1. VISIBILITÉ REQUISE SELON L'OUTIL DE COMMUNICATION UTILISÉ

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

² S.O. : sans objet

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication



b. Zone de protection et taille minimale du logo officiel

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

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



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

Avec la participation financière de :



Application minimale pour imprimés

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

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

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

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

3. POUR PLUS D'INFORMATION

Veuillez contacter le communicateur régional de votre Direction régionale de Services Québec, en écrivant à : DR06_Communications@servicesquebec.gouv.qc.ca

Dossier # : 1228377002

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction , Division réduction des inégalités et milieux de vie inclusifs
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 70 238 \$, à trois organismes, dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023), villes liées de Pointe-Claire et de Westmount / Approuver les projets de convention à cet effet - CF.O-ARR-22-030 et CF.O-ARR-22-031

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



GDD 1228377002 _MTESS_Pointe-Claire et Westmount.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

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

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-06-14

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



Dossier # : 1226370001

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements , Division des festivals et événements
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier et technique à 11 organismes pour 12 projets totalisant 748 340 \$ dans le cadre de l'appel à projets Agir pour l'animation du centre-ville par les festivals et événements 2022 / Approuver les projets de conventions à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier totalisant 748 340 \$ à 11 organismes pour 12 projets dans le cadre de l'appels à projets Agir pour l'animation du centre-ville par les festivals et événements 2022 :

1	Festival du Nouveau Cinéma de Montréal	L'Estival du Nouveau Cinéma	75 000 \$
2	DANSE IMÉDIA O.S.B.L. / Festival Quartiers Danses	Été 2022 au FQD : Dynamisation culturelle de notre métropole	75 000 \$
3	La Lutinerie de Montréal	Grand Marché de Noël de Montréal	75 000 \$
4	Jamais Lu	Tiohtià:ké : récits autochtones de quartier	60 000 \$
5	Fierté Montréal	Animation de la Place du Village	75 000 \$
6	POP Montréal	L'Entrepôt77	60 000 \$
7	Festival Zoofest	Zoofest & OFF-JFL - Site satellite à la Place de la Paix	60 000 \$
8	MR-63	Corridor Culturel - Parcours "les célébrations du Sud-Ouest"	49 190 \$
9	Fierté Montréal	Parcours des lieux historiques 2SLGBTQ+ de Montréal	50 400 \$
10	Mural	ZONE INNOVATION	56 250 \$
11	Festival Juste pour rire	Site satellite au Quartier latin	56 250 \$
12	Fondation Massimadi	Massimadi en rue - 2e édition	56 250 \$
			748 340 \$

2. d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et ces organismes, établissant les modalités et conditions de versement du soutien financier et du soutien technique d'environ 5000 \$ par projet;

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

Signé par Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2022-06-16 16:33

Signataire :

Charles-Mathieu BRUNELLE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1226370001

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements , Division des festivals et événements
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier et technique à 11 organismes pour 12 projets totalisant 748 340 \$ dans le cadre de l'appel à projets Agir pour l'animation du centre-ville par les festivals et événements 2022 / Approuver les projets de conventions à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

L'appel à projets *Agir pour l'animation du centre-ville par les festivals et événements* a été lancé auprès des organismes culturels à but non lucratif afin de développer l'animation dans le secteur du centre-ville élargi par les festivals et événements entre le 1er juin et le 31 décembre 2022, le tout dans le but de stimuler l'activité culturelle et économique et de participer à la relance.

Un soutien financier ponctuel est de nouveau disponible pour 2022 pour des organismes culturels qui produisent des festivals et événements afin que ceux-ci offrent une programmation spéciale dans des lieux publics du territoire désigné du centre-ville élargi. Cette aide s'inscrit dans le cadre du plan de relance mis en place par le Service du développement économique (SDÉ) en lien avec la pandémie de COVID-19.

La zone ciblée est celle de la Ville de Montréal faisant partie de ce quadrilatère :

- rue D'Iberville à l'est
- autoroute 15/Décarie à l'ouest
- fleuve Saint-Laurent au sud
- avenue Rosemont/Van Horne au nord

et s'étend donc en totalité ou en partie dans les arrondissements suivants :

- Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce
- Le Plateau-Mont-Royal
- Le Sud-Ouest
- Outremont
- Rosemont-La-Petite-Patrie
- Ville-Marie

Un jury a étudié les 52 projets reçus. Sa composition :

- 6 membres (3 externes et 3 internes). Deux d'entre eux se sont répartis la

lecture de la moitié des dossiers

- Les membres externes possédaient des expertises différentes de haut niveau : gouvernance/financement, communication/événements, gestion et accompagnement d'OBNL et jeux des communautés autochtones.

Les principales opérations de communication, d'appel de candidatures, de réception de projets et de sélection se sont déroulées du 19 avril au 13 mai 2022, selon l'échéancier suivant :

1. Appel de soumission de projets diffusé notamment auprès des organismes (envois de courriels aux organismes) : 19 avril 2022;
2. Réunion d'informations publique AGIR 2022 le 26 avril;
3. Clôture de la période de soumission de projets le 13 mai à 23 h 59;
4. La validation de l'admissibilité des demandes a été faite entre le 15 mai et le 3 juin 2022;
5. L'analyse et la sélection des projets par le jury a eu lieu le 3 juin 2022.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG22 0181 - 24 mars 2022 - Approuver un projet d'entente avec le Ministre de l'Économie et de l'Innovation relativement à l'octroi d'une subvention de 7 M\$ pour la mise en œuvre d'un ensemble de mesures et de projets visant le plan de relance II du centre-ville de Montréal durant la période 2022 à 2023 / Autoriser un budget additionnel en revenus et en dépenses de 7 M\$

CE21 1059 - 9 juin 2021 - Accorder un soutien financier et technique à 27 organismes pour 29 projets totalisant 2 594 750 \$ dans le cadre de l'appel à projets Agir pour l'animation du centre-ville par les festivals et événements 2021. Approuver les projets de conventions à cet effet

DESCRIPTION

Le présent sommaire a pour objet l'adoption des 12 conventions de soutien financier et conventions de soutien technique dans le cadre de l'appel à projet ponctuel *Agir pour l'animation du centre-ville par les festivals et événements 2022*, permettant de vivifier le centre-ville et de contribuer à sa relance dans le contexte post-crise sanitaire.

Au total, 52 projets ont été soumis par des organismes culturels dans le but d'offrir une programmation entièrement gratuite aux citoyen.ne.s dans le territoire visé. Les activités proposées incluent diverses disciplines telles que les arts vivants, les arts visuels, la musique, la littérature, le cinéma ou encore les arts pluridisciplinaires.

JUSTIFICATION

Les projets d'animation soutenus dans le cadre de ce soutien financier ponctuel permettront de :

- Animer le secteur du centre-ville élargi afin de le rendre vivant et attrayant et inciter les citoyen.ne.s à s'y rendre à tout moment de l'année;
- Soutenir les organismes produisant des festivals et des événements dans un contexte où la pandémie a eu un impact négatif particulièrement important pour cette industrie;
- Mettre de l'avant le soutien direct aux artistes en général et aux artistes de la relève en particulier, ainsi qu'aux travailleur.euse.s culturels dans le cadre des festivals et événements;
- Agir en complémentarité avec les initiatives événementielles en cours en offrant une animation dans les espaces publics peu sollicités;
- Mettre en valeur des projets culturels qui reflètent la vision du plan

stratégique Montréal 2030, comme la diversité et l'inclusion sous toutes ses formes et la mise en valeur de la langue française.

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

ASPECT(S) FINANCIER(S)

1	Festival du Nouveau Cinéma de Montréal	L'Estival du Nouveau Cinéma	75 000 \$
2	DANSE IMÉDIA O.S.B.L. / Festival Quartiers Danses	Été 2022 au FQD : Dynamisation culturelle de notre métropole	75 000 \$
3	La Lutinerie de Montréal	Grand Marché de Noël de Montréal	75 000 \$
4	Jamais Lu	Tiohtià:ké : récits autochtones de quartier	60 000 \$
5	Fierté Montréal	Animation de la Place du Village	75 000 \$
6	POP Montréal	L'Entrepôt77	60 000 \$
7	Festival Zoofest	Zoofest & OFF-JFL - Site satellite à la Place de la Paix	60 000 \$
8	MR-63	Corridor Culturel - Parcours "les célébrations du Sud-Ouest"	49 190 \$
9	Fierté Montréal	Parcours des lieux historiques 2SLGBTQ+ de Montréal	50 400 \$
10	Mural	ZONE INNOVATION	56 250 \$
11	Festival Juste pour rire	Site satellite au Quartier latin	56 250 \$
12	Fondation Massimadi	Massimadi en rue - 2e édition	56 250 \$
		Total:	748 340 \$

Cette année, le budget total de cette contribution financière est de **748 340 \$**. Ce montant relève de l'entente avec le Ministre de l'Économie et de l'Innovation relatif à l'octroi d'une subvention de 7 M \$ pour la mise en œuvre d'un ensemble de mesures et de projets visant le plan de relance du centre-ville de Montréal durant la période 2021 à 2023 (**sommaire 1228973001**). Un montant de **600 000 \$** est accordé par le Service du développement économique bonifié de **148 340 \$** par le Service de la culture. Ces dépenses seront assumées à 100 % par la ville centre.

Des conventions de soutien technique estimées à une valeur d'un maximum de 5 000 \$ par projet sont aussi soumises dans le présent sommaire.

MONTRÉAL 2030

Les projets soutenus suivent les orientations suivantes du Plan stratégique 2030 de la Ville de Montréal:

- Renforcer la solidarité, l'équité et l'inclusion
priorité no. 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.*
- Stimuler l'innovation et la créativité
priorité no. 14: *Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité*

priorité no.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.*

IMPACT(S) MAJEUR(S)

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

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Dans le contexte de la COVID-19, l'organisme présentera, en collaboration avec différents partenaires, divers projets dans un environnement adapté aux mesures sanitaires en vigueur lors du déploiement de leurs activités. Le soutien aux festivals et événements aura un impact positif et significatif sur l'ensemble du milieu culturel, en soutenant les organismes et les artistes offrant des prestations en ces temps difficiles. Dans la situation actuelle, la Ville et les Organismes pourraient, au besoin, convenir d'ajustements ou de modifications, et ce conformément à la convention.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conclure les conventions requises avec l'organisme.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Veronica PINZON, Service du développement économique
Véronique GERLAND, Service du développement économique
Catherine C LAREAU, Service du développement économique

Lecture :

Veronica PINZON, 10 juin 2022

RESPONSABLE DU DOSSIER

Nathalie GOUDREAU
Commissaire à la culture

Tél : 514-774-4100
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-06-10

Bianelle LEGROS
chef(fe) de division - soutien aux
evenements

Tél : 438-820-0182
Télécop. : 000-0000

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Kevin DONNELLY
Directeur Cinéma-Festivals-Événements
Tél : 514-872-5189
Approuvé le : 2022-06-10

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Ivan FILION
Directeur du Service de la culture
Tél : 514.872.9229
Approuvé le : 2022-06-16

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : **1226370001**

Unité administrative responsable : Service de la culture, Direction Cinéma-Festivals-Événements

Projet : Accorder un soutien financier à 11 organismes pour 12 projets totalisant 748 340 \$ dans le cadre de l'appel à projets Agir pour l'animation du centre-ville par les festivals et événements 2022. Approuver les projets de conventions 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?			
Renforcer la solidarité, l'équité et l'inclusion			
priorité no. 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.			
Stimuler l'innovation et la créativité			
priorité no. 14: Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité			
priorité no.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.			

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

Le programme aura des retombées dans plusieurs arrondissements du centre-ville élargi de Montréal, offrant aux citoyen.ne.s une offre bonifiée pour des activités culturelles locales.

Ce programme permet également de soutenir la vitalité culturelle, par le biais des festivals et événements qui sont présentés aux citoyen.nes et qui s'ajoutent à l'offre offerte en temps normal.

En offrant ces événements additionnels, le programme Agir pour la relance du centre-ville par les festivals et événements permet aussi aux citoyen.nes. de profiter d'activités culturelles nouvelles et variées.

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 : <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 			s/o
<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 			s/o
<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

CONVENTION – SOUTIEN TECHNIQUE

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 de la Ville, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836.

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **Danse Imédia/Quartiers Danse**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 75 Square Sir-Georges-Étienne-Cartier, suite 217, Montréal (QC) H4C 3A1, agissant et représentée par Florent Demortière, directeur administratif, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite l'aide de la Ville afin de tenir à Montréal, du 6 juin au 2 septembre 2022, « Dynamisation culturelle de notre métropole » (ci-après appelé l'« **Événement** »);

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer la tenue de l'Événement, notamment en accordant un soutien technique et logistique;

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;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION**

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

1.1 « **Responsable** » : le Directeur Cinéma-Festivals-Événements ou son représentant dûment autorisé du Service de la culture;

1.2

1.3 « **Site** » : les rues, les parcs utilisés pour la réalisation de l'Événement sur le territoire de la Ville approuvés par les autorités compétentes de la Ville.

ARTICLE 2

OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de circonstances qui rendraient, selon l'avis du Responsable, l'accomplissement de l'une quelconque des clauses suivantes inopportune, défavorable à l'ordre public ou susceptible de nuire à la sécurité du public, la Ville s'engage à :

2.1 sous réserve du paragraphe 2.2, mettre le Site à la disposition de l'Organisme en vue de la tenue de l'Événement, selon les modalités et conditions prescrites par les résolutions et ordonnances qui seront adoptées à cette fin et uniquement durant les périodes qui y sont déterminées, la Ville ayant accès en tout temps à toute partie du Site afin d'y exercer ses pouvoirs, y compris celui d'exécuter des travaux urgents;

2.2 assumer, à ses frais, la réfection de la chaussée pour permettre la tenue de l'Événement dans la mesure où la Ville dispose des ressources humaines et financières suffisantes pour ce faire; dans le cas contraire, la Ville est disposée à travailler conjointement avec l'Organisme pour trouver des solutions alternatives, étant entendu que ce dernier n'a aucun recours contre la Ville du fait du changement des conditions de la tenue de l'Événement;

2.3 prêter certains équipements et fournir certains services techniques, sous réserve de la disponibilité de ces ressources matérielles et techniques. La Ville n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

2.4 assurer la coordination de l'ensemble des services publics et parapublics;

ARTICLE 3 OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de l'ensemble du soutien offert par la Ville, l'Organisme prend les engagements suivants :

3.1 présenter l'Événement sur le Site, aux dates indiquées au préambule, conformément à la présente convention;

3.2 assumer toute l'organisation et le financement complet du programme des activités reliées à l'Événement;

3.3 soumettre au Responsable, pour approbation, le Site de l'Événement;

3.4 mettre en place les installations et les aménagements approuvés par le Responsable en respectant toutes les modalités d'occupation qui lui sont communiquées par ce dernier et sans porter atteinte au mobilier urbain et à l'intégrité du Site. L'Organisme devra remettre les lieux dans l'état initial dans les 5 jours suivant la fin de l'Événement;

3.5 adapter le Site de l'Événement afin de le rendre accessible aux personnes ayant des limitations fonctionnelles (motrices, visuelles, auditives, intellectuelles ou verbales);

3.6 payer à la Ville, dès la réception d'une facture à cet effet, le coût des dommages causés à la propriété de celle-ci en raison de l'Événement, selon le montant des

dommages établis par la Ville;

3.7 soumettre au Responsable, pour approbation, une liste ventilée des besoins techniques et matériels, des installations et aménagements requis 3 mois avant la présentation de l'Événement;

3.8 soumettre au Responsable, pour approbation, un plan de communication des entraves à la circulation et en assurer la mise en application;

3.9 respecter la réglementation, fournir et installer la signalisation appropriée prescrite par le Code de la sécurité routière, par exemple : en vue d'interdire le stationnement lors de l'Événement, de rediriger la circulation dans le cas d'une fermeture de rue, et transmettre au Responsable les documents relatifs à cette installation (entre autres, le plan de signalisation et le personnel requis, ainsi que le formulaire intitulé « Installation de panneaux prohibant le stationnement ») et assurer à ses frais le service de remorquage, s'il y a lieu;

3.10 accomplir les démarches nécessaires afin de mettre sur pied des mesures compensatoires pour les citoyens privés de certains privilèges (stationnement réservé sur rue pour résident, accès à leur résidence, feuillets informatifs aux passants);

3.11 se conformer aux lois, règlements et ordonnances applicables à l'Événement et, sans restreindre la généralité de ce qui précède, aux ordonnances autorisant la fermeture de rues, la vente temporaire d'articles promotionnels, de nourriture et de boissons alcoolisées ou non alcoolisées, à l'affichage et aux ordonnances autorisant l'émission de bruit au moyen d'appareils sonores et à toute autre consigne transmise par le Responsable;

3.12 respecter toutes les normes de sécurité en vigueur à la Ville, se conformer aux exigences des différents services et instances publics concernés et aux directives qui lui sont communiquées par le Responsable;

3.13 exploiter ou superviser lui-même les kiosques de produits alimentaires, de rafraîchissements et de produits promotionnels reliés à l'Événement;

3.14 payer directement aux organismes qui les imposent, tous impôts, taxes, permis et droits exigés en raison de la tenue de l'Événement et des activités qui y sont reliées;

3.15 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la Convention;

3.16 présenter les initiatives, les actions entreprises ou un plan de récupération des matières recyclables favorisant la gestion écoresponsable de l'Événement;

3.17 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;

3.18 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.

3.19 mettre en application un plan de visibilité approuvé par le Responsable conformément à l'annexe A qui fait partie intégrante de la présente convention;

3.20 transmettre au Responsable, quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables après l'Événement, un bilan financier et un rapport d'activités incluant notamment la revue de presse, les bénéfices ou les retombées de l'Événement. Le rapport d'activité devra également indiquer les améliorations constatées par rapport aux bénéfices et retombées obtenus au cours de l'année précédente.

ARTICLE 4 **DÉFAUT**

4.1 Aux fins des présentes, l'Organisme est en défaut :

4.1.1 Si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaire ou autre, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

4.1.2 S'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

4.1.3 S'il n'exécute pas toutes et chacune de ses obligations souscrites aux termes de la présente convention;

4.1.4 S'il perd son statut d'organisme à but non lucratif.

4.2 Dans les cas mentionnés aux sous-paragraphes 4.1.1 ou 4.1.3, la Ville peut, à son entière discrétion, résilier la présente convention sans préjudice quant à ses droits et recours. Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 4.1.3, le Responsable avise l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si, malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville peut résilier la présente convention, à son entière discrétion.

4.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 4.1.2 ou 4.1.4, la convention est résiliée de plein droit.

ARTICLE 5 **RÉSILIATION**

5.1 Une partie peut, à son entière discrétion, par un avis écrit de trente (30) jours adressé par courrier recommandé à l'autre partie, résilier la présente convention.

5.2 Dans une telle éventualité, chaque partie renonce expressément à toute

réclamation et à tout recours en dommages ou en indemnité quelconque contre l'autre partie, en raison de l'exercice de ce droit de résiliation.

ARTICLE 6 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

L'Organisme déclare et garantit :

6.1 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;

6.2 qu'il est le propriétaire ou l'utilisateur autorisé de tous les droits de propriété intellectuelle pour toute représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle dans le cadre de l'Événement.

ARTICLE 7 **INDEMNISATION ET ASSURANCES**

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

7.2 L'Organisme souscrit, à ses frais, auprès d'une compagnie d'assurances ayant son siège ou une place d'affaires au Québec et maintient en vigueur pendant la durée de l'Événement ainsi que pendant la période au cours de laquelle il a accès au Site ou que la Ville y dépose du matériel relatif à la présentation de celui-ci, que ce soit avant ou après la tenue de l'Événement, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par événement ou accident, une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels. Cette police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme coassurée de l'Organisme. De plus, cet avenant doit stipuler qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville et que la police ne pourra être résiliée sans un avis écrit de l'assureur à la Ville d'au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de l'Événement. L'Organisme doit remettre au Responsable, au moins quinze (15) jours ouvrables avant la tenue de l'Événement, copies de la police d'assurance et de cet avenant.

7.3 L'Organisme s'engage à souscrire une assurance additionnelle pour feu, vol et vandalisme, au montant établi par le Responsable, couvrant tous les équipements prêtés par la Ville, pour les périodes ci-après indiquées :

7.3.1 si l'équipement est livré par la Ville : depuis la livraison de l'équipement sur le Site par la Ville jusqu'à sa récupération par la Ville;

7.3.2 si l'Organisme prend livraison de l'équipement : depuis le chargement de l'équipement, pendant le transport, et jusqu'au retour après la tenue de l'Événement à

l'endroit indiqué par le Responsable.

7.4 L'Organisme doit remettre au Responsable, au moins quinze (15) jours ouvrables avant la tenue de l'Événement, copies de la police et de l'avenant.

ARTICLE 8 **DISPOSITIONS FINALES**

8.1 L'Organisme reconnaît 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.

8.2 La convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les parties.

8.3 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.

8.4 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.

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

8.6 Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable de chacune des parties.

8.7 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.

8.8 La présente convention lie les parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

8.9 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.

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

8.11 L'Organisme reconnaît que la Ville n'est en aucun cas responsable du défaut de remplir ses obligations, si tel défaut résulte d'une grève, de piquetage, d'une émeute, d'une agitation populaire, de l'acte d'une autorité publique, d'un cas fortuit ou de force majeure ou de toute autre raison hors du contrôle immédiat et direct de la Ville.

8.12 Cette 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.

ARTICLE 9 ÉLECTION DE DOMICILE

Les parties font élection de domicile comme suit :

9.1 L'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 75 Square Sir-Georges-Étienne-Cartier, suite 217, Montréal (QC), H4C 3A1, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur administratif. 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.

9.2 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 LA PRÉSENTE CONVENTION À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20....

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 20....

Danse Imédia/Quartiers Danse

Par : _____
Florent Demortière, directeur administratif

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

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 de la Ville, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836.

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **Danse Imédia/Quartiers Danse**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 75 Square Sir-Georges-Étienne-Cartier, suite 217, Montréal (QC) H4C 3A1, agissant et représentée par Florent Demortière, directeur administratif, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

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 a pour mission de démocratiser la danse contemporaine sous toutes ses formes et hybridités en la rendant plus accessible à tous les publics dans des lieux tant traditionnels qu'inusités, qu'il offre des spectacles présentés par des artistes surtout locaux, mais également nationaux et internationaux, et qu'il adopte une approche pluridisciplinaire de la danse de création par la diffusion de spectacles, de performances, d'installations, de films, d'expositions, de rencontres, de tables rondes et enfin d'ateliers de médiation culturelle.

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Agir pour la relance du centre-ville par les festivals et événements 2022 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 « Annexe 3 » :** la grille du conseil d'administration;
- 2.4 « Annexe 4 » :** le bilan des réalisations;
- 2.5 « 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;
- 2.6 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.7 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le

cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.8 « Responsable » : Chef de division festivals et événements de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.9 « Unité administrative » : Direction Cinéma-Festivals-Événements du Service de la culture.

ARTICLE 3

OBJET

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

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet.

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

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

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

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

4.4 Promotion et publicité

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

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

4.5 Aspects financiers

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

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la Date de terminaison;

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

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 soixante-quinze mille dollars (75 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de soixante-sept mille cinq cents dollars (67 500 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,
- un deuxième versement au montant de sept mille cinq cents dollars (7 500 \$), au plus tard trente (30) jours suite au dépôt du rapport d'activités.

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

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

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

7.1 Il y a défaut :

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

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

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

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

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

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

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

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

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

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 décembre 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 cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat

de la police. L'Organisme doit fournir, 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 6095, rue Jeanne-Mance, Montréal, Québec, H2V 4K9, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

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

13.10 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 de la Ville

Le^e jour de 2022

Danse Imédia/Quartiers Danse

Par : _____
Florent Demortière, directeur administratif

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

ANNEXE 1 PROJET

Pour une deuxième année consécutive, le Festival Quartiers Danses (FQD) souhaite contribuer à la revitalisation et l'animation du centre-ville élargi de Montréal, l'une des sept capitales internationales de la danse. Investir des lieux inusités fait partie de l'ADN du FQD depuis 2005 avec la création de sa programmation en contexte urbain dans différents quartiers culturels de la métropole. En contexte de pandémie, alors que les spectacles en salles sont impossibles, l'équipe du FQD saisit l'opportunité de rentabiliser son expertise de diffusion de la danse en contexte urbain depuis maintenant 17 ans. Ainsi, entre le 06 juin et le 02 septembre, le FQD souhaite implanter un projet qui se décline en trois volets pour dynamiser le centre-ville élargi et y attirer un public diversifié: une initiative de laboratoires de création (volet 1), des performances en contexte urbain dans le cadre des projets Bouge ta ville! et Visites dansées (volet 2) et les Balcons Danses, des performances en CHSLD et en RPA (volet 3).

La coordination et la mise en action de ce projet sera prise en charge par l'équipe permanente et les employé.e.s temporaires du FQD. Sept personnes constituent cette équipe: le directeur général et artistique, le directeur administratif, la responsable de la médiation culturelle, le coordonnateur à la logistique, la coordonnatrice aux communications, l'adjointe aux communications et la médiatrice culturelle.

Le FQD engage également un directeur technique et un technicien qui seront présents pour l'ensemble des trois volets du projet dans le but d'assister les chorégraphes et de fournir un soutien logistique et technique dans les différents lieux (équipements de son, matériels divers, etc.). Dépendamment de l'évolution des règles implantées par la Santé publique, l'équipe technique sera chargée de limiter l'accumulation des spectateurs autour des scènes afin de garantir la sécurité de toutes et de tous.

Volet 1 - Laboratoires de création et représentations publiques au parc Gédéon-de-Catalogne (Sud-Ouest)

En continuité avec son mandat de démocratisation de la danse, le FQD, présentera, du lundi 6 juin au vendredi 2 septembre 2022, des laboratoires de création culminant par des performances publiques de 19 chorégraphes dans le parc Gédéon-de-Catalogne de l'Arrondissement du Sud-Ouest.

Volet 2 - Performances en contexte urbain pendant l'été

Entre le 26 juin et le 2 septembre 2022, le FQD organisera des performances en contexte urbain dans le cadre de deux projets inédits à Montréal.

Bouge ta ville!

Le FQD prévoit d'organiser quatre spectacles en danse contemporaine au Parc du Bassin-à-Gravier, en collaboration avec l'équipe de la division de la culture de l'Arrondissement du Sud-Ouest qui soutient le festival depuis plusieurs années. Ce projet prendra la forme de performances informelles d'artistes de la programmation 2022 du FQD, Morgane Le Tiec de la Compagnie Sursaut ainsi que Sabrina Dupuis et Roxanne Dupuis. Ces activités offriront un aperçu des œuvres de la 20^e édition du FQD qui se déroulera du 07 au 18 septembre 2022. Il est à noter que la médiatrice culturelle du festival sera présente lors de ces activités afin de coordonner des ateliers de médiation culturelle à la suite de chacune des performances.

Visites dansées

Le FQD prévoit d'organiser trois spectacles Visites dansées sur l'Esplanade Ville-Marie durant l'été dans le cadre d'un partenariat avec le Musée d'Art Contemporain. Des performances in situ auront lieu autour des sculptures afin de permettre au public de passants de s'approprier les œuvres de manière ludique. Il s'agira d'une mise en mouvement pour la personnification et la vulgarisation de sculptures souvent abstraites pour le public. Des performances in situ auront lieu autour et avec les sculptures exposées afin d'inviter le public de visiteur-euse-s et passant-e-s à s'approprier les œuvres de manière ludique. Comme un écho vivant, l'artiste imagine une chorégraphie qui active et donne vie aux œuvres ce qui permet la personnification et la vulgarisation de ces dernières, souvent abstraites pour le public.

Volet 3 - Balcons Danses

Balcons Danses est un projet du FQD pour la diffusion en plein air d'un duo de danse et de musique contemporaine sous les balcons, dans les jardins ou dans les stationnements de CHSLD et RPA de Montréal. Le duo, composé de Gabrielle Simard et José Flores (Caramel Fleur de Sel), est spécifiquement conçu pour s'adapter au contexte sanitaire, aux besoins et intérêts du public cible et aux considérations techniques d'une performance en extérieur. Le FQD prévoit réaliser sept performances de Balcons Danses dans les arrondissements du Sud-Ouest, Rosemont-la-Petite-Patrie, Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, Plateau Mont-Royal, Verdun et Outremont entre le 28 juin et le 2 septembre 2022.

Le projet offrira également un volet musical : avant ou après chaque projection une performance musicale en lien avec le film sera proposée au public. Ces concerts mettront de l'avant des artistes ou des groupes musicaux locaux.

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

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@montreal.ca.
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (maireesse.montreal.ca), en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

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

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : maireesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GRILLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Comité co-gouverneurs	Fonction personnelle
Madame Louise Harel	Membre de l'Assemblée nationale du Québec de 1981 à 2008 et présidente de l'Assemblée nationale de 2002 à 2003
Monsieur François Colbert	Titulaire de la Chaire de gestion des arts Carmelle et Rémi-Marcoux, et de la Chaire UNESCO de management culture
Dr. François Bénard	Président du Comité d'Éducation Médicale de l'Association des Urologues Canadiens

Conseil d'administration	Fonction – CA	Fonction personnelle
Marc Béland	Président	Danseur, Comédien et Metteur en scène
Gregg Parks	Vice-Président	Producteur, Y2D Productions Inc
Claude Bouffard	Vice-Présidente	Retraîtée
Bernard Dubreuil	Trésorier	Directeur Général, le Patin Libre
Rafik Hubert Sabbagh	Secrétaire	Directeur Général et Artistique du Festival Quartiers Danses
Mario Arsenault	Administrateur	Artiste Visuel
Nathalie Berndsen	Administratrice	Enseignante en art dramatique à la Commission scolaire Marguerite Bourgeoys
Isabelle Dufour	Administratrice	Directrice des ressources humaines de l'université de Montréal
Kyra Jean Green	Administratrice	Chorégraphe et interprète
Pascal Hourriez	Administrateur	Co-proprétaire, Lola Rosa
Jescika Leroux-Lauzière	Administratrice	Avocate GPI Québec
Andrea Pena	Administratrice	Chorégraphe

ANNEXE 4 BILAN DES RÉALISATIONS

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

- Adaptation du projet initial en fonction de la crise sanitaire de la COVID-19;
- Participation et satisfaction;
- Culture (mise en évidence de nos créateurs et talents, accroissement de la diffusion artistique pour la culture d'ici et d'ailleurs, démocratisation et accessibilité aux arts et à la culture, développement de l'ensemble des secteurs culturels, émergence de nouveaux courants, place pour la relève, etc.);
- Création (nouveaux contenus et nouvelles approches artistiques);
- Rayonnement de l'événement et de Montréal (tout indicateur qui démontre une reconnaissance et une visibilité hors Québec);
- Impacts économiques et d'affaires (budget et sommes dépensés à Montréal, emplois et opportunités d'affaires générées);
- Bénéfices sociaux (cohésion et inclusions sociales, appropriation de l'espace public par les citoyens, opportunités d'emplois et de carrières pour les jeunes de tous les milieux et de toutes les origines, etc.);
- Impact médiatique (mentions dans les médias locaux et étrangers);
- Environnement et développement durable (pratiques et résultats spécifiques à cet effet);
- Collaboration et synergie (collaboration avec d'autres festivals et événements, nombre de partenaires, bénéfices liés à un regroupement et à des activités communes ou regroupées, etc.);
- Finances publiques (revenus de fiscalité pour les gouvernements et les administrations, etc.);
- Inscrire la liste des indicateurs des retombées du projet que l'Organisme devra fournir au Directeur);
- L'Organisme peut indiquer toute autre retombée qu'il juge bénéfique pour la Ville;

- Joindre 4 visuels (3 photos; libre de droits de 1024 pixels de large et une vidéo de 2 minutes, format pdf, 72 dpi);

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

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

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 de la Ville, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836.

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **Festival du nouveau cinéma de Montréal**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 6095, rue Jeanne-Mance, Montréal, Québec, H2V 4K9, agissant et représentée par Nicolas Girard-Deltruc, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

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 comme un festival de nouveau cinéma, de la convivialité, de la fête, du plaisir. Chaque édition est en effet l'occasion de vivre ensemble, autour des films choisis par les programmeurs, cette passion qui les anime: celle du cinéma.

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Agir pour la relance du centre-ville par les festivals et événements 2022 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 « Annexe 3 » :** la grille du conseil d'administration;
- 2.4 « Annexe 4 » :** le bilan des réalisations;
- 2.5 « 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;
- 2.6 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.7 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le

Responsable dans le cadre du Projet;

2.8 « Responsable » : Cheffe de division festivals et événements de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.9 « Unité administrative » : Direction Cinéma-Festivals-Événements du Service de la culture.

ARTICLE 3 **OBJET**

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

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

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

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet.

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

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

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

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

4.4 Promotion et publicité

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

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

4.5 Aspects financiers

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

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la Date de terminaison;

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

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;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être 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 soixante-quinze mille dollars (75 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de soixante-sept mille cinq cents dollars (67 500 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,
- un deuxième versement au montant de sept mille cinq cents dollars (7 500 \$), au plus tard trente (30) jours suite au dépôt du rapport d'activités.

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

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

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

7.1 Il y a défaut :

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

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

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

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

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

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

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

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

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

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 décembre 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 cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat

de la police. L'Organisme doit fournir, 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 6095, rue Jeanne-Mance, Montréal, Québec, H2V 4K9, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

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

13.10 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 Domenico Zambito, greffier-adjoint de la Ville

Le^e jour de 20__

FESTIVAL DU NOUVEAU CINÉMA

Par : _____
Nicolas Girard-Deltruc, directeur général

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

ANNEXE 1 PROJET

L'Estival du Nouveau Cinéma inauguré en 2021 pour les 50 ans du Festival du Nouveau Cinéma, est de retour en septembre 2022.

En collaboration avec le Partenariat du Quartier des spectacles (PQdS), nous proposerons au public montréalais un cycle de projections extérieures gratuites sur l'Esplanade Tranquille au cœur du Quartier des Spectacles à Montréal. Du 1 au 4 septembre 2022, nous organiserons 4 soirées de projections gratuites, accompagnées de rencontres avec les artistes, de concerts, d'un volet gastronomique et d'animations créatives. Nous souhaitons ainsi animer le centre culturel de Montréal avec ce que nous savons faire de mieux : faire découvrir au public la richesse cinématographique d'ici et d'ailleurs et encourager les rencontres.

Nos programmeur.trice.s sélectionnent actuellement les films et imaginent des soirées thématiques multidisciplinaires (musique, gastronomie, performances). Les œuvres sélectionnées seront le reflet de ce qu'est l'idée-même de nouveau cinéma, un cinéma classique et d'avant garde dont le contenu est accessible au plus grand nombre. Il s'agit de trouver l'équilibre entre des films récents et attendus, qui ne sont pas encore sortis sur grand écran au Québec et des classiques restaurés dont l'accessibilité n'est pas toujours évidente pour le grand public. Le FNC a toujours eu à cœur de célébrer la diversité des créateur.trice.s d'ici et d'ailleurs et la richesse de la production cinématographique québécoise et internationale et met un point d'honneur à accueillir les cinéastes lors de l'événement pour que le public puisse échanger avec ces derniers.

Afin d'offrir une expérience véritablement événementielle aux spectateurs et dans la lignée de notre nouvelle section Gastronomie et Cinéma inaugurée en 2019, l'Estival propose un volet gastronomique directement sur le lieu des projections. Avant, pendant et après les films, le public pourra déguster notre bière signature brassée spécialement par notre partenaire québécois Riverbend microbrasserie et se délecterons de mets étroitement liés au cadre culturel de nos soirées (Québec, Espagne, Italie, Inde). Nous collaborerons également avec de nombreux restaurateurs de rue québécois (camions-cuisines), qui seront installés aux alentours de l'Esplanade Tranquille. Grâce à notre collaboration avec l'Association des restaurateurs de rue du Québec, nous choisissons des compagnies faisant l'usage d'aliments de première qualité, de contenants écologiques/compostables et se fournissant auprès d'artisans locaux.

Le projet offrira également un volet musical : avant ou après chaque projection une performance musicale en lien avec le film sera proposée au public. Ces concerts mettront de l'avant des artistes ou des groupes musicaux locaux.

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

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@montreal.ca.
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

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

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du

Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (maresse.montreal.ca), en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

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

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : maresse.montreal.ca

ANNEXE 3
GRILLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Nom de l'organisme: FESTIVAL DU NOUVEAU CINEMA

Nom	Fonction au CA	Depuis quelle année à ce poste	Depuis quelle année sur le CA	Profession / Entreprise
Jacques Méthé	Président	2018-03-13	2018-03-13	Producteur indépendant
Joseph Jarjour	Secrétaire	2017-07-21	2017-07-21	Avocat à Davies
Pierre Fauteux	Trésorier	2016-06-01	2016-06-01	Comptable au cabinet comptable Fauteux, Bruno, Bussière, Leewarden (FBBL)
Élaine Hébert	Administratrice	Mars 2019	Mars 2019	Productrice chez Micro-scope
Susan Kudzman	Administratrice	Mars 2019	Mars 2019	Directrice, Financeit
Myriam Verreault	Administratrice	Mars 2019	Mars 2019	Réalisatrice
Martin Paul-Hus	Administrateur	2021-08-24	2021-08-24	Producteur chez Amérique Film
Sophie Fouron	Administratrice	2021-08-24	2021-08-24	animatrice, journaliste et conceptrice

ANNEXE 4 BILAN DES RÉALISATIONS

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

- Adaptation du projet initial en fonction de la crise sanitaire de la COVID-19;
- Participation et satisfaction;
- Culture (mise en évidence de nos créateurs et talents, accroissement de la diffusion artistique pour la culture d'ici et d'ailleurs, démocratisation et accessibilité aux arts et à la culture, développement de l'ensemble des secteurs culturels, émergence de nouveaux courants, place pour la relève, etc.);
- Création (nouveaux contenus et nouvelles approches artistiques);
- Rayonnement de l'événement et de Montréal (tout indicateur qui démontre une reconnaissance et une visibilité hors Québec);
- Impacts économiques et d'affaires (budget et sommes dépensés à Montréal, emplois et opportunités d'affaires générées);
- Bénéfices sociaux (cohésion et inclusions sociales, appropriation de l'espace public par les citoyens, opportunités d'emplois et de carrières pour les jeunes de tous les milieux et de toutes les origines, etc.);
- Impact médiatique (mentions dans les médias locaux et étrangers);
- Environnement et développement durable (pratiques et résultats spécifiques à cet effet);
- Collaboration et synergie (collaboration avec d'autres festivals et événements, nombre de partenaires, bénéfices liés à un regroupement et à des activités communes ou regroupées, etc.);
- Finances publiques (revenus de fiscalité pour les gouvernements et les administrations, etc.);
- Inscrire la liste des indicateurs des retombées du projet que l'Organisme devra fournir au Directeur);
- L'Organisme peut indiquer toute autre retombée qu'il juge bénéfique pour la Ville;

- Joindre 4 visuels (3 photos; libre de droits de 1024 pixels de large et une vidéo de 2 minutes, format pdf, 72 dpi);

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

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

CONVENTION – SOUTIEN TECHNIQUE

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 de la Ville, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836.

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **Festival du nouveau cinéma de Montréal**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 6095, rue Jeanne-Mance, Montréal, Québec, H2V 4K9, agissant et représentée par Nicolas Girard-Deltruc, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite l'aide de la Ville afin de tenir à Montréal, du 1er au 4 septembre 2022, « L'Estival du Nouveau Cinéma » (ci-après appelé l'« **Événement** »);

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer la tenue de l'Événement, notamment en accordant un soutien technique et logistique;

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;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION**

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

1.1 « **Responsable** » : le Directeur Cinéma-Festivals-Événements ou son représentant dûment autorisé du Service de la culture;

1.2 « **Site** » : les rues, les parcs utilisés pour la réalisation de l'Événement sur le territoire de la Ville approuvés par les autorités compétentes de la Ville.

ARTICLE 2

OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de circonstances qui rendraient, selon l'avis du Responsable, l'accomplissement de l'une quelconque des clauses suivantes inopportune, défavorable à l'ordre public ou susceptible de nuire à la sécurité du public, la Ville s'engage à :

2.1 sous réserve du paragraphe 2.2, mettre le Site à la disposition de l'Organisme en vue de la tenue de l'Événement, selon les modalités et conditions prescrites par les résolutions et ordonnances qui seront adoptées à cette fin et uniquement durant les périodes qui y sont déterminées, la Ville ayant accès en tout temps à toute partie du Site afin d'y exercer ses pouvoirs, y compris celui d'exécuter des travaux urgents;

2.2 assumer, à ses frais, la réfection de la chaussée pour permettre la tenue de l'Événement dans la mesure où la Ville dispose des ressources humaines et financières suffisantes pour ce faire; dans le cas contraire, la Ville est disposée à travailler conjointement avec l'Organisme pour trouver des solutions alternatives, étant entendu que ce dernier n'a aucun recours contre la Ville du fait du changement des conditions de la tenue de l'Événement;

2.3 prêter certains équipements et fournir certains services techniques, sous réserve de la disponibilité de ces ressources matérielles et techniques. La Ville n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

2.4 assurer la coordination de l'ensemble des services publics et parapublics;

ARTICLE 3 OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de l'ensemble du soutien offert par la Ville, l'Organisme prend les engagements suivants :

3.1 présenter l'Événement sur le Site, aux dates indiquées au préambule, conformément à la présente convention;

3.2 assumer toute l'organisation et le financement complet du programme des activités reliées à l'Événement;

3.3 soumettre au Responsable, pour approbation, le Site de l'Événement;

3.4 mettre en place les installations et les aménagements approuvés par le Responsable en respectant toutes les modalités d'occupation qui lui sont communiquées par ce dernier et sans porter atteinte au mobilier urbain et à l'intégrité du Site. L'Organisme devra remettre les lieux dans l'état initial dans les 5 jours suivant la fin de l'Événement;

3.5 adapter le Site de l'Événement afin de le rendre accessible aux personnes ayant des limitations fonctionnelles (motrices, visuelles, auditives, intellectuelles ou verbales);

3.6 payer à la Ville, dès la réception d'une facture à cet effet, le coût des dommages causés à la propriété de celle-ci en raison de l'Événement, selon le montant des

dommages établis par la Ville;

3.7 soumettre au Responsable, pour approbation, une liste ventilée des besoins techniques et matériels, des installations et aménagements requis 3 mois avant la présentation de l'Événement;

3.8 soumettre au Responsable, pour approbation, un plan de communication des entraves à la circulation et en assurer la mise en application;

3.9 respecter la réglementation, fournir et installer la signalisation appropriée prescrite par le Code de la sécurité routière, par exemple : en vue d'interdire le stationnement lors de l'Événement, de rediriger la circulation dans le cas d'une fermeture de rue, et transmettre au Responsable les documents relatifs à cette installation (entre autres, le plan de signalisation et le personnel requis, ainsi que le formulaire intitulé « Installation de panneaux prohibant le stationnement ») et assurer à ses frais le service de remorquage, s'il y a lieu;

3.10 accomplir les démarches nécessaires afin de mettre sur pied des mesures compensatoires pour les citoyens privés de certains privilèges (stationnement réservé sur rue pour résident, accès à leur résidence, feuillets informatifs aux passants);

3.11 se conformer aux lois, règlements et ordonnances applicables à l'Événement et, sans restreindre la généralité de ce qui précède, aux ordonnances autorisant la fermeture de rues, la vente temporaire d'articles promotionnels, de nourriture et de boissons alcoolisées ou non alcoolisées, à l'affichage et aux ordonnances autorisant l'émission de bruit au moyen d'appareils sonores et à toute autre consigne transmise par le Responsable;

3.12 respecter toutes les normes de sécurité en vigueur à la Ville, se conformer aux exigences des différents services et instances publics concernés et aux directives qui lui sont communiquées par le Responsable;

3.13 exploiter ou superviser lui-même les kiosques de produits alimentaires, de rafraîchissements et de produits promotionnels reliés à l'Événement;

3.14 payer directement aux organismes qui les imposent, tous impôts, taxes, permis et droits exigés en raison de la tenue de l'Événement et des activités qui y sont reliées;

3.15 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la Convention;

3.16 présenter les initiatives, les actions entreprises ou un plan de récupération des matières recyclables favorisant la gestion écoresponsable de l'Événement;

3.17 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;

3.18 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.

3.19 mettre en application un plan de visibilité approuvé par le Responsable conformément à l'annexe A qui fait partie intégrante de la présente convention;

3.20 transmettre au Responsable, quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables après l'Événement, un bilan financier et un rapport d'activités incluant notamment la revue de presse, les bénéfices ou les retombées de l'Événement. Le rapport d'activité devra également indiquer les améliorations constatées par rapport aux bénéfices et retombées obtenus au cours de l'année précédente.

ARTICLE 4 **DÉFAUT**

4.1 Aux fins des présentes, l'Organisme est en défaut :

4.1.1 Si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaire ou autre, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

4.1.2 S'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

4.1.3 S'il n'exécute pas toutes et chacune de ses obligations souscrites aux termes de la présente convention;

4.1.4 S'il perd son statut d'organisme à but non lucratif.

4.2 Dans les cas mentionnés aux sous-paragraphes 4.1.1 ou 4.1.3, la Ville peut, à son entière discrétion, résilier la présente convention sans préjudice quant à ses droits et recours. Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 4.1.3, le Responsable avise l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si, malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville peut résilier la présente convention, à son entière discrétion.

4.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 4.1.2 ou 4.1.4, la convention est résiliée de plein droit.

ARTICLE 5 **RÉSILIATION**

5.1 Une partie peut, à son entière discrétion, par un avis écrit de trente (30) jours adressé par courrier recommandé à l'autre partie, résilier la présente convention.

5.2 Dans une telle éventualité, chaque partie renonce expressément à toute

réclamation et à tout recours en dommages ou en indemnité quelconque contre l'autre partie, en raison de l'exercice de ce droit de résiliation.

ARTICLE 6 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

L'Organisme déclare et garantit :

6.1 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;

6.2 qu'il est le propriétaire ou l'utilisateur autorisé de tous les droits de propriété intellectuelle pour toute représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle dans le cadre de l'Événement.

ARTICLE 7 **INDEMNISATION ET ASSURANCES**

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

7.2 L'Organisme souscrit, à ses frais, auprès d'une compagnie d'assurances ayant son siège ou une place d'affaires au Québec et maintient en vigueur pendant la durée de l'Événement ainsi que pendant la période au cours de laquelle il a accès au Site ou que la Ville y dépose du matériel relatif à la présentation de celui-ci, que ce soit avant ou après la tenue de l'Événement, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par événement ou accident, une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels. Cette police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme coassurée de l'Organisme. De plus, cet avenant doit stipuler qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville et que la police ne pourra être résiliée sans un avis écrit de l'assureur à la Ville d'au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de l'Événement. L'Organisme doit remettre au Responsable, au moins quinze (15) jours ouvrables avant la tenue de l'Événement, copies de la police d'assurance et de cet avenant.

7.3 L'Organisme s'engage à souscrire une assurance additionnelle pour feu, vol et vandalisme, au montant établi par le Responsable, couvrant tous les équipements prêtés par la Ville, pour les périodes ci-après indiquées :

7.3.1 si l'équipement est livré par la Ville : depuis la livraison de l'équipement sur le Site par la Ville jusqu'à sa récupération par la Ville;

7.3.2 si l'Organisme prend livraison de l'équipement : depuis le chargement de l'équipement, pendant le transport, et jusqu'au retour après la tenue de l'Événement à

l'endroit indiqué par le Responsable.

7.4 L'Organisme doit remettre au Responsable, au moins quinze (15) jours ouvrables avant la tenue de l'Événement, copies de la police et de l'avenant.

ARTICLE 8 **DISPOSITIONS FINALES**

8.1 L'Organisme reconnaît 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.

8.2 La convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les parties.

8.3 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.

8.4 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.

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

8.6 Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable de chacune des parties.

8.7 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.

8.8 La présente convention lie les parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

8.9 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.

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

8.11 L'Organisme reconnaît que la Ville n'est en aucun cas responsable du défaut de remplir ses obligations, si tel défaut résulte d'une grève, de piquetage, d'une émeute, d'une agitation populaire, de l'acte d'une autorité publique, d'un cas fortuit ou de force majeure ou de toute autre raison hors du contrôle immédiat et direct de la Ville.

8.12 Cette 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.

ARTICLE 9 ÉLECTION DE DOMICILE

Les parties font élection de domicile comme suit :

9.1 L'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 6095, rue Jeanne-Mance, Montréal, Québec, H2V 4K9, 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.

9.2 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 LA PRÉSENTE CONVENTION 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

Festival du nouveau cinéma de Montréal

Par : _____
Nicolas Girard-Deltruc, directeur général

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

CONVENTION – SOUTIEN TECHNIQUE

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 de la Ville, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836.

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **FIERTÉ MONTRÉAL**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38)), dont l'adresse principale est le 4262, rue Sainte-Catherine Est, Bureau 200, Montréal, Québec, H1V 1X6, agissant et représentée par Simon Gamache, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite l'aide de la Ville afin de tenir à Montréal, du 11 juillet au 10 octobre 2022, « L'Animation de la place du village » (ci-après appelé l'« **Événement** »);

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer la tenue de l'Événement, notamment en accordant un soutien technique et logistique;

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;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION**

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

1.1 « **Responsable** » : le chef de division Festivals et événements ou son représentant dûment autorisé;

1.2 « **Site** » : les rues, les parcs utilisés pour la réalisation de l'Événement sur le territoire de la Ville approuvés par les autorités compétentes de la Ville;

ARTICLE 2 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

Sous réserve de circonstances qui rendraient, selon l'avis du Responsable, l'accomplissement de l'une quelconque des clauses suivantes inopportune, défavorable à l'ordre public ou susceptible de nuire à la sécurité du public, la Ville s'engage à :

2.1 sous réserve du paragraphe 2.2, mettre le Site à la disposition de l'Organisme en vue de la tenue de l'Événement, selon les modalités et conditions prescrites par les résolutions et ordonnances qui seront adoptées à cette fin et uniquement durant les périodes qui y sont déterminées, la Ville ayant accès en tout temps à toute partie du Site afin d'y exercer ses pouvoirs, y compris celui d'exécuter des travaux urgents;

2.2 assumer, à ses frais, la réfection de la chaussée pour permettre la tenue de l'Événement dans la mesure où la Ville dispose des ressources humaines et financières suffisantes pour ce faire; dans le cas contraire, la Ville est disposée à travailler conjointement avec l'Organisme pour trouver des solutions alternatives, étant entendu que ce dernier n'a aucun recours contre la Ville du fait du changement des conditions de la tenue de l'Événement;

2.3 prêter certains équipements et fournir certains services techniques, sous réserve de la disponibilité de ces ressources matérielles et techniques. La Ville n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

2.4 assurer la coordination de l'ensemble des services publics et parapublics;

ARTICLE 3 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de l'ensemble du soutien offert par la Ville, l'Organisme prend les engagements suivants :

3.1 présenter l'Événement sur le Site, aux dates indiquées au préambule, conformément à la présente convention;

3.2 assumer toute l'organisation et le financement complet du programme des activités reliées à l'Événement;

3.3 soumettre au Responsable, pour approbation, le Site de l'Événement;

3.4 mettre en place les installations et les aménagements approuvés par le Responsable en respectant toutes les modalités d'occupation qui lui sont communiquées par ce dernier et sans porter atteinte au mobilier urbain et à l'intégrité du Site. L'Organisme devra remettre les lieux dans l'état initial dans les cinq (5) jours suivant la fin de l'Événement;

3.5 adapter le Site de l'Événement afin de le rendre accessible aux personnes ayant des limitations fonctionnelles (motrices, visuelles, auditives, intellectuelles ou verbales);

3.6 payer à la Ville, dès la réception d'une facture à cet effet, le coût des dommages causés à la propriété de celle-ci en raison de l'Événement, selon le montant des

dommages établis par la Ville;

3.7 soumettre au Responsable, pour approbation, une liste ventilée des besoins techniques et matériels, des installations et aménagements requis trois (3) mois avant la présentation de l'Événement;

3.8 soumettre au Responsable, pour approbation, un plan de communication des entraves à la circulation et en assurer la mise en application;

3.9 respecter la réglementation, fournir et installer la signalisation appropriée prescrite par le Code de la sécurité routière, par exemple : en vue d'interdire le stationnement lors de l'Événement, de rediriger la circulation dans le cas d'une fermeture de rue, et transmettre au Responsable les documents relatifs à cette installation (entre autres, le plan de signalisation et le personnel requis, ainsi que le formulaire intitulé « Installation de panneaux prohibant le stationnement ») et assurer à ses frais le service de remorquage, s'il y a lieu;

3.10 accomplir les démarches nécessaires afin de mettre sur pied des mesures compensatoires pour les citoyens privés de certains privilèges (stationnement réservé sur rue pour résident, accès à leur résidence, feuillets informatifs aux passants);

3.11 se conformer aux lois, règlements et ordonnances applicables à l'Événement et, sans restreindre la généralité de ce qui précède, aux ordonnances autorisant la fermeture de rues, la vente temporaire d'articles promotionnels, de nourriture et de boissons alcoolisées ou non alcoolisées, à l'affichage et aux ordonnances autorisant l'émission de bruit au moyen d'appareils sonores et à toute autre consigne transmise par le Responsable;

3.12 respecter toutes les normes de sécurité en vigueur à la Ville, se conformer aux exigences des différents services et instances publics concernés et aux directives qui lui sont communiquées par le Responsable;

3.13 exploiter ou superviser lui-même les kiosques de produits alimentaires, de rafraîchissements et de produits promotionnels reliés à l'Événement;

3.14 payer directement aux organismes qui les imposent, tous impôts, taxes, permis et droits exigés en raison de la tenue de l'Événement et des activités qui y sont reliées;

3.15 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la Convention;

3.16 présenter les initiatives, les actions entreprises ou un plan de récupération des matières recyclables favorisant la gestion écoresponsable de l'Événement;

3.17 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;

3.18 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.

3.19 mettre en application un plan de visibilité approuvé par le Responsable conformément à l'annexe A qui fait partie intégrante de la présente convention;

3.20 transmettre au Responsable, quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables après l'Événement, un bilan financier et un rapport d'activités incluant notamment la revue de presse, les bénéfices ou les retombées de l'Événement. Le rapport d'activité devra également indiquer les améliorations constatées par rapport aux bénéfices et retombées obtenus au cours de l'année précédente.

ARTICLE 4 **DÉFAUT**

4.1 Aux fins des présentes, l'Organisme est en défaut :

4.1.1 Si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaire ou autre, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

4.1.2 S'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

4.1.3 S'il n'exécute pas toutes et chacune de ses obligations souscrites aux termes de la présente convention;

4.1.4 S'il perd son statut d'organisme à but non lucratif.

4.2 Dans les cas mentionnés aux sous-paragraphes 4.1.1 ou 4.1.3, la Ville peut, à son entière discrétion, résilier la présente convention sans préjudice quant à ses droits et recours. Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 4.1.3, le Responsable avise l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si, malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville peut résilier la présente convention, à son entière discrétion.

4.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 4.1.2 ou 4.1.4, la convention est résiliée de plein droit.

ARTICLE 5 **RÉSILIATION**

5.1 Une partie peut, à son entière discrétion, par un avis écrit de trente (30) jours adressé par courrier recommandé à l'autre partie, résilier la présente convention.

5.2 Dans une telle éventualité, chaque partie renonce expressément à toute réclamation et à tout recours en dommages ou en indemnité quelconque contre l'autre partie, en raison de l'exercice de ce droit de résiliation.

ARTICLE 6 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

L'Organisme déclare et garantit :

6.1 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;

6.2 qu'il est le propriétaire ou l'utilisateur autorisé de tous les droits de propriété intellectuelle pour toute représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle dans le cadre de l'Événement.

ARTICLE 7 **INDEMNISATION ET ASSURANCES**

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

7.2 L'Organisme souscrit, à ses frais, auprès d'une compagnie d'assurances ayant son siège ou une place d'affaires au Québec et maintient en vigueur pendant la durée de l'Événement ainsi que pendant la période au cours de laquelle il a accès au Site ou que la Ville y dépose du matériel relatif à la présentation de celui-ci, que ce soit avant ou après la tenue de l'Événement, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par événement ou accident, une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels. Cette police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme coassurée de l'Organisme. De plus, cet avenant doit stipuler qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville et que la police ne pourra être résiliée sans un avis écrit de l'assureur à la Ville d'au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de l'Événement. L'Organisme doit remettre au Responsable, au moins quinze (15) jours ouvrables avant la tenue de l'Événement, copies de la police d'assurance et de cet avenant.

7.3 L'Organisme s'engage à souscrire une assurance additionnelle pour feu, vol et vandalisme, au montant établi par le Responsable, couvrant tous les équipements prêtés par la Ville, pour les périodes ci-après indiquées :

7.3.1 si l'équipement est livré par la Ville : depuis la livraison de l'équipement sur le Site par la Ville jusqu'à sa récupération par la Ville;

7.3.2 si l'Organisme prend livraison de l'équipement : depuis le chargement de

l'équipement, pendant le transport, et jusqu'au retour après la tenue de l'Événement à l'endroit indiqué par le Responsable.

7.4 L'Organisme doit remettre au Responsable, au moins quinze (15) jours ouvrables avant la tenue de l'Événement, copies de la police et de l'avenant.

ARTICLE 8

DISPOSITIONS FINALES

8.1 L'Organisme reconnaît 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.

8.2 La convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les parties.

8.3 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.

8.4 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.

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

8.6 Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable de chacune des parties.

8.7 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.

8.8 La présente convention lie les parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

8.9 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.

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

8.11 L'Organisme reconnaît que la Ville n'est en aucun cas responsable du défaut de remplir ses obligations, si tel défaut résulte d'une grève, de piquetage, d'une émeute, d'une agitation populaire, de l'acte d'une autorité publique, d'un cas fortuit ou de force majeure ou de toute autre raison hors du contrôle immédiat et direct de la Ville.

8.12 Cette 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.

ARTICLE 9 ÉLECTION DE DOMICILE

Les parties font élection de domicile comme suit :

9.1 L'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 4262, rue Sainte-Catherine Est, Bureau 200, Montréal, Québec, H1V 1X6, 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.

9.2 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 LA PRÉSENTE CONVENTION 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

FIERTÉ MONTRÉAL

Par : _____
Simon Gamache, directeur général

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

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 de la Ville, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836.

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **FIERTÉ MONTRÉAL**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 4262, rue Sainte-Catherine Est, Bureau 200, Montréal, Québec, H1V 1X6, agissant et représentée par Simon Gamache, directeur général, 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 faire rayonner les différentes communautés de la diversité sexuelle et de genre en organisant un festival annuel d'envergure, et de faire la promotion des organismes luttant pour la défense et l'avancement des droits 2SLGBTQ+;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre de l'appel à projet Agir pour l'animation du centre-ville par les festivals et événements 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 » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;
- 2.2 « Annexe 2 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;
- 2.3 « Annexe 3 » :** la grille du conseil d'administration;
- 2.4 « Annexe 4 » :** le bilan des réalisations;
- 2.5 « 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;
- 2.6 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.7 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.8 « Responsable » :** Chef de division festivals et événements de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.9 « Unité administrative » : Direction Cinéma-Festivals-Événements du Service de la culture.

ARTICLE 3

OBJET

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

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

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

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

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

4.4 Promotion et publicité

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

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

4.5 Aspects financiers

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

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « Date de terminaison »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les quatre-vingt (90) jours de la Date de terminaison;

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

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse

à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

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

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

4.6 Conseil d'administration

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

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme.

4.7 Responsabilité

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

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

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

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

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de soixante-quinze mille dollars (75 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de soixante sept mille cinq cent dollars (67 500 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,
- un deuxième versement au montant de sept mille cinq cent dollars (7 500 \$), au plus tard trente (30) jours suite au dépôt du rapport d'activités.

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

5.3 Ajustement de la contribution financière

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6 **GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE**

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

7.1 Il y a défaut :

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

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

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

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

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

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

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

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

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

ARTICLE 9 **DURÉE**

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

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

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme

ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, 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 4262 rue Sainte-Catherine Est, Bureau 200, Montréal, Québec, H1V 1X6, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa

nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal Québec, H2Y 1C6, province de Québec, 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 2022

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
M^e Domenico Zambito, greffier-adjoint de la Ville de Montréal

Le^e jour de 2022

FIERTÉ MONTRÉAL

Par : _____
Simon Gamache, directeur général

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

ANNEXE 1

PROJET

À l'invitation de la SDC Village Montréal, Fierté Montréal souhaite participer à l'effort collectif de redynamisation du Village par l'idéation, la planification, le déploiement et l'évaluation d'une programmation culturelle et communautaire dans l'arrondissement Ville-Marie, à la Place du Village, du 11 juillet au 10 octobre 2022.

Depuis sa création en 2007, Fierté Montréal maintient une présence dans le Village par le biais des Journées communautaires ainsi que par le déploiement de projets culturels et communautaires sur la rue Sainte-Catherine Est et ailleurs dans le secteur.

Jusqu'à cette année, cette implication s'est surtout limitée à la semaine de la fierté en août. Or, les décisions récentes de Fierté Montréal 1- de relocaliser le site du Festival à l'Esplanade du Parc olympique; et 2- d'entamer le soutien à des projets communautaires (hors Journées communautaires, 5 et 6 août 2022) dès la fin mai, ont provoqué une réflexion interne quant à la possibilité d'amplifier l'action de Fierté Montréal dans le Village. Née d'un désir sincère de s'impliquer dans le Village, une telle amplification aurait aussi l'avantage de renforcer auprès des communautés y évoluant que Fierté Montréal ne souhaite pas l'abandonner. Tout au contraire, l'organisme souhaite participer au dialogue de manière concrète, soit en déployant sa mission festivalière autrement. Fierté Montréal a ainsi accueilli avec enthousiasme l'invitation de la SDC Village Montréal à participer au lancement de la nouvelle Place du Village sur le site de l'ancienne Galerie Blanc au coin sud-ouest de la rue Sainte-Catherine Est et de la rue Wolfe. Le parc dorénavant accessible à toutes les clientèles sera dominé par un dôme géodésique de grande taille sous lequel les citoyen.ne.s pourront déambuler. L'espace de trente-trois pieds de largeur à l'ouest du dôme est celui prévu pour les animations, en plus de certaines autres interventions sous le dôme. Un espace d'entreposage devra être aménagé dans un conteneur derrière le mur sud parallèle à la rue Sainte-Catherine. Au moment de déposer cette demande, la livraison du nouveau lieu est prévue le 1er juillet 2022. Indépendamment de ce projet, Fierté Montréal et la SDC sont en démarchage auprès des propriétaires du bâtiment situé au coin nord-est de la rue Sainte-Catherine Est et de la rue Wolfe (Banque Laurentienne). Bien que prévu pour d'autres projets communautaires de Fierté Montréal, cet espace servira aussi de lieu de répit pour les artistes et l'équipe affectée au projet de la Place du Village.

La programmation sera élaborée par Manuel Shink en tant que chargé.e. de projet. Travailleur.se culturel.le et artiste interdisciplinaire, ses pratiques se concentrent sur la photo, la vidéo et la danse. Il a récemment exercé pour le Conseil québécois du loisir, le Gesù, le Vivier, Égo/Éco, Tangente et Montréal en lumière. Artiste en danse contemporaine, son travail poétique et tragicomique aborde la réciprocité et le queer. Ses projets ont été présentés à Montréal, Québec, Toronto, St-John et Berlin. Manuel Shink évoluera sous la supervision du directeur de la programmation de Fierté Montréal, Chris Ngabonziza.

La totalité des artistes engagé.e.s pour ce projet seront issu.e.s des communautés 2SLGBTQIA+, et ce, tout en valorisant les intersectionnalités. Une grande partie seront des artistes émergent.e.s pour qui les lieux de diffusion actuels du Village ne sont pas adaptés. Ainsi, ils auront une opportunité de se présenter, aborder de nouveaux publics,

au cœur du centre historique récent du Montréal 2SLGBTQIA+.

L'entièreté des activités est prévue pour, et sera présentée, à l'extérieur sur la Place du Village. Le dôme géodésique n'est pas prévu pour couvrir entièrement des intempéries. Ainsi des tentes propriétés de Fierté Montréal seront entreposées dans un conteneurs à proximité de la Place. Lorsque nécessaire, elles seront installées par l'équipe logistique de la SDC.

Les types de prestations artistiques seront de nature diverse. Autant que possible, elles seront répétées afin d'assurer un rayonnement optimal des œuvres et une rémunération en conséquence des créateur.rice.s. De plus, des activités communautaires et de loisirs récréatifs participatifs seront insérées dans la programmation.

En voici quelques exemples :

- Performances d'auteur.rice.s-compositeur.rice.s-interprètes
- Danse contemporaine
- Lecture de poésie (avec Fierté littéraire)
- Projection mapping
- Prestations de drag queens
- Spectacle burlesque
- Projections de films/documentaires
- Dessin collectif / peinture collective
- Zumba
- Cours d'aérobic de groupe

Les divers évènements se déploieront du lundi au vendredi, d'abord à l'heure de l'apéro, ensuite à l'heure du lunch. Ils n'entreront pas en compétition avec les activités des commerces environnants (ex. : Cabaret Mado). L'offre sur Place du Village sera coordonnée et agencée aux autres activités planifiées sur le « déambulatoire », soit la rue Sainte-Catherine piétonisées. Celles-ci sont prises en charge par la SDC Village Montréal avec l'appui du Partenariat du Quartier des spectacles. La personne chargée de projet de Place du Village maintiendra un dialogue constant avec ces parties prenantes.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : Fier partenaire de la Ville de Montréal
- Soumettre pour approbation (visibilite@montreal.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins 10 jours ouvrables avant leur diffusion.

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

- Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

- Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

- Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : maireesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@montreal.ca.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (maireesse.montreal.ca), en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

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

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : maresse.montreal.ca

ANNEXE 3

GRILLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Nom de l'organisme: Fierté Montréal

Nom	Fonction au CA	Depuis quelle année à ce poste	Depuis quelle année sur le CA	Profession / Entreprise
Moe Hamandi	Président.e	2022	2 ans	Conseiller.ère, équité, diversité, inclusion
Frédérique Drainville	Trésorière	2020	2 ans	Avocate
Ketty Cédât	Secrétaire	2022	5 ans	Banquière
Jeansil Bruyère	Administrateur	2021	6 mois	Juriste, droits humains
Naoufel Testaouni	Administrateur	2021	6 mois	Entrepreneur, gestionnaire
Karl Boulanger	Administrateur	2018	4 ans	Avocat
David Carpentier	Administrateur	2021	6 mois	Chercheur
Stéphane Proulx	Administrateur	2013	8 ans	Gestionnaire
Simon Gamache	Membre d'office	2021	9 mois	Gestionnaire

ANNEXE 4

BILAN DES RÉALISATIONS

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

- Adaptation du projet initial en fonction de la crise sanitaire de la COVID-19;
- Participation et satisfaction;
- Culture (mise en évidence de nos créateurs et talents, accroissement de la diffusion artistique pour la culture d'ici et d'ailleurs, démocratisation et accessibilité aux arts et à la culture, développement de l'ensemble des secteurs culturels, émergence de nouveaux courants, place pour la relève, etc.);
- Création (nouveaux contenus et nouvelles approches artistiques);
- Rayonnement de l'événement et de Montréal (tout indicateur qui démontre une reconnaissance et une visibilité hors Québec);
- Impacts économiques et d'affaires (budget et sommes dépensés à Montréal, emplois et opportunités d'affaires générées);
- Bénéfices sociaux (cohésion et inclusions sociales, appropriation de l'espace public par les citoyens, opportunités d'emplois et de carrières pour les jeunes de tous les milieux et de toutes les origines, etc.);
- Impact médiatique (mentions dans les médias locaux et étrangers);
- Environnement et développement durable (pratiques et résultats spécifiques à cet effet);
- Collaboration et synergie (collaboration avec d'autres festivals et événements, nombre de partenaires, bénéfices liés à un regroupement et à des activités communes ou regroupées, etc.);
- Finances publiques (revenus de fiscalité pour les gouvernements et les administrations, etc.);
- Inscrire la liste des indicateurs des retombées du projet que l'Organisme devra fournir au Directeur);
- L'Organisme peut indiquer toute autre retombée qu'il juge bénéfique pour la Ville;

- Joindre quatre visuels (3 photos; libre de droits de 1024 pixels de large et une vidéo de 2 minutes, format pdf, 72 dpi);

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

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

CONVENTION – SOUTIEN TECHNIQUE

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 de la Ville, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836.

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **FIERTÉ MONTRÉAL**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38)), dont l'adresse principale est le 4262, rue Sainte-Catherine Est, Bureau 200, Montréal, Québec, H1V 1X6, agissant et représentée par Simon Gamache, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite l'aide de la Ville afin de tenir à Montréal, du 1er août au 6 novembre 2022, « Parcours des lieux historiques 2SLGBTQ+ de Montréal » (ci-après appelé l'« **Événement** »);

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer la tenue de l'Événement, notamment en accordant un soutien technique et logistique;

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;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION**

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

1.1 « **Responsable** » : le chef de division Festivals et événements ou son représentant dûment autorisé;

1.2 « **Site** » : les rues, les parcs utilisés pour la réalisation de l'Événement sur le territoire de la Ville approuvés par les autorités compétentes de la Ville;

ARTICLE 2 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

Sous réserve de circonstances qui rendraient, selon l'avis du Responsable, l'accomplissement de l'une quelconque des clauses suivantes inopportune, défavorable à l'ordre public ou susceptible de nuire à la sécurité du public, la Ville s'engage à :

2.1 sous réserve du paragraphe 2.2, mettre le Site à la disposition de l'Organisme en vue de la tenue de l'Événement, selon les modalités et conditions prescrites par les résolutions et ordonnances qui seront adoptées à cette fin et uniquement durant les périodes qui y sont déterminées, la Ville ayant accès en tout temps à toute partie du Site afin d'y exercer ses pouvoirs, y compris celui d'exécuter des travaux urgents;

2.2 assumer, à ses frais, la réfection de la chaussée pour permettre la tenue de l'Événement dans la mesure où la Ville dispose des ressources humaines et financières suffisantes pour ce faire; dans le cas contraire, la Ville est disposée à travailler conjointement avec l'Organisme pour trouver des solutions alternatives, étant entendu que ce dernier n'a aucun recours contre la Ville du fait du changement des conditions de la tenue de l'Événement;

2.3 prêter certains équipements et fournir certains services techniques, sous réserve de la disponibilité de ces ressources matérielles et techniques. La Ville n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

2.4 assurer la coordination de l'ensemble des services publics et parapublics;

ARTICLE 3 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de l'ensemble du soutien offert par la Ville, l'Organisme prend les engagements suivants :

3.1 présenter l'Événement sur le Site, aux dates indiquées au préambule, conformément à la présente convention;

3.2 assumer toute l'organisation et le financement complet du programme des activités reliées à l'Événement;

3.3 soumettre au Responsable, pour approbation, le Site de l'Événement;

3.4 mettre en place les installations et les aménagements approuvés par le Responsable en respectant toutes les modalités d'occupation qui lui sont communiquées par ce dernier et sans porter atteinte au mobilier urbain et à l'intégrité du Site. L'Organisme devra remettre les lieux dans l'état initial dans les cinq (5) jours suivant la fin de l'Événement;

3.5 adapter le Site de l'Événement afin de le rendre accessible aux personnes ayant des limitations fonctionnelles (motrices, visuelles, auditives, intellectuelles ou verbales);

3.6 payer à la Ville, dès la réception d'une facture à cet effet, le coût des dommages causés à la propriété de celle-ci en raison de l'Événement, selon le montant des dommages établis par la Ville;

3.7 soumettre au Responsable, pour approbation, une liste ventilée des besoins techniques et matériels, des installations et aménagements requis trois (3) mois avant la présentation de l'Événement;

3.8 soumettre au Responsable, pour approbation, un plan de communication des entraves à la circulation et en assurer la mise en application;

3.9 respecter la réglementation, fournir et installer la signalisation appropriée prescrite par le Code de la sécurité routière, par exemple : en vue d'interdire le stationnement lors de l'Événement, de rediriger la circulation dans le cas d'une fermeture de rue, et transmettre au Responsable les documents relatifs à cette installation (entre autres, le plan de signalisation et le personnel requis, ainsi que le formulaire intitulé « Installation de panneaux prohibant le stationnement ») et assurer à ses frais le service de remorquage, s'il y a lieu;

3.10 accomplir les démarches nécessaires afin de mettre sur pied des mesures compensatoires pour les citoyens privés de certains privilèges (stationnement réservé sur rue pour résident, accès à leur résidence, feuillets informatifs aux passants);

3.11 se conformer aux lois, règlements et ordonnances applicables à l'Événement et, sans restreindre la généralité de ce qui précède, aux ordonnances autorisant la fermeture de rues, la vente temporaire d'articles promotionnels, de nourriture et de boissons alcoolisées ou non alcoolisées, à l'affichage et aux ordonnances autorisant l'émission de bruit au moyen d'appareils sonores et à toute autre consigne transmise par le Responsable;

3.12 respecter toutes les normes de sécurité en vigueur à la Ville, se conformer aux exigences des différents services et instances publics concernés et aux directives qui lui sont communiquées par le Responsable;

3.13 exploiter ou superviser lui-même les kiosques de produits alimentaires, de rafraîchissements et de produits promotionnels reliés à l'Événement;

3.14 payer directement aux organismes qui les imposent, tous impôts, taxes, permis et droits exigés en raison de la tenue de l'Événement et des activités qui y sont reliées;

3.15 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la Convention;

3.16 présenter les initiatives, les actions entreprises ou un plan de récupération des matières recyclables favorisant la gestion écoresponsable de l'Événement;

3.17 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;

3.18 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.

3.19 mettre en application un plan de visibilité approuvé par le Responsable conformément à l'annexe A qui fait partie intégrante de la présente convention;

3.20 transmettre au Responsable, quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables après l'Événement, un bilan financier et un rapport d'activités incluant notamment la revue de presse, les bénéfices ou les retombées de l'Événement. Le rapport d'activité devra également indiquer les améliorations constatées par rapport aux bénéfices et retombées obtenus au cours de l'année précédente.

ARTICLE 4 **DÉFAUT**

4.1 Aux fins des présentes, l'Organisme est en défaut :

4.1.1 Si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaire ou autre, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

4.1.2 S'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

4.1.3 S'il n'exécute pas toutes et chacune de ses obligations souscrites aux termes de la présente convention;

4.1.4 S'il perd son statut d'organisme à but non lucratif.

4.2 Dans les cas mentionnés aux sous-paragraphes 4.1.1 ou 4.1.3, la Ville peut, à son entière discrétion, résilier la présente convention sans préjudice quant à ses droits et recours. Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 4.1.3, le Responsable avise l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si, malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville peut résilier la présente convention, à son entière discrétion.

4.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 4.1.2 ou 4.1.4, la convention est résiliée de plein droit.

ARTICLE 5 **RÉSILIATION**

5.1 Une partie peut, à son entière discrétion, par un avis écrit de trente (30) jours adressé par courrier recommandé à l'autre partie, résilier la présente convention.

5.2 Dans une telle éventualité, chaque partie renonce expressément à toute réclamation et à tout recours en dommages ou en indemnité quelconque contre l'autre partie, en raison de l'exercice de ce droit de résiliation.

ARTICLE 6 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

L'Organisme déclare et garantit :

6.1 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;

6.2 qu'il est le propriétaire ou l'utilisateur autorisé de tous les droits de propriété intellectuelle pour toute représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle dans le cadre de l'Événement.

ARTICLE 7 **INDEMNISATION ET ASSURANCES**

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

7.2 L'Organisme souscrit, à ses frais, auprès d'une compagnie d'assurances ayant son siège ou une place d'affaires au Québec et maintient en vigueur pendant la durée de l'Événement ainsi que pendant la période au cours de laquelle il a accès au Site ou que la Ville y dépose du matériel relatif à la présentation de celui-ci, que ce soit avant ou après la tenue de l'Événement, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par événement ou accident, une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels. Cette police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme coassurée de l'Organisme. De plus, cet avenant doit stipuler qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville et que la police ne pourra être résiliée sans un avis écrit de l'assureur à la Ville d'au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de l'Événement. L'Organisme doit remettre au Responsable, au moins quinze (15) jours ouvrables avant la tenue de l'Événement, copies de la police d'assurance et de cet avenant.

7.3 L'Organisme s'engage à souscrire une assurance additionnelle pour feu, vol et vandalisme, au montant établi par le Responsable, couvrant tous les équipements prêtés

par la Ville, pour les périodes ci-après indiquées :

7.3.1 si l'équipement est livré par la Ville : depuis la livraison de l'équipement sur le Site par la Ville jusqu'à sa récupération par la Ville;

7.3.2 si l'Organisme prend livraison de l'équipement : depuis le chargement de l'équipement, pendant le transport, et jusqu'au retour après la tenue de l'Événement à l'endroit indiqué par le Responsable.

7.4 L'Organisme doit remettre au Responsable, au moins quinze (15) jours ouvrables avant la tenue de l'Événement, copies de la police et de l'avenant.

ARTICLE 8 **DISPOSITIONS FINALES**

8.1 L'Organisme reconnaît 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.

8.2 La convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les parties.

8.3 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.

8.4 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.

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

8.6 Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable de chacune des parties.

8.7 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.

8.8 La présente convention lie les parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

8.9 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.

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

8.11 L'Organisme reconnaît que la Ville n'est en aucun cas responsable du défaut de remplir ses obligations, si tel défaut résulte d'une grève, de piquetage, d'une émeute, d'une agitation populaire, de l'acte d'une autorité publique, d'un cas fortuit ou de force majeure ou de toute autre raison hors du contrôle immédiat et direct de la Ville.

8.12 Cette 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.

ARTICLE 9 ÉLECTION DE DOMICILE

Les parties font élection de domicile comme suit :

9.1 L'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 4262, rue Sainte-Catherine Est, Bureau 200, Montréal, Québec, H1V 1X6, 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.

9.2 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 LA PRÉSENTE CONVENTION 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

FIERTÉ MONTRÉAL

Par : _____
Simon Gamache, directeur général

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

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 de la Ville, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836.

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **FIERTÉ MONTRÉAL**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38)), dont l'adresse principale est le 4262, rue Sainte-Catherine Est, Montréal QC H1V 1X6, agissant et représentée par Simon Gamache, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

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 dans le but de soutenir et de promouvoir les communautés de la diversité sexuelle et de la pluralité des genres locales tout en servant de phare d'espoir pour les communautés qui vivent dans l'injustice à travers le monde;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Agir pour l'animation du centre-ville par les festivals et les événements 2022 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 « Annexe 3 » :** la grille du conseil d'administration;
- 2.4 « Annexe 4 » :** bilan des réalisations;
- 2.5 « 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;
- 2.6 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.7 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le

Responsable dans le cadre du Projet;

2.8 « Responsable » : Chef de division festivals et événements de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.9 « Unité administrative » : Direction Cinéma-Festivals-Événements du Service de la culture

ARTICLE 3

OBJET

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

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet.

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

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

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et

municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

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

4.4 Promotion et publicité

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

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

4.5 Aspects financiers

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

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la Date de terminaison;

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

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;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être 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 cinquante mille quatre-cents dollars (50 400 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de quarante-cinq milles trois cent soixante dollars (45 360 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,
- un deuxième versement au montant de cinq milles quarante dollars (5 040 \$), au plus tard le 31 décembre 2022.

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

5.3 Ajustement de la contribution financière

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6 GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

7.1 Il y a défaut :

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

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

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

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

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai

imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

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

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

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

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

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 décembre 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 cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, 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 4262, rue Sainte-Catherine Est, Montréal QC H1V 1X6, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il

changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

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

13.10 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 : _____
Domenico Zambito, greffier-adjoint de la Ville

Le^e jour de 2022

FIERTÉ MONTRÉAL

Par : _____
Simon Gamache, directeur général

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

ANNEXE 1
PROJET

Parcours des lieux historiques 2SLGBTQ+ de Montréal

Afin d’animer le secteur du centre-ville élargi, Fierté Montréal propose de renouveler la formule du projet réalisé lors de la saison 2021, soit un parcours historique sur la présence 2SLGBTQ+ au cœur de la ville de Montréal du 1er août au 6 novembre 2022.

Ce parcours 2SLGBTQ+ permet de découvrir des lieux emblématiques de Montréal où se sont déroulés de nombreux événements qui ont marqué l’histoire 2SLGBTQ+ de Montréal, tantôt de façon positive, tantôt de façon plus dramatique. Ces événements se veulent sociologiques, festifs, culturels, revendicateurs, anecdotiques et historiques.

Ce parcours présente des bornes signalétiques fixées aux lampadaires sur rue. Et afin de bien identifier l’emplacement des bornes, une banderole de polyester arc-en-ciel circulaire de grand format (2,5 mètres de hauteur) est suspendue aux mêmes lampadaires que les bornes. La fixation des banderoles arc-en-ciel est en concordance avec le : GUIDE D’AMÉNAGEMENT DURABLE DES RUES DE MONTRÉAL.

Arrondissements et lieux ciblés

Les nombreux moments importants de l’histoire 2SLGBTQ+ se sont déroulés dans plusieurs lieux de Montréal, ce qui a permis d’installer en 2021 un total de 54 bornes dans deux arrondissements, soit ceux de Ville-Marie et du Plateau-Mont-Royal.

Carte interactive avec l’emplacement des 54 bornes

Afin de bonifier le parcours, de 10 à 15 bornes supplémentaires seront installés, ce qui permettra de couvrir des éléments historiques qui avait été omis en 2021.

Comme par exemple :

- Angle Sainte-Catherine et Stanley (manifestation contre les descentes policières)
- Hôtel de ville de Montréal (répression du maire Jean Drapeau)
- Bars pour la clientèle lesbienne (Le Labyris, le Lilith, L’Exit, Royal Phoenix)
- Place Émilie-Gamelin (Site extérieur de Divers/Cité)
- Fusiliers du Mont-Royal (Festival Black & Blue)
- Place des Arts (Festival Gala Choruses en 2004)
- Le plateau Mont-Royal (Michel Tremblay)
- 1254 rue Stanley (Le Lime-Light)
- 1230 boulevard Saint-Laurent (Le Café Cléopatra)
- Rue Atateken (Premières nations et la bispiritualité)
- Parc Raymond-Blain (Premier conseiller municipal ouvertement gai de Montréal)

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

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@montreal.ca.
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

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

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du

Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (maresse.montreal.ca), en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Ville de

Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@montreal.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : maresse.montreal.ca

ANNEXE 3
GRILLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 2022

Nom	Fonction au CA	Depuis quelle année à ce poste	Depuis quelle année sur le CA	Profession / Entreprise
Moe Hamandi	Président.e	2022	2 ans	Conseiller.ère, équité, diversité, inclusion
Frédérique Drainville	Trésorière	2020	2 ans	Avocate
Ketty Cédât	Secrétaire	2022	5 ans	Banquière
Jeansil Bruyère	Administrateur	2021	6 mois	Juriste, droits humains
Naoufel Testaouni	Administrateur	2021	6 mois	Entrepreneur, gestionnaire
Karl Boulanger	Administrateur	2018	4 ans	Avocat
David Carpentier	Administrateur	2021	6 mois	Chercheur
Stéphane Proulx	Administrateur	2013	8 ans	Gestionnaire
Simon Gamache	Membre d'office	2021	9 mois	Gestionnaire

ANNEXE 4 BILAN DES RÉALISATIONS

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

- Adaptation du projet initial en fonction de la crise sanitaire de la COVID-19;
- Participation et satisfaction;
- Culture (mise en évidence de nos créateurs et talents, accroissement de la diffusion artistique pour la culture d'ici et d'ailleurs, démocratisation et accessibilité aux arts et à la culture, développement de l'ensemble des secteurs culturels, émergence de nouveaux courants, place pour la relève, etc.);
- Création (nouveaux contenus et nouvelles approches artistiques);
- Rayonnement de l'événement et de Montréal (tout indicateur qui démontre une reconnaissance et une visibilité hors Québec);
- Impacts économiques et d'affaires (budget et sommes dépensés à Montréal, emplois et opportunités d'affaires générées);
- Bénéfices sociaux (cohésion et inclusions sociales, appropriation de l'espace public par les citoyens, opportunités d'emplois et de carrières pour les jeunes de tous les milieux et de toutes les origines, etc.);
- Impact médiatique (mentions dans les médias locaux et étrangers);
- Environnement et développement durable (pratiques et résultats spécifiques à cet effet);
- Collaboration et synergie (collaboration avec d'autres festivals et événements, nombre de partenaires, bénéfices liés à un regroupement et à des activités communes ou regroupées, etc.);
- Finances publiques (revenus de fiscalité pour les gouvernements et les administrations, etc.);
- Inscrire la liste des indicateurs des retombées du projet que l'Organisme devra fournir au Directeur);
- L'Organisme peut indiquer toute autre retombée qu'il juge bénéfique pour la Ville;

- Joindre 4 visuels (3 photos; libre de droits de 1024 pixels de large et une vidéo de 2 minutes, format pdf, 72 dpi);

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

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

CONVENTION – SOUTIEN TECHNIQUE

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 de la Ville, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836.

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **FONDATION MASSIMADI**, 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 130-365, rue Sainte-Catherine Est, Montréal, HX2 3X2, agissant et représentée par Soyane Diallo, responsable de développement dûment autorisé.e aux fins des présentes tel qu'il.elle le déclare;

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite l'aide de la Ville afin de tenir à Montréal, du 3 au 10 septembre 2022, « Massimadi en rue » (ci-après appelé l'« **Événement** »);

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer la tenue de l'Événement, notamment en accordant un soutien technique et logistique;

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;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION**

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

1.1 « **Responsable** » : le Directeur de la Direction Cinéma et Festivals et événements ou son représentant dûment autorisé;

1.2 « **Site** » : les rues, les parcs utilisés pour la réalisation de l'Événement sur le territoire de la Ville approuvés par les autorités compétentes de la Ville.

ARTICLE 2 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

Sous réserve de circonstances qui rendraient, selon l'avis du Responsable, l'accomplissement de l'une quelconque des clauses suivantes inopportune, défavorable à l'ordre public ou susceptible de nuire à la sécurité du public, la Ville s'engage à :

2.1 sous réserve du paragraphe 2.2, mettre le Site à la disposition de l'Organisme en vue de la tenue de l'Événement, selon les modalités et conditions prescrites par les résolutions et ordonnances qui seront adoptées à cette fin et uniquement durant les périodes qui y sont déterminées, la Ville ayant accès en tout temps à toute partie du Site afin d'y exercer ses pouvoirs, y compris celui d'exécuter des travaux urgents;

2.2 assumer, à ses frais, la réfection de la chaussée pour permettre la tenue de l'Événement dans la mesure où la Ville dispose des ressources humaines et financières suffisantes pour ce faire; dans le cas contraire, la Ville est disposée à travailler conjointement avec l'Organisme pour trouver des solutions alternatives, étant entendu que ce dernier n'a aucun recours contre la Ville du fait du changement des conditions de la tenue de l'Événement;

2.3 prêter certains équipements et fournir certains services techniques, sous réserve de la disponibilité de ces ressources matérielles et techniques. La Ville n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

2.4 assurer la coordination de l'ensemble des services publics et parapublics;

ARTICLE 3 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de l'ensemble du soutien offert par la Ville, l'Organisme prend les engagements suivants :

3.1 présenter l'Événement sur le Site, aux dates indiquées au préambule, conformément à la présente convention;

3.2 assumer toute l'organisation et le financement complet du programme des activités reliées à l'Événement;

3.3 soumettre au Responsable, pour approbation, le Site de l'Événement;

3.4 mettre en place les installations et les aménagements approuvés par le Responsable en respectant toutes les modalités d'occupation qui lui sont communiquées par ce dernier et sans porter atteinte au mobilier urbain et à l'intégrité du Site. L'Organisme devra remettre les lieux dans l'état initial dans les cinq jours suivant la fin de l'Événement;

3.5 adapter le Site de l'Événement afin de le rendre accessible aux personnes ayant des limitations fonctionnelles (motrices, visuelles, auditives, intellectuelles ou verbales);

3.6 payer à la Ville, dès la réception d'une facture à cet effet, le coût des dommages causés à la propriété de celle-ci en raison de l'Événement, selon le montant des dommages établis par la Ville;

3.7 soumettre au Responsable, pour approbation, une liste ventilée des besoins

techniques et matériels, des installations et aménagements requis trois mois avant la présentation de l'Événement;

3.8 soumettre au Responsable, pour approbation, un plan de communication des entraves à la circulation et en assurer la mise en application;

3.9 respecter la réglementation, fournir et installer la signalisation appropriée prescrite par le Code de la sécurité routière, par exemple : en vue d'interdire le stationnement lors de l'Événement, de rediriger la circulation dans le cas d'une fermeture de rue, et transmettre au Responsable les documents relatifs à cette installation (entre autres, le plan de signalisation et le personnel requis, ainsi que le formulaire intitulé « Installation de panneaux prohibant le stationnement ») et assurer à ses frais le service de remorquage, s'il y a lieu;

3.10 accomplir les démarches nécessaires afin de mettre sur pied des mesures compensatoires pour les citoyens privés de certains privilèges (stationnement réservé sur rue pour résident, accès à leur résidence, feuillets informatifs aux passants);

3.11 se conformer aux lois, règlements et ordonnances applicables à l'Événement et, sans restreindre la généralité de ce qui précède, aux ordonnances autorisant la fermeture de rues, la vente temporaire d'articles promotionnels, de nourriture et de boissons alcoolisées ou non alcoolisées, à l'affichage et aux ordonnances autorisant l'émission de bruit au moyen d'appareils sonores et à toute autre consigne transmise par le Responsable;

3.12 respecter toutes les normes de sécurité en vigueur à la Ville, se conformer aux exigences des différents services et instances publics concernés et aux directives qui lui sont communiquées par le Responsable;

3.13 exploiter ou superviser lui-même les kiosques de produits alimentaires, de rafraîchissements et de produits promotionnels reliés à l'Événement;

3.14 payer directement aux organismes qui les imposent, tous impôts, taxes, permis et droits exigés en raison de la tenue de l'Événement et des activités qui y sont reliées;

3.15 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la Convention;

3.16 présenter les initiatives, les actions entreprises ou un plan de récupération des matières recyclables favorisant la gestion écoresponsable de l'Événement;

3.17 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;

3.18 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.

3.19 mettre en application un plan de visibilité approuvé par le Responsable conformément à l'annexe A qui fait partie intégrante de la présente convention;

3.20 transmettre au Responsable, quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables après l'Événement, un bilan financier et un rapport d'activités incluant notamment la revue de presse, les bénéfiques ou les retombées de l'Événement. Le rapport d'activité devra également indiquer les améliorations constatées par rapport aux bénéfiques et retombées obtenus au cours de l'année précédente.

ARTICLE 4 **DÉFAUT**

4.1 Aux fins des présentes, l'Organisme est en défaut :

4.1.1 Si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaire ou autre, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

4.1.2 S'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

4.1.3 S'il n'exécute pas toutes et chacune de ses obligations souscrites aux termes de la présente convention;

4.1.4 S'il perd son statut d'organisme à but non lucratif.

4.2 Dans les cas mentionnés aux sous-paragraphes 4.1.1 ou 4.1.3, la Ville peut, à son entière discrétion, résilier la présente convention sans préjudice quant à ses droits et recours. Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 4.1.3, le Responsable avise l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si, malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville peut résilier la présente convention, à son entière discrétion.

4.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 4.1.2 ou 4.1.4, la convention est résiliée de plein droit.

ARTICLE 5 **RÉSILIATION**

5.1 Une partie peut, à son entière discrétion, par un avis écrit de trente (30) jours adressé par courrier recommandé à l'autre partie, résilier la présente convention.

5.2 Dans une telle éventualité, chaque partie renonce expressément à toute réclamation et à tout recours en dommages ou en indemnité quelconque contre l'autre partie, en raison de l'exercice de ce droit de résiliation.

ARTICLE 6 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

L'Organisme déclare et garantit :

6.1 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;

6.2 qu'il est le propriétaire ou l'utilisateur autorisé de tous les droits de propriété intellectuelle pour toute représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle dans le cadre de l'Événement.

ARTICLE 7 **INDEMNISATION ET ASSURANCES**

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

7.2 L'Organisme souscrit, à ses frais, auprès d'une compagnie d'assurances ayant son siège ou une place d'affaires au Québec et maintient en vigueur pendant la durée de l'Événement ainsi que pendant la période au cours de laquelle il a accès au Site ou que la Ville y dépose du matériel relatif à la présentation de celui-ci, que ce soit avant ou après la tenue de l'Événement, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par événement ou accident, une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels. Cette police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme coassurée de l'Organisme. De plus, cet avenant doit stipuler qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville et que la police ne pourra être résiliée sans un avis écrit de l'assureur à la Ville d'au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de l'Événement. L'Organisme doit remettre au Responsable, au moins quinze (15) jours ouvrables avant la tenue de l'Événement, copies de la police d'assurance et de cet avenant.

7.3 L'Organisme s'engage à souscrire une assurance additionnelle pour feu, vol et vandalisme, au montant établi par le Responsable, couvrant tous les équipements prêtés

par la Ville, pour les périodes ci-après indiquées :

7.3.1 si l'équipement est livré par la Ville : depuis la livraison de l'équipement sur le Site par la Ville jusqu'à sa récupération par la Ville;

7.3.2 si l'Organisme prend livraison de l'équipement : depuis le chargement de l'équipement, pendant le transport, et jusqu'au retour après la tenue de l'Événement à l'endroit indiqué par le Responsable.

7.4 L'Organisme doit remettre au Responsable, au moins quinze (15) jours ouvrables avant la tenue de l'Événement, copies de la police et de l'avenant.

ARTICLE 8 **DISPOSITIONS FINALES**

8.1 L'Organisme reconnaît 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.

8.2 La convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les parties.

8.3 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.

8.4 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.

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

8.6 Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable de chacune des parties.

8.7 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.

8.8 La présente convention lie les parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

8.9 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.

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

8.11 L'Organisme reconnaît que la Ville n'est en aucun cas responsable du défaut de remplir ses obligations, si tel défaut résulte d'une grève, de piquetage, d'une émeute, d'une agitation populaire, de l'acte d'une autorité publique, d'un cas fortuit ou de force majeure ou de toute autre raison hors du contrôle immédiat et direct de la Ville.

8.12 Cette 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.

ARTICLE 9 ÉLECTION DE DOMICILE

Les parties font élection de domicile comme suit :

9.1 L'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 130-365, rue Sainte-Catherine Est, Montréal, H2X 3X2, et tout avis doit être adressé à l'attention du responsable de développement. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

9.2 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 LA PRÉSENTE CONVENTION À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 2022

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2022

FONDATION MASSIMADI

Par : _____
Soyane Diallo, responsable développement

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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL, 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 de la Ville, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836.

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **FONDATION MASSIMADI**, 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 130-365, rue Sainte-Catherine Est, Montréal, HX2 3X2, agissant et représentée par Soyane Diallo, responsable de développement, dûment autorisé.e aux fins des présentes tel qu'il.elle le déclare;

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 soutient, diffuse et accompagne la création des œuvres artistiques portant sur les thématiques LGBTQ+ et afro.

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Agir pour l'animation du centre-ville par les festivals et les événements 2022 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 « Annexe 3 » :** la grille du conseil d'administration;
- 2.4 « Annexe 4 » :** bilan des réalisations;
- 2.5 « 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;
- 2.6 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.7 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.8 « Responsable » :** Chef de division festivals et événements de l'Unité

administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.9 « Unité administrative » : Direction Cinéma-Festivals-Événements du Service de la culture

ARTICLE 3 **OBJET**

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

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

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

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet.

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

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

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

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

4.4 Promotion et publicité

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

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

4.5 Aspects financiers

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

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la Date de terminaison;

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

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;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée 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 cinquante-six mille deux-cent cinquante dollars (56 250 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.1 Versements

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

- un premier versement au montant de cinquante mille six-cent vingt-cinq (50 625 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,
- un deuxième versement au montant de cinq mille six-cents vingt-cinq dollars (5 625 \$), au plus tard le 31 décembre 2022.

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

5.1 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.

5.2 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 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 cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, 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 130-365, rue Sainte-Catherine Est, Montréal, HX2 3X2, et tout avis doit être adressé à l'attention du responsable de développement. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

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

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2022

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, greffier-adjoint de la Ville

Le^e jour de 2022

FONDATION MASSIMADI

Par : _____
Soyane Diallo, responsable de développement

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

ANNEXE 1 PROJET

Massimadi en rue est une semaine de programmation gratuite et en plein-air de cinéma, d'arts visuels et d'arts vivants ayant pour but d'assurer une présence soutenue des créateur-ices afroqueer dans l'espace public. Pendant une semaine, le public est accueilli dans une installation à grande échelle, soit une scène et des structures en bois conçues pour des projections de film et des expositions. Les performances de musique et d'humour sont présentées dans un contexte décontracté ciblant les citoyen-nes de tous les âges et capacités confondues. Nous prévoyons de réaliser le projet au parc Daisy Peterson Sweeney (arrondissement du Sud-Ouest), soit au même endroit que sa première édition qui a eu lieu en septembre 2021 et dont le succès a été fulgurant.

La deuxième édition de Massimadi en rue accueillera des artistes émergent-es canadiennes qui présenteront des œuvres et des performances autour de la thématique "féminités afro (&) queer". Cette programmation s'assume maximaliste, indulgente et décadente. Les canons de la féminité et de la beauté sont pour les artistes de notre programmation des instruments avec lesquels il est possible de jouer, quand on le veut et comme on le veut. Les catégories sont visitées, négociées, assumées et troublées par la multiplicité des voix derrière des œuvres qui se parlent sans s'entre-couper, se célèbrent sans se conformer, et se problématissent sans se décourager.

Le parc abritera trois cabines en bois de grandeur imposante, qui seront peintes par un-e artiste visuel-le. Son approche féminine et féministe ferait ainsi écho aux oeuvres cinématographiques projetées et détaillés ci-dessous, qui s'articulent autour de l'acceptation de soi et de l'affirmation corporelle. Nous précisons que les structures en bois ont été construites et conservées en 2021, donc il ne reste qu'à les remettre ensemble, les peindre et au besoin ajuster des détails en atelier. L'intérieur des cabines sera aménagé en vitrine consacrées à des œuvres matérielles d'artistes afroqueer montréalais-es, le tout dans une étroite collaboration avec le collectif de commissariat artistique et de médiation culturelle Nigra luventa. Ces vitrines seront consacrées à des œuvres qui entrent en dialogue avec l'extérieur des cabines, avec notamment l'utilisation d'objets et l'exposition de textures variées tels que le textile ou la céramique. Afin de proposer des œuvres variées à l'intérieur des cabines, nous comptons sur une collaboration le collectif Nigra luventa, avec qui nous avons proposé plusieurs projets lors de nos deux derniers festivals annuels. La sélection des œuvres pour l'intérieur des cabines ainsi que leur muséologie traduisent notre volonté de dédoubler les voix participantes de Massimadi en rue.

Aux trois cabines en bois s'ajoutent aussi une scène qui abritera des performances de musique et d'humour ainsi que des projections des films.

Trois films documentaires seront projetés sur un écran géant sous la forme de cinéma sous les étoiles avec la possibilité pour le public de consommer du maïs soufflé. Les films diffusés font partie de la sélection de la 14ème édition du festival Massimadi; par conséquent, il s'agira de leur seconde diffusion. Les œuvres cinématographiques sont liées car elles traitent toutes d'affirmation dans les espaces où se construisent l'identité, que ce soit le domestique ou le scénique. À travers ces films, des personnes noires affirment avec fierté et audace leur image corporelle souvent mise en marge des normes de beauté et poussent les lignes de l'acceptabilité. Aussi, les films diffusés dans le cadre de la deuxième édition de Massimadi en rue sont tous réalisés par des cinéastes

canadiennes:

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

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@montreal.ca.
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

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

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du

Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (mairesse.montreal.ca), en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

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

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GRILLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 2022

Nom	Fonction au CA	Depuis quelle année à ce poste	Depuis quelle année sur le CA	Profession / Entreprise
Laurent Maurice Lafontant	Président	2018	2018	auteur, travailleur autonome
Érykah Gasaïda Werner	Secrétaire	2022	2022	responsable de service aux membres (communautaire)
Yorrick Bouyela	Administrateur	2022	2022	avocat
Kashmi Saint-Germain	Trésorière	2022	2022	chargée de projet pour le Salon du livre afro-canadien

ANNEXE 4

BILAN DES RÉALISATIONS

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

- Adaptation du projet initial en fonction de la crise sanitaire de la COVID-19;
- Participation et satisfaction;
- Culture (mise en évidence de nos créateurs et talents, accroissement de la diffusion artistique pour la culture d'ici et d'ailleurs, démocratisation et accessibilité aux arts et à la culture, développement de l'ensemble des secteurs culturels, émergence de nouveaux courants, place pour la relève, etc.);
- Création (nouveaux contenus et nouvelles approches artistiques);
- Rayonnement de l'événement et de Montréal (tout indicateur qui démontre une reconnaissance et une visibilité hors Québec);
- Impacts économiques et d'affaires (budget et sommes dépensés à Montréal, emplois et opportunités d'affaires générées);
- Bénéfices sociaux (cohésion et inclusions sociales, appropriation de l'espace public par les citoyens, opportunités d'emplois et de carrières pour les jeunes de tous les milieux et de toutes les origines, etc.);
- Impact médiatique (mentions dans les médias locaux et étrangers);
- Environnement et développement durable (pratiques et résultats spécifiques à cet effet);
- Collaboration et synergie (collaboration avec d'autres festivals et événements, nombre de partenaires, bénéfices liés à un regroupement et à des activités communes ou regroupées, etc.);
- Finances publiques (revenus de fiscalité pour les gouvernements et les administrations, etc.);
- Inscrire la liste des indicateurs des retombées du projet que l'Organisme devra fournir au Directeur);
- L'Organisme peut indiquer toute autre retombée qu'il juge bénéfique pour la Ville;
- Joindre 4 visuels (3 photos; libre de droits de 1024 pixels de large et une vidéo de 2 minutes, format pdf, 72 dpi);

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

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

CONVENTION – SOUTIEN TECHNIQUE

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 de la Ville, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836.

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **JAMAIS LU**, 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 7285, rue Chabot, Montréal, Québec, H2E 2K7, agissant et représentée par Marcelle Dubois, directrice artistique et générale, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite l'aide de la Ville afin de tenir à Montréal, du 1er juin au 1er décembre 2022 en ce qui concerne la création et en novembre 2022 pour les présentations, « Tiohtià:ké : récits autochtones de quartier » (ci-après appelé l'« **Événement** »);

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer la tenue de l'Événement, notamment en accordant un soutien technique et logistique;

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;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION**

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

1.1 « **Responsable** » : le Directeur Cinéma-Festivals-Événements ou son représentant dûment autorisé du Service de la culture;

1.2 « **Site** » : les rues, les parcs utilisés pour la réalisation de l'Événement sur le territoire de la Ville approuvés par les autorités compétentes de la Ville.

ARTICLE 2

OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de circonstances qui rendraient, selon l'avis du Responsable, l'accomplissement de l'une quelconque des clauses suivantes inopportune, défavorable à l'ordre public ou susceptible de nuire à la sécurité du public, la Ville s'engage à :

2.1 sous réserve du paragraphe 2.2, mettre le Site à la disposition de l'Organisme en vue de la tenue de l'Événement, selon les modalités et conditions prescrites par les résolutions et ordonnances qui seront adoptées à cette fin et uniquement durant les périodes qui y sont déterminées, la Ville ayant accès en tout temps à toute partie du Site afin d'y exercer ses pouvoirs, y compris celui d'exécuter des travaux urgents;

2.2 assumer, à ses frais, la réfection de la chaussée pour permettre la tenue de l'Événement dans la mesure où la Ville dispose des ressources humaines et financières suffisantes pour ce faire; dans le cas contraire, la Ville est disposée à travailler conjointement avec l'Organisme pour trouver des solutions alternatives, étant entendu que ce dernier n'a aucun recours contre la Ville du fait du changement des conditions de la tenue de l'Événement;

2.3 prêter certains équipements et fournir certains services techniques, sous réserve de la disponibilité de ces ressources matérielles et techniques. La Ville n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

2.4 assurer la coordination de l'ensemble des services publics et parapublics;

ARTICLE 3 OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de l'ensemble du soutien offert par la Ville, l'Organisme prend les engagements suivants :

3.1 présenter l'Événement sur le Site, aux dates indiquées au préambule, conformément à la présente convention;

3.2 assumer toute l'organisation et le financement complet du programme des activités reliées à l'Événement;

3.3 soumettre au Responsable, pour approbation, le Site de l'Événement;

3.4 mettre en place les installations et les aménagements approuvés par le Responsable en respectant toutes les modalités d'occupation qui lui sont communiquées par ce dernier et sans porter atteinte au mobilier urbain et à l'intégrité du Site. L'Organisme devra remettre les lieux dans l'état initial dans les 5 jours suivant la fin de l'Événement;

3.5 adapter le Site de l'Événement afin de le rendre accessible aux personnes ayant des limitations fonctionnelles (motrices, visuelles, auditives, intellectuelles ou verbales);

3.6 payer à la Ville, dès la réception d'une facture à cet effet, le coût des dommages causés à la propriété de celle-ci en raison de l'Événement, selon le montant des

dommages établis par la Ville;

3.7 soumettre au Responsable, pour approbation, une liste ventilée des besoins techniques et matériels, des installations et aménagements requis 3 mois avant la présentation de l'Événement;

3.8 soumettre au Responsable, pour approbation, un plan de communication des entraves à la circulation et en assurer la mise en application;

3.9 respecter la réglementation, fournir et installer la signalisation appropriée prescrite par le Code de la sécurité routière, par exemple : en vue d'interdire le stationnement lors de l'Événement, de rediriger la circulation dans le cas d'une fermeture de rue, et transmettre au Responsable les documents relatifs à cette installation (entre autres, le plan de signalisation et le personnel requis, ainsi que le formulaire intitulé « Installation de panneaux prohibant le stationnement ») et assurer à ses frais le service de remorquage, s'il y a lieu;

3.10 accomplir les démarches nécessaires afin de mettre sur pied des mesures compensatoires pour les citoyens privés de certains privilèges (stationnement réservé sur rue pour résident, accès à leur résidence, feuillets informatifs aux passants);

3.11 se conformer aux lois, règlements et ordonnances applicables à l'Événement et, sans restreindre la généralité de ce qui précède, aux ordonnances autorisant la fermeture de rues, la vente temporaire d'articles promotionnels, de nourriture et de boissons alcoolisées ou non alcoolisées, à l'affichage et aux ordonnances autorisant l'émission de bruit au moyen d'appareils sonores et à toute autre consigne transmise par le Responsable;

3.12 respecter toutes les normes de sécurité en vigueur à la Ville, se conformer aux exigences des différents services et instances publics concernés et aux directives qui lui sont communiquées par le Responsable;

3.13 exploiter ou superviser lui-même les kiosques de produits alimentaires, de rafraîchissements et de produits promotionnels reliés à l'Événement;

3.14 payer directement aux organismes qui les imposent, tous impôts, taxes, permis et droits exigés en raison de la tenue de l'Événement et des activités qui y sont reliées;

3.15 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la Convention;

3.16 présenter les initiatives, les actions entreprises ou un plan de récupération des matières recyclables favorisant la gestion écoresponsable de l'Événement;

3.17 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;

3.18 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.

3.19 mettre en application un plan de visibilité approuvé par le Responsable conformément à l'annexe A qui fait partie intégrante de la présente convention;

3.20 transmettre au Responsable, quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables après l'Événement, un bilan financier et un rapport d'activités incluant notamment la revue de presse, les bénéfices ou les retombées de l'Événement. Le rapport d'activité devra également indiquer les améliorations constatées par rapport aux bénéfices et retombées obtenus au cours de l'année précédente.

ARTICLE 4 **DÉFAUT**

4.1 Aux fins des présentes, l'Organisme est en défaut :

4.1.1 Si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaire ou autre, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

4.1.2 S'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

4.1.3 S'il n'exécute pas toutes et chacune de ses obligations souscrites aux termes de la présente convention;

4.1.4 S'il perd son statut d'organisme à but non lucratif.

4.2 Dans les cas mentionnés aux sous-paragraphes 4.1.1 ou 4.1.3, la Ville peut, à son entière discrétion, résilier la présente convention sans préjudice quant à ses droits et recours. Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 4.1.3, le Responsable avise l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si, malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville peut résilier la présente convention, à son entière discrétion.

4.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 4.1.2 ou 4.1.4, la convention est résiliée de plein droit.

ARTICLE 5 **RÉSILIATION**

5.1 Une partie peut, à son entière discrétion, par un avis écrit de trente (30) jours adressé par courrier recommandé à l'autre partie, résilier la présente convention.

5.2 Dans une telle éventualité, chaque partie renonce expressément à toute

réclamation et à tout recours en dommages ou en indemnité quelconque contre l'autre partie, en raison de l'exercice de ce droit de résiliation.

ARTICLE 6 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

L'Organisme déclare et garantit :

6.1 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;

6.2 qu'il est le propriétaire ou l'utilisateur autorisé de tous les droits de propriété intellectuelle pour toute représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle dans le cadre de l'Événement.

ARTICLE 7 **INDEMNISATION ET ASSURANCES**

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

7.2 L'Organisme souscrit, à ses frais, auprès d'une compagnie d'assurances ayant son siège ou une place d'affaires au Québec et maintient en vigueur pendant la durée de l'Événement ainsi que pendant la période au cours de laquelle il a accès au Site ou que la Ville y dépose du matériel relatif à la présentation de celui-ci, que ce soit avant ou après la tenue de l'Événement, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par événement ou accident, une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels. Cette police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme coassurée de l'Organisme. De plus, cet avenant doit stipuler qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville et que la police ne pourra être résiliée sans un avis écrit de l'assureur à la Ville d'au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de l'Événement. L'Organisme doit remettre au Responsable, au moins quinze (15) jours ouvrables avant la tenue de l'Événement, copies de la police d'assurance et de cet avenant.

7.3 L'Organisme s'engage à souscrire une assurance additionnelle pour feu, vol et vandalisme, au montant établi par le Responsable, couvrant tous les équipements prêtés par la Ville, pour les périodes ci-après indiquées :

7.3.1 si l'équipement est livré par la Ville : depuis la livraison de l'équipement sur le Site par la Ville jusqu'à sa récupération par la Ville;

7.3.2 si l'Organisme prend livraison de l'équipement : depuis le chargement de l'équipement, pendant le transport, et jusqu'au retour après la tenue de l'Événement à

l'endroit indiqué par le Responsable.

7.4 L'Organisme doit remettre au Responsable, au moins quinze (15) jours ouvrables avant la tenue de l'Événement, copies de la police et de l'avenant.

ARTICLE 8

DISPOSITIONS FINALES

8.1 L'Organisme reconnaît 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.

8.2 La convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les parties.

8.3 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.

8.4 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.

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

8.6 Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable de chacune des parties.

8.7 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.

8.8 La présente convention lie les parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

8.9 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.

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

8.11 L'Organisme reconnaît que la Ville n'est en aucun cas responsable du défaut de remplir ses obligations, si tel défaut résulte d'une grève, de piquetage, d'une émeute, d'une agitation populaire, de l'acte d'une autorité publique, d'un cas fortuit ou de force majeure ou de toute autre raison hors du contrôle immédiat et direct de la Ville.

8.12 Cette 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.

ARTICLE 9 ÉLECTION DE DOMICILE

Les parties font élection de domicile comme suit :

9.1 L'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 7285, rue Chabot, Montréal, Québec, H2E 2K7, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice artistique 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.

9.2 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 LA PRÉSENTE CONVENTION À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20....

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 20....

JAMAIS LU

Par : _____
Marcelle Dubois, directrice artistique et générale

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

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 de la Ville, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836.

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **JAMAIS LU**, 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 7285, rue Chabot, Montréal Québec H2E 2K7, agissant et représentée par Marcelle Dubois, directrice artistique et générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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 de développement de la dramaturgie accompagne et soutient la naissance d'œuvres théâtrales, en assure la promotion et la diffusion, a pour mission de créer un lien fort entre le public et les auteurs et offre aux dramaturges, particulièrement ceux de la relève, des tribunes originales, engagées et festives;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Agir pour la relance du centre-ville par les festivals et événements 2022 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 « Annexe 3 » :** la grille du conseil d'administration;
- 2.4 « Annexe 4 » :** le bilan des réalisations;
- 2.5 « 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;
- 2.6 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.7 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de

gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.8 « Responsable » : Chef de division festivals et événements de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.9 « Unité administrative » : Direction Cinéma-Festivals-Événements du Service de la culture.

ARTICLE 3

OBJET

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

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet.

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

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

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

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

4.4 Promotion et publicité

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

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

4.5 Aspects financiers

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

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la Date de terminaison;

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

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 soixante mille dollars (60 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de cinquante-quatre mille dollars (54 000 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,
- un deuxième versement au montant de six mille dollars (6000 \$), au plus tard trente (30) jours suite au dépôt du rapport d'activités.

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, 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 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 cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, 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 7285, rue Chabot, Montréal, Québec, H2E 2K7, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice artistique générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

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

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ 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 de la Ville

Le^e jour de 2022

JAMAIS LU

Par : _____
Marcelle Dubois, directrice artistique et générale

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

ANNEXE 1 PROJET

Le grand projet

Le projet artistique *Tiohtià:ké : cartographie de récits autochtones* met en valeur les traditions orales, les savoir-faire et les faits historiques des peuples autochtones sur le territoire de Montréal. Nahka Bertrand, artiste Dénée agit comme directrice artistique, et propose à cinq artistes autochtones d'aller à la rencontre des patrimoines immatériels de Tiohtià:ké pour ensuite créer des textes, qui éclaireront notre passé et notre présent commun. Le matériau artistique du projet sera construit à partir de la cueillette d'histoires et de récits offerts par des Aînés, des historien.ne.s, et des citoyen.ne.s autochtones habitant le territoire de Montréal ou des organismes communautaires.

Ce projet est ambitieux et se déroulera sur un an et demi. Le résultat artistique qui suivra cette période de recherche et création prendra forme dans quatre formats différents pour rejoindre un plus grand public :

- **Automne 2022** (phase du projet déposée dans le cadre de la subvention Agir) Des performances interactives avec le public qui permettra de tester les premiers jets des textes écrits, et de poursuivre la collecte de récits en direct;
- **Hiver 2023** – Une carte interactive sur le web et des baladodiffusions permettront de découvrir une série d'histoires reliées à différents lieux de la ville.
- **Printemps-été 2023** – Des visites guidées performatives dans Montréal dans lequel des artistes autochtones interpréteront les récits créés en direct sur les lieux les ayant inspirés.
- **Mai 2023** – Le spectacle : Dans le cadre du Festival du Jamais Lu en mai 2023, des représentations d'un spectacle théâtre-littéraire s'ajouteront à notre programmation régulière.

Tiohtià:ké : récits autochtones de quartiers

Rencontres interactives entre performeur.euse.s autochtones et citoyen.ne.s

Le projet que nous vous présentons est donc la phase 1 de ce projet ambitieux et prendra la forme de performance-discussion six lieux choisis pas les artistes eux-mêmes. Pour cette étape que nous aimerions voir prendre forme dans les quartiers de Montréal, nous proposons six rencontres performatives et interactives entre les artistes et le public permettant à la fois de présenter devant public les textes déjà développés, et à la fois cueillir de nouvelles histoires sur Tiohtià:ké. Après la présentation des rencontres-performances, les artistes repartiront en création pour aboutir à l'œuvre finale au printemps 2022.

Le projet *Tiohtià:ké : cartographie de récits autochtones* vise donc à donner la parole à six artistes autochtones de communautés très diverses, afin qu'ils et elles nous racontent des récits parfois historiques, parfois symboliques ou encore poétiques en lien avec différents lieux précis de Montréal. Pour constituer les textes des auteurs et autrices, ceux-ci passeront par une séance de collectes d'histoires. Entre le mois de juin et octobre prochain, ils et elles rencontreront

- Des aînés qui leur parleront des différentes histoires qui ont façonné la relation des premiers peuples avec *Tiohtià:ké*, des temps anciens jusqu'à aujourd'hui;
- des chercheuses de L'INRS qui font un travail de décolonisation de l'histoire de Montréal;
- des spécialistes de différents lieux de Montréal qui partageront leurs savoirs (botaniste du Jardin des Premières Nations au Jardin Botanique, un historien autochtone du Vieux-Montréal, les ami.e.s du Mont-Royal qui fouille les archives liées aux histoires autochtones, etc.);
- des citoyens-autochtones montréalais qui témoigneront de leurs connaissances et expériences avec la ville.
- Et d'autres sources qui se révéleront au fil des rencontres et discussions entre les participant.e.s du projet.

Dans un format d'une heure, dans des lieux symboliques choisis par chacun.e des artistes du projet, chaque rencontre sera composé de 30 minutes de performances en lecture publique des textes en cours de travail, suivi de 30 minutes de discussion et partage entre le public et les artistes. Dans la promotion des événements, un appel à partager les histoires d'un patrimoine immatériel de Montréal en lien avec les premiers peuples sera fait au public. Ces rencontres-performances ont donc deux objectifs : permettre au citoyen.ne.s de Montréal de se réapproprier un bout de nos histoires invisibilisées et qui pourtant constitue notre histoire commune, et permettre aux artistes de bonifier leurs récits à la suite de ces premières présentations publiques en vue de la grande sortie du projet au printemps suivant.

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

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@montreal.ca.
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@montreal.ca) avant leur impression et leur diffusion.

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (maireesse.montreal.ca), en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

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

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : maresse.montreal.ca

ANNEXE 3
GRILLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Nom	Fonction au CA	Depuis quelle année à ce poste	Depuis quelle année sur le CA	Profession / Entreprise
Eveline Boucarut	Présidente	2011	2011	Directrice finance sénior, Huttoopia
Marcelle Dubois	Vice-Présidente	2011	2004	Directrice artistique et générale Jamais Lu
Julien Silvestre	Trésorier	2016	2016	Directeur général, Conseil des métiers d'art
Chloé Fleurant	Secrétaire	2011	2011	Avocate, Rona
Joannie Bergeron	administratrice	2015	2015	Directrice, Immersive productions
Sébastien David	administrateur	2018	2018	Auteur, metteur en scène, comédien
Sherley Normandeau	administratrice	2018	2018	Chasseuse de tête, Millésime
Macha Limonchik	administratrice	2020	2020	comédienne

ANNEXE 4 BILAN DES RÉALISATIONS

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

- Adaptation du projet initial en fonction de la crise sanitaire de la COVID-19;
- Participation et satisfaction;
- Culture (mise en évidence de nos créateurs et talents, accroissement de la diffusion artistique pour la culture d'ici et d'ailleurs, démocratisation et accessibilité aux arts et à la culture, développement de l'ensemble des secteurs culturels, émergence de nouveaux courants, place pour la relève, etc.);
- Création (nouveaux contenus et nouvelles approches artistiques);
- Rayonnement de l'événement et de Montréal (tout indicateur qui démontre une reconnaissance et une visibilité hors Québec);
- Impacts économiques et d'affaires (budget et sommes dépensés à Montréal, emplois et opportunités d'affaires générées);
- Bénéfices sociaux (cohésion et inclusions sociales, appropriation de l'espace public par les citoyens, opportunités d'emplois et de carrières pour les jeunes de tous les milieux et de toutes les origines, etc.);
- Impact médiatique (mentions dans les médias locaux et étrangers);
- Environnement et développement durable (pratiques et résultats spécifiques à cet effet);
- Collaboration et synergie (collaboration avec d'autres festivals et événements, nombre de partenaires, bénéfices liés à un regroupement et à des activités communes ou regroupées, etc.);
- Finances publiques (revenus de fiscalité pour les gouvernements et les administrations, etc.);
- Inscrire la liste des indicateurs des retombées du projet que l'Organisme devra fournir au Directeur);
- L'Organisme peut indiquer toute autre retombée qu'il juge bénéfique pour la Ville;

- Joindre 4 visuels (3 photos; libre de droits de 1024 pixels de large et une vidéo de 2 minutes, format pdf, 72 dpi);

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

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

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 de la Ville, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836.

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **FESTIVAL JUSTE POUR RIRE**, 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 2101, boul. Saint-Laurent, Montréal (Québec) H2X 2T5, agissant et représentée par Charles Décarie, président-directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

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 dans le but d'être une plateforme essentielle pour les artistes et professionnels de l'humour et faire de Montréal une destination culturelle de premier plan.

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Agir pour l'animation du centre-ville par les festivals et les événements 2022 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 « Annexe 3 » :** la grille du conseil d'administration;
- 2.4 « Annexe 4 » :** bilan des réalisations;
- 2.5 « 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;
- 2.6 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.7 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.8 « Responsable » : Chef de division festivals et événements de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.9 « Unité administrative » : Direction Cinéma-Festivals-Événements du Service de la culture.

ARTICLE 3 **OBJET**

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

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

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

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet.

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

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

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

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

4.4 Promotion et publicité

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

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

4.5 Aspects financiers

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

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la Date de terminaison;

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

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;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être 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 cinquante-six mille deux-cent cinquante dollars (56 250 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.1 Versements

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

- un premier versement au montant de cinquante mille six-cent vingt-cinq (50 625 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,
- un deuxième versement au montant de cinq mille six-cents vingt-cinq dollars (5 625 \$), au plus tard le 31 décembre 2022.

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

5.2 Ajustement de la contribution financière

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

5.3 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6 **GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE**

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

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits

d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

7.1 Il y a défaut :

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

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

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

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

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente

Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

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

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

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

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 décembre 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 cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la

signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, 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 2101, boul. Saint-Laurent, Montréal (Québec) H2X 2T5, et tout avis doit être adressé à l'attention du président-directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

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

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 : _____
Domenico Zambito, greffier-adjoint

Le^e jour de 2022

JUSTE POUR RIRE

Par : _____
Charles Décarie, président-directeur général

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

ANNEXE 1 **PROJET**

Le Festival Juste pour rire/Just For Laughs, qui fêtera son 40e anniversaire en 2022, est le plus important événement d'humour au monde. Accueillant des centaines de milliers de festivaliers chaque été dans les rues du centre-ville et dans une vingtaine de lieux de diffusion, le festival agit comme catalyseur pour la carrière de nombreux artistes locaux et internationaux et positionne la métropole comme capitale mondiale de l'humour.

Sa mission est simple : rendre les gens heureux, être une plateforme essentielle pour les artistes et professionnels de l'humour et faire de Montréal une destination culturelle de premier plan.

Le festival joue un rôle structurant pour l'industrie culturelle québécoise et offre d'importantes retombées pour Montréal. En effet, il soutient annuellement plus de 1 300 artistes, crée près de 550 emplois et génère 33,8 millions \$ en retombées économiques, en plus d'avoir un achalandage total de 865 000 jours de participation dont 27% de touristes-excursionnistes.

Dans le cadre de son 40e anniversaire, le festival souhaite innover et offrir le meilleur de l'humour aux festivaliers. Ainsi, pour la première fois, des spectacles déambulatoires animeront le Quartier latin, dans Ville-Marie, en parallèle des activités régulières du festival (site extérieur au Quartier des spectacles, volets en salle et professionnel). Le site satellite au Quartier latin sera en activité du 21 au 24 et du 28 au 30 juillet 2022, de 19h à 23h. Pendant ces sept soirées, des compagnies québécoises en art de la rue occuperont la rue Saint-Denis pour faire vivre aux passants des expériences stimulantes, célébrer les 40 ans d'histoire du festival, rejoindre de nouveaux publics avec une offre plus diversifiée et produire des retombées culturelles et économiques au centre-ville.

Les arts de la rue

Les arts de la rue, ou arts en espace urbain, forment une discipline artistique qui se définit comme toute forme de représentation artistique dans l'espace public. Les arts de la rue mettent en valeur des artistes pluridisciplinaires provenant de milieux tels que le théâtre, le cirque, la musique, le clown, la poésie et la danse, et ont le pouvoir d'être universels.

Événements qui rassemblent, qui mobilisent les communautés et qui s'adressent à de larges publics, les arts de la rue mettent en valeur le patrimoine urbain et culturel de la ville en occupant de manière dynamique le territoire. Ils possèdent une indéniable capacité à rejoindre des familles, des jeunes et des aînés de tous les milieux et cultures. Très forts en Europe, les arts de la rue méritent d'être développés en Amérique du Nord.

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

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à visibilite@montreal.ca.
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

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

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site

de la mairesse (maireesse.montreal.ca), en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

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

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : maireesse.montreal.ca

ANNEXE 3
GRILLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 2022

Nom	Fonction au CA	Depuis quelle année à ce poste	Depuis quelle année sur le CA	Profession / Entreprise
Geoffrey E. Molson	Administrateur	4	4	Propriétaire, président et chef de la direction, Club de hockey Canadien
Anna Martini	Administrateur	4	4	Vice-présidente exécutive et chef de la direction financière, Club de hockey Canadien
Curtis Millen	Administrateur	4	4	Vice-Président principal, stratégie d'entreprise et trésorier, BCE Inc. et Bell Canada
Chris Silbermann	Administrateur	4	4	Directeur général, ICM Partners
Suzanne Gouin	Administrateur	3	3	Présidente, Conseil de direction de l'Agence du revenu du Canada
Richard B. Levy	Administrateur	2	2	Directeur du développement des affaires et conseiller juridique principal, ICM Partners
Charles Décarie*	Président	3	3	Président-directeur général, Groupe Juste pour rire
Josée Gagnon*	Secrétaire	1	1	Vice-présidente et cheffe des affaires juridiques, Groupe Juste pour rire
Alain Boucher*	Principal dirigeant: Chef des affaires financières	2	2	Vice-président exécutif et chef de la direction financière, Groupe Juste pour rire

ANNEXE 4

BILAN DES RÉALISATIONS

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

- Adaptation du projet initial en fonction de la crise sanitaire de la COVID-19;
- Participation et satisfaction;
- Culture (mise en évidence de nos créateurs et talents, accroissement de la diffusion artistique pour la culture d'ici et d'ailleurs, démocratisation et accessibilité aux arts et à la culture, développement de l'ensemble des secteurs culturels, émergence de nouveaux courants, place pour la relève, etc.);
- Création (nouveaux contenus et nouvelles approches artistiques);
- Rayonnement de l'événement et de Montréal (tout indicateur qui démontre une reconnaissance et une visibilité hors Québec);
- Impacts économiques et d'affaires (budget et sommes dépensés à Montréal, emplois et opportunités d'affaires générées);
- Bénéfices sociaux (cohésion et inclusions sociales, appropriation de l'espace public par les citoyens, opportunités d'emplois et de carrières pour les jeunes de tous les milieux et de toutes les origines, etc.);
- Impact médiatique (mentions dans les médias locaux et étrangers);
- Environnement et développement durable (pratiques et résultats spécifiques à cet effet);
- Collaboration et synergie (collaboration avec d'autres festivals et événements, nombre de partenaires, bénéfices liés à un regroupement et à des activités communes ou regroupées, etc.);
- Finances publiques (revenus de fiscalité pour les gouvernements et les

administrations, etc.);

- Inscrire la liste des indicateurs des retombées du projet que l'Organisme devra fournir au Directeur);
- L'Organisme peut indiquer toute autre retombée qu'il juge bénéfique pour la Ville;
- Joindre 4 visuels (3 photos; libre de droits de 1024 pixels de large et une vidéo de 2 minutes, format pdf, 72 dpi);

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

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

CONVENTION – SOUTIEN TECHNIQUE

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 de la Ville, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836.

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **FESTIVAL JUSTE POUR RIRE**, 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 2101, boul. Saint-Laurent, Montréal (Québec) H2X 2T5, agissant et représentée par Charles Décarie, président-directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite l'aide de la Ville afin de tenir à Montréal, du 21 au 30 juillet 2022, « Site satellite au Quartier latin » (ci-après appelé l'« **Événement** »);

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer la tenue de l'Événement, notamment en accordant un soutien technique et logistique;

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;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION**

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

1.1 « **Responsable** » : le Directeur de la Direction Cinéma et Festivals et événements ou son représentant dûment autorisé;

1.2 « **Site** » : les rues, les parcs utilisés pour la réalisation de l'Événement sur le territoire de la Ville approuvés par les autorités compétentes de la Ville.

ARTICLE 2 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

Sous réserve de circonstances qui rendraient, selon l'avis du Responsable, l'accomplissement de l'une quelconque des clauses suivantes inopportune, défavorable à l'ordre public ou susceptible de nuire à la sécurité du public, la Ville s'engage à :

2.1 sous réserve du paragraphe 2.2, mettre le Site à la disposition de l'Organisme en vue de la tenue de l'Événement, selon les modalités et conditions prescrites par les résolutions et ordonnances qui seront adoptées à cette fin et uniquement durant les périodes qui y sont déterminées, la Ville ayant accès en tout temps à toute partie du Site afin d'y exercer ses pouvoirs, y compris celui d'exécuter des travaux urgents;

2.2 assumer, à ses frais, la réfection de la chaussée pour permettre la tenue de l'Événement dans la mesure où la Ville dispose des ressources humaines et financières suffisantes pour ce faire; dans le cas contraire, la Ville est disposée à travailler conjointement avec l'Organisme pour trouver des solutions alternatives, étant entendu que ce dernier n'a aucun recours contre la Ville du fait du changement des conditions de la tenue de l'Événement;

2.3 prêter certains équipements et fournir certains services techniques, sous réserve de la disponibilité de ces ressources matérielles et techniques. La Ville n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

2.4 assurer la coordination de l'ensemble des services publics et parapublics;

ARTICLE 3 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de l'ensemble du soutien offert par la Ville, l'Organisme prend les engagements suivants :

3.1 présenter l'Événement sur le Site, aux dates indiquées au préambule, conformément à la présente convention;

3.2 assumer toute l'organisation et le financement complet du programme des activités reliées à l'Événement;

3.3 soumettre au Responsable, pour approbation, le Site de l'Événement;

3.4 mettre en place les installations et les aménagements approuvés par le Responsable en respectant toutes les modalités d'occupation qui lui sont communiquées par ce dernier et sans porter atteinte au mobilier urbain et à l'intégrité du Site. L'Organisme devra remettre les lieux dans l'état initial dans les cinq jours suivant la fin de l'Événement;

3.5 adapter le Site de l'Événement afin de le rendre accessible aux personnes ayant des limitations fonctionnelles (motrices, visuelles, auditives, intellectuelles ou verbales);

3.6 payer à la Ville, dès la réception d'une facture à cet effet, le coût des dommages causés à la propriété de celle-ci en raison de l'Événement, selon le montant des dommages établis par la Ville;

3.7 soumettre au Responsable, pour approbation, une liste ventilée des besoins

techniques et matériels, des installations et aménagements requis trois mois avant la présentation de l'Événement;

3.8 soumettre au Responsable, pour approbation, un plan de communication des entraves à la circulation et en assurer la mise en application;

3.9 respecter la réglementation, fournir et installer la signalisation appropriée prescrite par le Code de la sécurité routière, par exemple : en vue d'interdire le stationnement lors de l'Événement, de rediriger la circulation dans le cas d'une fermeture de rue, et transmettre au Responsable les documents relatifs à cette installation (entre autres, le plan de signalisation et le personnel requis, ainsi que le formulaire intitulé « Installation de panneaux prohibant le stationnement ») et assurer à ses frais le service de remorquage, s'il y a lieu;

3.10 accomplir les démarches nécessaires afin de mettre sur pied des mesures compensatoires pour les citoyens privés de certains privilèges (stationnement réservé sur rue pour résident, accès à leur résidence, feuillets informatifs aux passants);

3.11 se conformer aux lois, règlements et ordonnances applicables à l'Événement et, sans restreindre la généralité de ce qui précède, aux ordonnances autorisant la fermeture de rues, la vente temporaire d'articles promotionnels, de nourriture et de boissons alcoolisées ou non alcoolisées, à l'affichage et aux ordonnances autorisant l'émission de bruit au moyen d'appareils sonores et à toute autre consigne transmise par le Responsable;

3.12 respecter toutes les normes de sécurité en vigueur à la Ville, se conformer aux exigences des différents services et instances publics concernés et aux directives qui lui sont communiquées par le Responsable;

3.13 exploiter ou superviser lui-même les kiosques de produits alimentaires, de rafraîchissements et de produits promotionnels reliés à l'Événement;

3.14 payer directement aux organismes qui les imposent, tous impôts, taxes, permis et droits exigés en raison de la tenue de l'Événement et des activités qui y sont reliées;

3.15 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la Convention;

3.16 présenter les initiatives, les actions entreprises ou un plan de récupération des matières recyclables favorisant la gestion écoresponsable de l'Événement;

3.17 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;

3.18 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.

3.19 mettre en application un plan de visibilité approuvé par le Responsable conformément à l'annexe A qui fait partie intégrante de la présente convention;

3.20 transmettre au Responsable, quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables après l'Événement, un bilan financier et un rapport d'activités incluant notamment la revue de presse, les bénéfices ou les retombées de l'Événement. Le rapport d'activité devra également indiquer les améliorations constatées par rapport aux bénéfices et retombées obtenus au cours de l'année précédente.

ARTICLE 4 **DÉFAUT**

4.1 Aux fins des présentes, l'Organisme est en défaut :

4.1.1 Si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaire ou autre, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

4.1.2 S'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

4.1.3 S'il n'exécute pas toutes et chacune de ses obligations souscrites aux termes de la présente convention;

4.1.4 S'il perd son statut d'organisme à but non lucratif.

4.2 Dans les cas mentionnés aux sous-paragraphes 4.1.1 ou 4.1.3, la Ville peut, à son entière discrétion, résilier la présente convention sans préjudice quant à ses droits et recours. Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 4.1.3, le Responsable avise l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si, malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville peut résilier la présente convention, à son entière discrétion.

4.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 4.1.2 ou 4.1.4, la convention est résiliée de plein droit.

ARTICLE 5 **RÉSILIATION**

5.1 Une partie peut, à son entière discrétion, par un avis écrit de trente (30) jours adressé par courrier recommandé à l'autre partie, résilier la présente convention.

5.2 Dans une telle éventualité, chaque partie renonce expressément à toute réclamation et à tout recours en dommages ou en indemnité quelconque contre l'autre partie, en raison de l'exercice de ce droit de résiliation.

ARTICLE 6 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

L'Organisme déclare et garantit :

6.1 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;

6.2 qu'il est le propriétaire ou l'utilisateur autorisé de tous les droits de propriété intellectuelle pour toute représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle dans le cadre de l'Événement.

ARTICLE 7 **INDEMNISATION ET ASSURANCES**

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

7.2 L'Organisme souscrit, à ses frais, auprès d'une compagnie d'assurances ayant son siège ou une place d'affaires au Québec et maintient en vigueur pendant la durée de l'Événement ainsi que pendant la période au cours de laquelle il a accès au Site ou que la Ville y dépose du matériel relatif à la présentation de celui-ci, que ce soit avant ou après la tenue de l'Événement, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par événement ou accident, une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels. Cette police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme coassurée de l'Organisme. De plus, cet avenant doit stipuler qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville et que la police ne pourra être résiliée sans un avis écrit de l'assureur à la Ville d'au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de l'Événement. L'Organisme doit remettre au Responsable, au moins quinze (15) jours ouvrables avant la tenue de l'Événement, copies de la police d'assurance et de cet avenant.

7.3 L'Organisme s'engage à souscrire une assurance additionnelle pour feu, vol et vandalisme, au montant établi par le Responsable, couvrant tous les équipements prêtés

par la Ville, pour les périodes ci-après indiquées :

7.3.1 si l'équipement est livré par la Ville : depuis la livraison de l'équipement sur le Site par la Ville jusqu'à sa récupération par la Ville;

7.3.2 si l'Organisme prend livraison de l'équipement : depuis le chargement de l'équipement, pendant le transport, et jusqu'au retour après la tenue de l'Événement à l'endroit indiqué par le Responsable.

7.4 L'Organisme doit remettre au Responsable, au moins quinze (15) jours ouvrables avant la tenue de l'Événement, copies de la police et de l'avenant.

ARTICLE 8 **DISPOSITIONS FINALES**

8.1 L'Organisme reconnaît 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.

8.2 La convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les parties.

8.3 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.

8.4 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.

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

8.6 Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable de chacune des parties.

8.7 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.

8.8 La présente convention lie les parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

8.9 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.

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

8.11 L'Organisme reconnaît que la Ville n'est en aucun cas responsable du défaut de remplir ses obligations, si tel défaut résulte d'une grève, de piquetage, d'une émeute, d'une agitation populaire, de l'acte d'une autorité publique, d'un cas fortuit ou de force majeure ou de toute autre raison hors du contrôle immédiat et direct de la Ville.

8.12 Cette 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.

ARTICLE 9 ÉLECTION DE DOMICILE

Les parties font élection de domicile comme suit :

9.1 L'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 2101, boul. Saint-Laurent, Montréal (Québec) H2X 2T5, et tout avis doit être adressé à l'attention du président-directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

9.2 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 LA PRÉSENTE CONVENTION À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 2022

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, greffier adjoint de la Ville

Le^e jour de 2022

JUSTE POUR RIRE

Par : _____
Charles Décarie, président-directeur général

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

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 de la Ville, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836.

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **Lutinerie/Marché Noël**, 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 108-4850 rue Saint-Ambroise, Montréal, QC, H4C 3N8, agissant et représentée par Line Basbous, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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 dans le but de créer un événement pour animer le centre-ville pendant la période des fêtes et favoriser la relance économique de Montréal;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Agir pour la relance du centre-ville par les festivals et événements 2022 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 « Annexe 3 » :** la grille du conseil d'administration;
- 2.4 « Annexe 4 » :** le bilan des réalisations;
- 2.5 « 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;
- 2.6 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.7 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.8 « Responsable » : Chef de division festivals et événements de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.9 « Unité administrative » : Direction Cinéma-Festivals-Événements du Service de la culture.

ARTICLE 3

OBJET

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

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet.

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

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

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage

provenant de la Ville;

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

4.4 Promotion et publicité

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

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

4.5 Aspects financiers

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

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la Date de terminaison;

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

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 soixante-quinze mille dollars (75 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de soixante-sept mille cinq cents dollars (67 500 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,
- un deuxième versement au montant de sept mille cinq cents dollars (7 500 \$), au plus tard trente (30) jours suite au dépôt du rapport d'activités.

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, 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 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 cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, 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 108-4850 rue Saint-Ambroise, Montréal, QC, H4C 3N8, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

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

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ 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 de la Ville

Le^e jour de 2022

Lutinerie/Marché de Noël

Par : _____
Line Basbous, directrice générale

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

ANNEXE 1 **PROJET**

Le projet proposé cette année est une édition à la fois plus grande (plus de petits chalets et d'artisans) et plus intégrée aux animations existantes (encadrement de la patinoire sur la rue Clark et proposition de jumelage avec la Luminothérapie) dans le but d'offrir une expérience d'exception aux visiteurs tout en mutualisant les ressources et les efforts.

Le projet 2022 veut mettre l'accent sur les lumières et les décors ainsi que sur la programmation culturelle et gourmande. Le parcours sera immersif et stimulant, avec, parmi les nouveautés, la station gourmande haut de gamme « Les Verrières », une programmation de réalité augmentée (via une application mobile) dans le cadre du « Royaume des lutins » ou encore l'amélioration sensationnelle de « La Fabrique » incluant une scène perchée et une glissade menant les visiteurs de son toit jusqu'en bas des marches de la place des Festivals.

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

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@montreal.ca.
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

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

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du

Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (maresse.montreal.ca), en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

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

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : maresse.montreal.ca

ANNEXE 3
GRILLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Nom	Fonction au CA	Depuis quelle année à ce poste	Depuis quelle année sur le CA	Profession / Entreprise
Laure Tréhin	Présidente	2021	2015	Employée à Hydro-Québec
Olivia Blazquez	Secrétaire	2015	2015	Employée à Gamma-Dynacare
Agnès François	Administratrice	2021	2021	Infirmière au CHUM
Alexandre Lacomme	Administrateur	2021	2021	ScrumMaster à CGI
Line Basbous	Administratrice	2021	2014	Directrice générale à La Lutinerie de Montréal

ANNEXE 4 BILAN DES RÉALISATIONS

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

- Adaptation du projet initial en fonction de la crise sanitaire de la COVID-19;
- Participation et satisfaction;
- Culture (mise en évidence de nos créateurs et talents, accroissement de la diffusion artistique pour la culture d'ici et d'ailleurs, démocratisation et accessibilité aux arts et à la culture, développement de l'ensemble des secteurs culturels, émergence de nouveaux courants, place pour la relève, etc.);
- Création (nouveaux contenus et nouvelles approches artistiques);
- Rayonnement de l'événement et de Montréal (tout indicateur qui démontre une reconnaissance et une visibilité hors Québec);
- Impacts économiques et d'affaires (budget et sommes dépensés à Montréal, emplois et opportunités d'affaires générées);
- Bénéfices sociaux (cohésion et inclusions sociales, appropriation de l'espace public par les citoyens, opportunités d'emplois et de carrières pour les jeunes de tous les milieux et de toutes les origines, etc.);
- Impact médiatique (mentions dans les médias locaux et étrangers);
- Environnement et développement durable (pratiques et résultats spécifiques à cet effet);
- Collaboration et synergie (collaboration avec d'autres festivals et événements, nombre de partenaires, bénéfices liés à un regroupement et à des activités communes ou regroupées, etc.);
- Finances publiques (revenus de fiscalité pour les gouvernements et les administrations, etc.);
- Inscrire la liste des indicateurs des retombées du projet que l'Organisme devra fournir au Directeur);
- L'Organisme peut indiquer toute autre retombée qu'il juge bénéfique pour la Ville;

- Joindre 4 visuels (3 photos; libre de droits de 1024 pixels de large et une vidéo de 2 minutes, format pdf, 72 dpi);

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

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

CONVENTION – SOUTIEN TECHNIQUE

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 de la Ville, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836.

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **Lutinerie/Marché Noël**, 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 108-4850 rue Saint-Ambroise, Montréal, QC, H4C 3N8, agissant et représentée par Line Basbous, directrice générale, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite l'aide de la Ville afin de tenir à Montréal, du 19 novembre au 31 décembre 2022, le « Grand marché de Noël de Montréal » (ci-après appelé l'« **Événement** »);

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer la tenue de l'Événement, notamment en accordant un soutien technique et logistique;

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;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION**

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

1.1 « **Responsable** » : le Directeur Cinéma-Festivals-Événements ou son représentant dûment autorisé du Service de la culture;

1.2 « **Site** » : les rues, les parcs utilisés pour la réalisation de l'Événement sur le territoire de la Ville approuvés par les autorités compétentes de la Ville.

ARTICLE 2 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

Sous réserve de circonstances qui rendraient, selon l'avis du Responsable, l'accomplissement de l'une quelconque des clauses suivantes inopportune, défavorable à l'ordre public ou susceptible de nuire à la sécurité du public, la Ville s'engage à :

2.1 sous réserve du paragraphe 2.2, mettre le Site à la disposition de l'Organisme en vue de la tenue de l'Événement, selon les modalités et conditions prescrites par les résolutions et ordonnances qui seront adoptées à cette fin et uniquement durant les périodes qui y sont déterminées, la Ville ayant accès en tout temps à toute partie du Site afin d'y exercer ses pouvoirs, y compris celui d'exécuter des travaux urgents;

2.2 assumer, à ses frais, la réfection de la chaussée pour permettre la tenue de l'Événement dans la mesure où la Ville dispose des ressources humaines et financières suffisantes pour ce faire; dans le cas contraire, la Ville est disposée à travailler conjointement avec l'Organisme pour trouver des solutions alternatives, étant entendu que ce dernier n'a aucun recours contre la Ville du fait du changement des conditions de la tenue de l'Événement;

2.3 prêter certains équipements et fournir certains services techniques, sous réserve de la disponibilité de ces ressources matérielles et techniques. La Ville n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

2.4 assurer la coordination de l'ensemble des services publics et parapublics;

ARTICLE 3 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de l'ensemble du soutien offert par la Ville, l'Organisme prend les engagements suivants :

3.1 présenter l'Événement sur le Site, aux dates indiquées au préambule, conformément à la présente convention;

3.2 assumer toute l'organisation et le financement complet du programme des activités reliées à l'Événement;

3.3 soumettre au Responsable, pour approbation, le Site de l'Événement;

3.4 mettre en place les installations et les aménagements approuvés par le Responsable en respectant toutes les modalités d'occupation qui lui sont communiquées par ce dernier et sans porter atteinte au mobilier urbain et à l'intégrité du Site. L'Organisme devra remettre les lieux dans l'état initial dans les 5 jours suivant la fin de l'Événement;

3.5 adapter le Site de l'Événement afin de le rendre accessible aux personnes ayant des limitations fonctionnelles (motrices, visuelles, auditives, intellectuelles ou verbales);

3.6 payer à la Ville, dès la réception d'une facture à cet effet, le coût des dommages causés à la propriété de celle-ci en raison de l'Événement, selon le montant des dommages établis par la Ville;

3.7 soumettre au Responsable, pour approbation, une liste ventilée des besoins techniques et matériels, des installations et aménagements requis 3 mois avant la présentation de l'Événement;

3.8 soumettre au Responsable, pour approbation, un plan de communication des entraves à la circulation et en assurer la mise en application;

3.9 respecter la réglementation, fournir et installer la signalisation appropriée prescrite par le Code de la sécurité routière, par exemple : en vue d'interdire le stationnement lors de l'Événement, de rediriger la circulation dans le cas d'une fermeture de rue, et transmettre au Responsable les documents relatifs à cette installation (entre autres, le plan de signalisation et le personnel requis, ainsi que le formulaire intitulé « Installation de panneaux prohibant le stationnement ») et assurer à ses frais le service de remorquage, s'il y a lieu;

3.10 accomplir les démarches nécessaires afin de mettre sur pied des mesures compensatoires pour les citoyens privés de certains privilèges (stationnement réservé sur rue pour résident, accès à leur résidence, feuillets informatifs aux passants);

3.11 se conformer aux lois, règlements et ordonnances applicables à l'Événement et, sans restreindre la généralité de ce qui précède, aux ordonnances autorisant la fermeture de rues, la vente temporaire d'articles promotionnels, de nourriture et de boissons alcoolisées ou non alcoolisées, à l'affichage et aux ordonnances autorisant l'émission de bruit au moyen d'appareils sonores et à toute autre consigne transmise par le Responsable;

3.12 respecter toutes les normes de sécurité en vigueur à la Ville, se conformer aux exigences des différents services et instances publics concernés et aux directives qui lui sont communiquées par le Responsable;

3.13 exploiter ou superviser lui-même les kiosques de produits alimentaires, de rafraîchissements et de produits promotionnels reliés à l'Événement;

3.14 payer directement aux organismes qui les imposent, tous impôts, taxes, permis et droits exigés en raison de la tenue de l'Événement et des activités qui y sont reliées;

3.15 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la Convention;

3.16 présenter les initiatives, les actions entreprises ou un plan de récupération des matières recyclables favorisant la gestion écoresponsable de l'Événement;

3.17 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;

3.18 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.

3.19 mettre en application un plan de visibilité approuvé par le Responsable conformément à l'annexe A qui fait partie intégrante de la présente convention;

3.20 transmettre au Responsable, quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables après l'Événement, un bilan financier et un rapport d'activités incluant notamment la revue de presse, les bénéfices ou les retombées de l'Événement. Le rapport d'activité devra également indiquer les améliorations constatées par rapport aux bénéfices et retombées obtenus au cours de l'année précédente.

ARTICLE 4 **DÉFAUT**

4.1 Aux fins des présentes, l'Organisme est en défaut :

4.1.1 Si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaire ou autre, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

4.1.2 S'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

4.1.3 S'il n'exécute pas toutes et chacune de ses obligations souscrites aux termes de la présente convention;

4.1.4 S'il perd son statut d'organisme à but non lucratif.

4.2 Dans les cas mentionnés aux sous-paragraphes 4.1.1 ou 4.1.3, la Ville peut, à son entière discrétion, résilier la présente convention sans préjudice quant à ses droits et recours. Dans les cas mentionnés au sous-paragraphes 4.1.3, le Responsable avise l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si, malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville peut résilier la présente convention, à son entière discrétion.

4.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 4.1.2 ou 4.1.4, la convention est résiliée de plein droit.

ARTICLE 5 **RÉSILIATION**

5.1 Une partie peut, à son entière discrétion, par un avis écrit de trente (30) jours adressé par courrier recommandé à l'autre partie, résilier la présente convention.

5.2 Dans une telle éventualité, chaque partie renonce expressément à toute réclamation et à tout recours en dommages ou en indemnité quelconque contre l'autre

partie, en raison de l'exercice de ce droit de résiliation.

ARTICLE 6 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

L'Organisme déclare et garantit :

6.1 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;

6.2 qu'il est le propriétaire ou l'utilisateur autorisé de tous les droits de propriété intellectuelle pour toute représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle dans le cadre de l'Événement.

ARTICLE 7 **INDEMNISATION ET ASSURANCES**

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

7.2 L'Organisme souscrit, à ses frais, auprès d'une compagnie d'assurances ayant son siège ou une place d'affaires au Québec et maintient en vigueur pendant la durée de l'Événement ainsi que pendant la période au cours de laquelle il a accès au Site ou que la Ville y dépose du matériel relatif à la présentation de celui-ci, que ce soit avant ou après la tenue de l'Événement, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par événement ou accident, une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels. Cette police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme coassurée de l'Organisme. De plus, cet avenant doit stipuler qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville et que la police ne pourra être résiliée sans un avis écrit de l'assureur à la Ville d'au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de l'Événement. L'Organisme doit remettre au Responsable, au moins quinze (15) jours ouvrables avant la tenue de l'Événement, copies de la police d'assurance et de cet avenant.

7.3 L'Organisme s'engage à souscrire une assurance additionnelle pour feu, vol et vandalisme, au montant établi par le Responsable, couvrant tous les équipements prêtés par la Ville, pour les périodes ci-après indiquées :

7.3.1 si l'équipement est livré par la Ville : depuis la livraison de l'équipement sur le Site par la Ville jusqu'à sa récupération par la Ville;

7.3.2 si l'Organisme prend livraison de l'équipement : depuis le chargement de l'équipement, pendant le transport, et jusqu'au retour après la tenue de l'Événement à l'endroit indiqué par le Responsable.

7.4 L'Organisme doit remettre au Responsable, au moins quinze (15) jours ouvrables avant la tenue de l'Événement, copies de la police et de l'avenant.

ARTICLE 8

DISPOSITIONS FINALES

8.1 L'Organisme reconnaît 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.

8.2 La convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les parties.

8.3 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.

8.4 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.

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

8.6 Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable de chacune des parties.

8.7 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.

8.8 La présente convention lie les parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

8.9 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.

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

8.11 L'Organisme reconnaît que la Ville n'est en aucun cas responsable du défaut de remplir ses obligations, si tel défaut résulte d'une grève, de piquetage, d'une émeute, d'une agitation populaire, de l'acte d'une autorité publique, d'un cas fortuit ou de force majeure ou de toute autre raison hors du contrôle immédiat et direct de la Ville.

8.12 Cette 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.

ARTICLE 9 ÉLECTION DE DOMICILE

Les parties font élection de domicile comme suit :

9.1 L'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 108-4850 rue Saint-Ambroise, Montréal, QC, H4C 3N8, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

9.2 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 LA PRÉSENTE CONVENTION À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20....

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 20....

Lutinerie/Marché de Noël

Par : _____
Line Basbous, directrice générale

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

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 de la Ville, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836.

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **MR-63**, 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 1361, rue William, Montréal, QC, H3C 1R4, agissant et représentée par Frédéric Morin-Bordeleau, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

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 afin de créer un fort sentiment d'appartenance inclusif à notre culture et notre créativité en préservant notre héritage matériel et immatériel dans une approche de transition écologique régénérative;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre de l'appel à projet Agir pour l'animation du centre-ville par les festivals et événements 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 « Annexe 3 » :** la grille du conseil d'administration;
- 2.4 « Annexe 4 » :** le bilan des réalisations;
- 2.5 « 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;
- 2.6 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.7 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.8 « Responsable » :** chef de division Festivals et événements de l'Unité

administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.9 « Unité administrative » : Direction Cinéma-Festivals-Événements du Service de la culture.

ARTICLE 3 **OBJET**

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

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

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

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme ;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

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

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

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

4.4 Promotion et publicité

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

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

4.5 Aspects financiers

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

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

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

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville 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 quarante-neuf mille cent quatre-vingt dix dollars (49 190 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.3

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

- un premier versement au montant de quarante-quatre mille deux cents soixante et onze dollars (44 271 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,
- un deuxième versement au montant de quatre mille neuf cents dix-neuf dollars (4 919 \$), au plus tard 30 jours suite au dépôt du rapport d'activités.

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.

5.4 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.

5.5 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 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 cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, 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 1361, rue William, Montréal, H3C 1R4, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

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

13.10 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 : _____
Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2022

MR-63

Par : _____
Frédéric Morin-Bordeleau, directeur général

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

ANNEXE 1
PROJET

Durant trois jours d'animations, MR-63 mettra en place une fête de quartier grâce à une programmation riche et ambitieuse afin d'être accessible à tous et toutes. Nous voulons rassembler résident.e.s, citoyen.ne.s, artistes, commerçant.e.s, passant.e.s à travers un parcours d'animations ludiques, rassembleuses et culturelles. Nous voyons cette bonification culturelle comme le point d'ancrage d'une réelle célébration de quartier, apportant festivité et effervescence. C'est pourquoi toutes sortes d'activités - performances artistiques, 5@7, concerts et ateliers - seront proposées simultanément sur les trois espaces des Foires dès le vendredi 26 août.

MR-63, par sa mission, engagera des artistes et organismes d'ici, tels que : Mural, Pop Montréal, Studio Velours, Universal Danse, Courts d'un soir, Drag Brunch MTL, Dare Dare, et bien plus. Il nous tient à cœur de faire participer tout domaine artistique. C'est pourquoi nous ferons appel à des artistes professionnels.les, compagnies, associations exerçant dans différents secteurs - art vivant, art visuel, musique, expérience immersive et éducative. De plus, les interventions envisagées s'adapteront à l'ambiance du quartier et des différents lieux. Par exemple, pour le Parc Sir-George-Étienne-Cartier, des activités plus familiales seront proposées, quant au Marché Atwater, une expérience festive et musicale sera organisée.

Le lancement de la programmation sera prévu le vendredi 26 août, avec des activités artistiques en fin de journée, pour inaugurer cette fin de semaine festive du Sud-Ouest. Nous pensons alors à des performances d'art visuel en direct au Marché Atwater, pour colorer le marché, accompagnées d'une ambiance DJset. Au Parc des Ouvriers (Lien Nord), nous organiserons un cinéma en plein air pour initier un événement chaleureux. Il nous tient d'ailleurs à cœur à faire appel à des cinémas locaux et indépendants pour cette intervention, comme Courts d'un soir.

Pour proposer des activités interactives et conviviales, des Jeux Géants seront installés dans chacun des espaces durant les trois jours.

Pour la journée du samedi 27 août, nous prévoyons différentes animations selon les lieux :

- Au Marché Atwater, des représentations de cirque seront proposées durant la journée. En soirée, une projection artistique interactive sera installée ;
- Au Parc Sir-George-Étienne-Cartier, nous pensons y installer des activités plus ludiques comme des ateliers créatifs, ou encore une compétition de théâtre d'improvisation ;
- Au Parc des Ouvriers (Lien Nord), nous ferons appel à Velours Studio pour réaliser des tatouages en direct, le tout accompagné d'un concert de musique.

Pour clôturer ces Foires, nous envisageons une programmation festive et dansante pour le dimanche 28 août :

- Au Marché Atwater, un concert de chorale gospel animera la place publique ;
- Au Parc Sir-George-Étienne-Cartier, nous prévoyons un spectacle de danse drag, réalisé par Drag Brunch MTL (une activité qui avait suscité un grand succès lors des Dimanches F-MR de MR-63).
- Au Parc des Ouvriers (Lien Nord), nous organiserons des concerts de musique, ainsi que des cours collectifs de danse, par exemple avec la compagnie de danse latine Universal Danse Studio.

Cette programmation est bien évidemment vouée à évoluer ou changer selon les disponibilités des artistes et organismes culturels. Il s'agit-là d'une idée de l'ambiance que nous voulons susciter.

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

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@montreal.ca.
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

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

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (mairesse.montreal.ca), en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

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

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GRILLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Nom de l'organisme: **MR-63**

Nom	Fonction au CA	Depuis quelle année à ce poste	Depuis quelle année sur le CA	Profession / Entreprise
Frédéric Morin-Bordeleau	Administrateur	2014-02-28	2014-02-28	Cofondateur et Directeur Général - MR-63
Étienne Morin-Bordeleau	Administrateur	2014-02-28	2014-02-28	Cofondateur et directeur Artistique - MR-63
Me Ziyi Shi	Présidente	2018-03-09	2018-03-09	Directrice des affaires légales - Real Ventures
Jean Sicotte	Secrétaire	2017-06-29	2017-06-29	Associé, Vice-Président, Courtier immobilier - Avison Young
Émilie Cossette,	Trésorière	2020-10-17	2020-10-17	MBA, CPA, CA, Contrôleur corporatif - Avenir global
Keegan Kelertas	Administrateur	2020-05-18	2020-05-18	Co-Fondateur, Vice-Président Vente et Marketing. Microbrasserie 4 Origines
Louise Fournier	Administratrice	2020-10-23	2020-10-23	MA, LLB, DESG, Directrice Générale - Project Management Institute Montréal
Philippe IV De Gaspé Beaubien	Administrateur	2021-03-09	2021-03-09	Entrepreneur Social
Olivier Laquinte	Administrateur	2021-01-12	2021-01-12	Président - TALSOM

ANNEXE 4 BILAN DES RÉALISATIONS

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

- Adaptation du projet initial en fonction de la crise sanitaire de la COVID-19;
- Participation et satisfaction;
- Culture (mise en évidence de nos créateurs et talents, accroissement de la diffusion artistique pour la culture d'ici et d'ailleurs, démocratisation et accessibilité aux arts et à la culture, développement de l'ensemble des secteurs culturels, émergence de nouveaux courants, place pour la relève, etc.);
- Création (nouveaux contenus et nouvelles approches artistiques);
- Rayonnement de l'événement et de Montréal (tout indicateur qui démontre une reconnaissance et une visibilité hors Québec);
- Impacts économiques et d'affaires (budget et sommes dépensés à Montréal, emplois et opportunités d'affaires générées);
- Bénéfices sociaux (cohésion et inclusions sociales, appropriation de l'espace public par les citoyens, opportunités d'emplois et de carrières pour les jeunes de tous les milieux et de toutes les origines, etc.);
- Impact médiatique (mentions dans les médias locaux et étrangers);
- Environnement et développement durable (pratiques et résultats spécifiques à cet effet);
- Collaboration et synergie (collaboration avec d'autres festivals et événements, nombre de partenaires, bénéfices liés à un regroupement et à des activités communes ou regroupées, etc.);
- Finances publiques (revenus de fiscalité pour les gouvernements et les administrations, etc.);
- Inscrire la liste des indicateurs des retombées du projet que l'Organisme devra fournir au Directeur);
- L'Organisme peut indiquer toute autre retombée qu'il juge bénéfique pour la Ville;

- Joindre 4 visuels (3 photos; libre de droits de 1024 pixels de large et une vidéo de 2 minutes, format pdf, 72 dpi);

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

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

CONVENTION – SOUTIEN TECHNIQUE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL, 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 de la Ville, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836.

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **MR-63**, 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 1361, rue William, Montréal, QC, H3C 1R4, agissant et représentée par Frédéric Morin-Bordeleau, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite l'aide de la Ville afin de tenir à Montréal, du 26 au 28 août 2022, « Corridor culturel » (ci-après appelé l'« **Événement** »);

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer la tenue de l'Événement, notamment en accordant un soutien technique et logistique;

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;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION**

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

1.1 « **Responsable** » : le Directeur de la Direction Cinéma et Festivals et événements ou son représentant dûment autorisé;

1.2 « **Site** » : les rues, les parcs utilisés pour la réalisation de l'Événement sur le territoire de la Ville approuvés par les autorités compétentes de la Ville;

ARTICLE 2 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

Sous réserve de circonstances qui rendraient, selon l'avis du Responsable,

l'accomplissement de l'une quelconque des clauses suivantes inopportune, défavorable à l'ordre public ou susceptible de nuire à la sécurité du public, la Ville s'engage à :

2.1 sous réserve du paragraphe 2.2, mettre le Site à la disposition de l'Organisme en vue de la tenue de l'Événement, selon les modalités et conditions prescrites par les résolutions et ordonnances qui seront adoptées à cette fin et uniquement durant les périodes qui y sont déterminées, la Ville ayant accès en tout temps à toute partie du Site afin d'y exercer ses pouvoirs, y compris celui d'exécuter des travaux urgents;

2.2 assumer, à ses frais, la réfection de la chaussée pour permettre la tenue de l'Événement dans la mesure où la Ville dispose des ressources humaines et financières suffisantes pour ce faire; dans le cas contraire, la Ville est disposée à travailler conjointement avec l'Organisme pour trouver des solutions alternatives, étant entendu que ce dernier n'a aucun recours contre la Ville du fait du changement des conditions de la tenue de l'Événement;

2.3 prêter certains équipements et fournir certains services techniques, sous réserve de la disponibilité de ces ressources matérielles et techniques. La Ville n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

2.4 assurer la coordination de l'ensemble des services publics et parapublics;

ARTICLE 3 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de l'ensemble du soutien offert par la Ville, l'Organisme prend les engagements suivants :

3.1 présenter l'Événement sur le Site, aux dates indiquées au préambule, conformément à la présente convention;

3.2 assumer toute l'organisation et le financement complet du programme des activités reliées à l'Événement;

3.3 soumettre au Responsable, pour approbation, le Site de l'Événement;

3.4 mettre en place les installations et les aménagements approuvés par le Responsable en respectant toutes les modalités d'occupation qui lui sont communiquées par ce dernier et sans porter atteinte au mobilier urbain et à l'intégrité du Site. L'Organisme devra remettre les lieux dans l'état initial dans les cinq (5) jours suivant la fin de l'Événement;

3.5 adapter le Site de l'Événement afin de le rendre accessible aux personnes ayant des limitations fonctionnelles (motrices, visuelles, auditives, intellectuelles ou verbales);

3.6 payer à la Ville, dès la réception d'une facture à cet effet, le coût des dommages causés à la propriété de celle-ci en raison de l'Événement, selon le montant des dommages établis par la Ville;

3.7 soumettre au Responsable, pour approbation, une liste ventilée des besoins

techniques et matériels, des installations et aménagements requis trois (3) mois avant la présentation de l'Événement;

3.8 soumettre au Responsable, pour approbation, un plan de communication des entraves à la circulation et en assurer la mise en application;

3.9 respecter la réglementation, fournir et installer la signalisation appropriée prescrite par le Code de la sécurité routière, par exemple : en vue d'interdire le stationnement lors de l'Événement, de rediriger la circulation dans le cas d'une fermeture de rue, et transmettre au Responsable les documents relatifs à cette installation (entre autres, le plan de signalisation et le personnel requis, ainsi que le formulaire intitulé « Installation de panneaux prohibant le stationnement ») et assurer à ses frais le service de remorquage, s'il y a lieu;

3.10 accomplir les démarches nécessaires afin de mettre sur pied des mesures compensatoires pour les citoyens privés de certains privilèges (stationnement réservé sur rue pour résident, accès à leur résidence, feuillets informatifs aux passants);

3.11 se conformer aux lois, règlements et ordonnances applicables à l'Événement et, sans restreindre la généralité de ce qui précède, aux ordonnances autorisant la fermeture de rues, la vente temporaire d'articles promotionnels, de nourriture et de boissons alcoolisées ou non alcoolisées, à l'affichage et aux ordonnances autorisant l'émission de bruit au moyen d'appareils sonores et à toute autre consigne transmise par le Responsable;

3.12 respecter toutes les normes de sécurité en vigueur à la Ville, se conformer aux exigences des différents services et instances publics concernés et aux directives qui lui sont communiquées par le Responsable;

3.13 exploiter ou superviser lui-même les kiosques de produits alimentaires, de rafraîchissements et de produits promotionnels reliés à l'Événement;

3.14 payer directement aux organismes qui les imposent, tous impôts, taxes, permis et droits exigés en raison de la tenue de l'Événement et des activités qui y sont reliées;

3.15 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la Convention;

3.16 présenter les initiatives, les actions entreprises ou un plan de récupération des matières recyclables favorisant la gestion écoresponsable de l'Événement;

3.17 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;

3.18 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.

3.19 mettre en application un plan de visibilité approuvé par le Responsable conformément à l'annexe A qui fait partie intégrante de la présente convention;

3.20 transmettre au Responsable, quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables après l'Événement, un bilan financier et un rapport d'activités incluant notamment la revue de presse, les bénéfiques ou les retombées de l'Événement. Le rapport d'activité devra également indiquer les améliorations constatées par rapport aux bénéfiques et retombées obtenus au cours de l'année précédente.

ARTICLE 4 **DÉFAUT**

4.1 Aux fins des présentes, l'Organisme est en défaut :

4.1.1 Si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaire ou autre, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

4.1.2 S'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

4.1.3 S'il n'exécute pas toutes et chacune de ses obligations souscrites aux termes de la présente convention;

4.1.4 S'il perd son statut d'organisme à but non lucratif.

4.2 Dans les cas mentionnés aux sous-paragraphes 4.1.1 ou 4.1.3, la Ville peut, à son entière discrétion, résilier la présente convention sans préjudice quant à ses droits et recours. Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 4.1.3, le Responsable avise l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si, malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville peut résilier la présente convention, à son entière discrétion.

4.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 4.1.2 ou 4.1.4, la convention est résiliée de plein droit.

ARTICLE 5 **RÉSILIATION**

5.1 Une partie peut, à son entière discrétion, par un avis écrit de trente (30) jours adressé par courrier recommandé à l'autre partie, résilier la présente convention.

5.2 Dans une telle éventualité, chaque partie renonce expressément à toute réclamation et à tout recours en dommages ou en indemnité quelconque contre l'autre partie, en raison de l'exercice de ce droit de résiliation.

ARTICLE 6 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

L'Organisme déclare et garantit :

6.1 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;

6.2 qu'il est le propriétaire ou l'utilisateur autorisé de tous les droits de propriété intellectuelle pour toute représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle dans le cadre de l'Événement.

ARTICLE 7

INDEMNISATION ET ASSURANCES

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

7.2 L'Organisme souscrit, à ses frais, auprès d'une compagnie d'assurances ayant son siège ou une place d'affaires au Québec et maintient en vigueur pendant la durée de l'Événement ainsi que pendant la période au cours de laquelle il a accès au Site ou que la Ville y dépose du matériel relatif à la présentation de celui-ci, que ce soit avant ou après la tenue de l'Événement, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par événement ou accident, une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels. Cette police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme coassurée de l'Organisme. De plus, cet avenant doit stipuler qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville et que la police ne pourra être résiliée sans un avis écrit de l'assureur à la Ville d'au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de l'Événement. L'Organisme doit remettre au Responsable, au moins quinze (15) jours ouvrables avant la tenue de l'Événement, copies de la police d'assurance et de cet avenant.

7.3 L'Organisme s'engage à souscrire une assurance additionnelle pour feu, vol et vandalisme, au montant établi par le Responsable, couvrant tous les équipements prêtés par la Ville, pour les périodes ci-après indiquées :

7.3.1 si l'équipement est livré par la Ville : depuis la livraison de l'équipement sur le Site par la Ville jusqu'à sa récupération par la Ville;

7.3.2 si l'Organisme prend livraison de l'équipement : depuis le chargement de l'équipement, pendant le transport, et jusqu'au retour après la tenue de l'Événement à l'endroit indiqué par le Responsable.

7.4 L'Organisme doit remettre au Responsable, au moins quinze (15) jours ouvrables avant la tenue de l'Événement, copies de la police et de l'avenant.

ARTICLE 8

DISPOSITIONS FINALES

8.1 L'Organisme reconnaît 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.

8.2 La convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les parties.

8.3 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.

8.4 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.

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

8.6 Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable de chacune des parties.

8.7 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.

8.8 La présente convention lie les parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

8.9 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.

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

8.11 L'Organisme reconnaît que la Ville n'est en aucun cas responsable du défaut de remplir ses obligations, si tel défaut résulte d'une grève, de piquetage, d'une émeute, d'une agitation populaire, de l'acte d'une autorité publique, d'un cas fortuit ou de force majeure ou de toute autre raison hors du contrôle immédiat et direct de la Ville.

8.12 Cette 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.

ARTICLE 9 ÉLECTION DE DOMICILE

Les parties font élection de domicile comme suit :

9.1 L'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 1361, rue William, Montréal, H3C 1R4, 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.

9.2 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 LA PRÉSENTE CONVENTION À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 2022

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2022

MR-63

Par : _____
Frédéric Morin-Bordeleau, directeur général

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

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 de la Ville, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836.

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **MURAL**, 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 4200 boulevard Saint-Laurent, suite 288, Montréal, QC, Canada H2W 2R2, agissant et représentée par Pierre-Alain Benoît, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

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 dans le but de démocratiser l'art urbain;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Agir pour l'animation du centre-ville par les festivals et les événements 2022 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 « Annexe 3 » :** la grille du conseil d'administration;
- 2.4 « Annexe 4 » :** bilan des réalisations;
- 2.5 « 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;
- 2.6 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.7 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.8 « Responsable » : Chef de division festivals et événements de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.9 « Unité administrative » : Direction Cinéma-Festivals-Événements du Service de la culture

ARTICLE 3

OBJET

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

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet.

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

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

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

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

4.4 Promotion et publicité

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

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

4.5 Aspects financiers

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

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la Date de terminaison;

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

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;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être 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 cinquante-six mille deux-cent cinquante dollars (56 250 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de cinquante mille six-cent vingt-cinq (50 625 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,
- un deuxième versement au montant de cinq mille six-cents vingt-cinq dollars (5 625 \$), au plus tard le 31 décembre 2022.

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

5.3 Ajustement de la contribution financière

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6 **GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE**

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

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits

d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

7.1 Il y a défaut :

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

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

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

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

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente

Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

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

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

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

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 décembre 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 cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à

la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, 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 4200 boulevard Saint-Laurent, suite 288, Montréal, QC, Canada H2W 2R2, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

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

13.10 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 : _____
Domenico Zambito, greffier-adjoint de la Ville

Le^e jour de 2022

MURAL

Par : _____
Pierre-Alain Benoît, directeur général

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

ANNEXE 1
PROJET
ZONE INNOVATION

Pour cette nouvelle initiative, nous souhaitons animer la ZONE INNOVATION avec des activités gratuites, présentées du 9 au 19 juin 2022, sur le territoire du Centre-ville élargi dans l'arrondissement du Plateau Mont-Royal. Nous désirons occuper la ZONE INNOVATION, connexe au site du Festival MURAL, dans un nouvel espace extérieur, soit le stationnement de la Banque TD au 3590 boul. Saint-Laurent (H2X 2V3). En collaboration avec la Société de développement du boulevard Saint-Laurent (SDBSL) et trois partenaires commanditaires ci-dessous mentionnés, cette demande d'aide financière est importante pour l'animation sur 11 jours consécutifs d'un lieu extérieur valorisé par l'organisme MURAL. Nous souhaitons organiser une animation gratuite venant offrir une programmation surprenante, ludique et de qualité, encadrée par une équipe de responsables pour le contrôle sécuritaire des entrées et pour ce qui a trait à l'animation des représentations artistiques suivant les directions de la Santé publique du Québec

Comme un grand nombre de gens seront déjà présents sur le boulevard Saint-Laurent de par la piétonnisation de rue, en sus d'être arrimé avec les dates du Festival MURAL du 9 au 19 juin 2022 (indépendant au projet ci-présenté); ce projet devient d'autant plus intéressant et pertinent afin d'offrir une plus grande offre culturelle aux publics, de tous âges, et ce, de manière complètement gratuite et sécuritaire. De surcroît, La ZONE INNOVATION profitera du plan de communications du Festival MURAL, venant bonifier les investissements inscrits au budget. Par ailleurs, la programmation de ce projet distinctif sera mentionnée et promue dans les activités prévues de MURAL en collaboration avec la SDBSL.

○ Programmation, animations et activités offertes

MURAL utilisera la zone afin d'offrir au public une expérience totalement innovante basée sur la représentation d'activités et d'œuvres artistiques technologiques. L'espace sera dédié à

des installations en technologie et en art numérique. Ainsi, nous proposerons au public plusieurs activations gratuites pour initier les publics à la technologie par l'art. Une série d'installations artistiques sera exposée afin qu'ils découvrent les créations d'art public d'artistes locaux tout en pouvant profiter de l'espace qu'offre le site. Les installations demeureront de manière permanente, du début jusqu'à la fin du projet. Elles proposeront une expérience de jour différente de celle du soir pour avoir une offre surprenante et changeante.

La première activité consistera en une alliance entre musique et art visuel digital en direct qui sera projetée sur les murs vierges de la zone par des projecteurs de haute qualité. En collaboration avec MAPP_MTL et AGE OF UNION, nous organiserons huit soirées de performances éclectiques en direct. Chaque soirée, un artiste visuel sera jumelé avec un DJ de la scène locale afin d'animer de manière festive la ZONE INNOVATION. Les artistes visuels créeront en direct des œuvres numériques au moyen de l'application TagTool qui seront visibles de partout dans la zone, comme celles-ci seront projetées sur de gigantesques murs, dès la tombée du jour. Le thème des créations sera axé sur la transition vers le développement durable et de la protection de notre écosystème. L'apport de la musique des DJ agrémentera la performance de l'artiste visuel afin de le guider et inspirer ses créations. Nous avons misé sur une programmation diversifiée et éclectique au niveau du choix des artistes visuels et musicaux afin que chaque soir de représentation soit unique! Le style musical et visuel sera différent et haut en couleur, afin d'inciter le public à revenir.

À travers des aménagements artistiques originaux distincts pour ce nouvel espace, nous désirons créer trois environnements artistiques extérieurs immersifs et accessibles à tous publics, créant un univers qui pourra plaire à tous les goûts et à tous les intérêts. Ces trois expériences technologiques et immersives viendront rejoindre les publics par différents procédés artistiques. Dans un modèle d'exposition à ciel ouvert, un « container » aménagé pour vivre une expérience de réalité virtuelle dans l'espace. La deuxième activation viendra rejoindre le sens de l'ouïe, comme le public sera amené à vivre une expérience sonore unique et immersive de la forêt tropicale du Costa Rica. Cette œuvre a été réalisée par un algorithme qui interprète l'enregistrement au format ambisonic, recréant la sphère sonore dans laquelle l'enregistrement a été initialement réalisé et l'envoyant à un ensemble de haut-parleurs entourant l'installation visuelle. L'éclairage est contrôlé simultanément pour correspondre à la hauteur du soleil à l'heure de l'enregistrement. Finalement, les publics pourront être introduits au nouveau courant des « NFT » avec une exposition de six œuvres originales, présentées sur des écrans de haute qualité dans une ambiance de galerie du futur. Chacune de ces expériences sera supervisée par du personnels techniques et travailleurs culturels qualifiés et formés afin d'accompagner le public et les guider, mais surtout, de les informer sur les avancées technologiques dans le monde des arts visuels. Tout le matériel accessible sera nettoyé et remis à neuf après chaque utilisation afin d'assurer la protection du public.

Finalement, les visiteurs pourront observer deux géantes sculptures créées par deux

artistes

locaux : Olivier Bonnard et Alexis Vaillancourt. La démarche artistique des artistes reposent

sur le respect de l'environnement et du recyclage des matières (tel que le plastique) et s'inscriveront dans la technologie par les jeux de lumières qui y seront ajoutés.

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

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@montreal.ca.
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures

des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

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

caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (maireesse.montreal.ca), en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

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

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : maireesse.montreal.ca

ANNEXE 3 **GRILLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 2022**

Nom	Fonction au CA	Année à ce poste	Année sur le CA	Profession / Entreprise
Munn Rico, Nicolas	Président	2012	2012	Directeur des opérations chez Les Productions Lndmrk Inc.
Froissart, Alexis	Secrétaire trésorier	2016	2012	Directeur du développement des affaires chez Les productions Lndmrk Inc.

Di Pancrazio, Dino	Administrateur	2019	2019	Vice-président exécutif, stratégie et innovation du groupe M3
Dongois, Anne	Administratrice	2019	2019	Présidente chez ad Communications, et chef communication chez Lune Rouge
Côté, Evelyne	Administratrice	2019	2019	Gestionnaire principale, concerts et événements chez Evenko
Thibault, Hugo	Administrateur	2019	2019	Vice President Marketing chez Stadigi AI
Nantais, Marc-André	Administrateur	2019	2019	Gestionnaire-associé de portefeuille, Jarislowsky Fraser Limited, Gestion privée de patrimoine

ANNEXE 4 BILAN DES RÉALISATIONS

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

- Adaptation du projet initial en fonction de la crise sanitaire de la COVID-19;
- Participation et satisfaction;
- Culture (mise en évidence de nos créateurs et talents, accroissement de la diffusion artistique pour la culture d'ici et d'ailleurs, démocratisation et accessibilité aux arts et à la culture, développement de l'ensemble des secteurs culturels, émergence de nouveaux courants, place pour la relève, etc.);
- Création (nouveaux contenus et nouvelles approches artistiques);
- Rayonnement de l'événement et de Montréal (tout indicateur qui démontre une reconnaissance et une visibilité hors Québec);
- Impacts économiques et d'affaires (budget et sommes dépensés à Montréal, emplois et opportunités d'affaires générées);
- Bénéfices sociaux (cohésion et inclusions sociales, appropriation de l'espace public par les citoyens, opportunités d'emplois et de carrières pour les jeunes de tous les milieux et de toutes les origines, etc.);
- Impact médiatique (mentions dans les médias locaux et étrangers);
- Environnement et développement durable (pratiques et résultats spécifiques à cet effet);
- Collaboration et synergie (collaboration avec d'autres festivals et événements, nombre de partenaires, bénéfices liés à un regroupement et à des activités communes ou regroupées, etc.);
- Finances publiques (revenus de fiscalité pour les gouvernements et les administrations, etc.);
- Inscrire la liste des indicateurs des retombées du projet que l'Organisme devra fournir au Directeur);
- L'Organisme peut indiquer toute autre retombée qu'il juge bénéfique pour la Ville;

- Joindre 4 visuels (3 photos; libre de droits de 1024 pixels de large et une vidéo de 2 minutes, format pdf, 72 dpi);

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

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

CONVENTION – SOUTIEN TECHNIQUE

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 de la Ville, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836.

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **MURAL**, 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 4200, boulevard Saint-Laurent, suite 288, Montréal, QC, H2W 2R2, agissant et représentée par Pierre-Alain Benoît, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite l'aide de la Ville afin de tenir à Montréal, du 9 au 19 juin 2022, « Zone innovation » (ci-après appelé l'« **Événement** »);

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer la tenue de l'Événement, notamment en accordant un soutien technique et logistique;

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;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION**

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

1.1 « **Responsable** » : le Directeur de la Direction Cinéma et Festivals et événements ou son représentant dûment autorisé;

1.2 « **Site** » : les rues, les parcs utilisés pour la réalisation de l'Événement sur le territoire de la Ville approuvés par les autorités compétentes de la Ville.

ARTICLE 2

SUB-03
Révision : 23 novembre 2021

OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de circonstances qui rendraient, selon l'avis du Responsable, l'accomplissement de l'une quelconque des clauses suivantes inopportune, défavorable à l'ordre public ou susceptible de nuire à la sécurité du public, la Ville s'engage à :

2.1 sous réserve du paragraphe 2.2, mettre le Site à la disposition de l'Organisme en vue de la tenue de l'Événement, selon les modalités et conditions prescrites par les résolutions et ordonnances qui seront adoptées à cette fin et uniquement durant les périodes qui y sont déterminées, la Ville ayant accès en tout temps à toute partie du Site afin d'y exercer ses pouvoirs, y compris celui d'exécuter des travaux urgents;

2.2 assumer, à ses frais, la réfection de la chaussée pour permettre la tenue de l'Événement dans la mesure où la Ville dispose des ressources humaines et financières suffisantes pour ce faire; dans le cas contraire, la Ville est disposée à travailler conjointement avec l'Organisme pour trouver des solutions alternatives, étant entendu que ce dernier n'a aucun recours contre la Ville du fait du changement des conditions de la tenue de l'Événement;

2.3 prêter certains équipements et fournir certains services techniques, sous réserve de la disponibilité de ces ressources matérielles et techniques. La Ville n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

2.4 assurer la coordination de l'ensemble des services publics et parapublics;

ARTICLE 3 OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de l'ensemble du soutien offert par la Ville, l'Organisme prend les engagements suivants :

3.1 présenter l'Événement sur le Site, aux dates indiquées au préambule, conformément à la présente convention;

3.2 assumer toute l'organisation et le financement complet du programme des activités reliées à l'Événement;

3.3 soumettre au Responsable, pour approbation, le Site de l'Événement;

3.4 mettre en place les installations et les aménagements approuvés par le Responsable en respectant toutes les modalités d'occupation qui lui sont communiquées par ce dernier et sans porter atteinte au mobilier urbain et à l'intégrité du Site. L'Organisme devra remettre les lieux dans l'état initial dans les cinq jours suivant la fin de l'Événement;

3.5 adapter le Site de l'Événement afin de le rendre accessible aux personnes ayant des limitations fonctionnelles (motrices, visuelles, auditives, intellectuelles ou verbales);

3.6 payer à la Ville, dès la réception d'une facture à cet effet, le coût des dommages causés à la propriété de celle-ci en raison de l'Événement, selon le montant des

dommages établis par la Ville;

3.7 soumettre au Responsable, pour approbation, une liste ventilée des besoins techniques et matériels, des installations et aménagements requis trois mois avant la présentation de l'Événement;

3.8 soumettre au Responsable, pour approbation, un plan de communication des entraves à la circulation et en assurer la mise en application;

3.9 respecter la réglementation, fournir et installer la signalisation appropriée prescrite par le Code de la sécurité routière, par exemple : en vue d'interdire le stationnement lors de l'Événement, de rediriger la circulation dans le cas d'une fermeture de rue, et transmettre au Responsable les documents relatifs à cette installation (entre autres, le plan de signalisation et le personnel requis, ainsi que le formulaire intitulé « Installation de panneaux prohibant le stationnement ») et assurer à ses frais le service de remorquage, s'il y a lieu;

3.10 accomplir les démarches nécessaires afin de mettre sur pied des mesures compensatoires pour les citoyens privés de certains privilèges (stationnement réservé sur rue pour résident, accès à leur résidence, feuillets informatifs aux passants);

3.11 se conformer aux lois, règlements et ordonnances applicables à l'Événement et, sans restreindre la généralité de ce qui précède, aux ordonnances autorisant la fermeture de rues, la vente temporaire d'articles promotionnels, de nourriture et de boissons alcoolisées ou non alcoolisées, à l'affichage et aux ordonnances autorisant l'émission de bruit au moyen d'appareils sonores et à toute autre consigne transmise par le Responsable;

3.12 respecter toutes les normes de sécurité en vigueur à la Ville, se conformer aux exigences des différents services et instances publics concernés et aux directives qui lui sont communiquées par le Responsable;

3.13 exploiter ou superviser lui-même les kiosques de produits alimentaires, de rafraîchissements et de produits promotionnels reliés à l'Événement;

3.14 payer directement aux organismes qui les imposent, tous impôts, taxes, permis et droits exigés en raison de la tenue de l'Événement et des activités qui y sont reliées;

3.15 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la Convention;

3.16 présenter les initiatives, les actions entreprises ou un plan de récupération des matières recyclables favorisant la gestion écoresponsable de l'Événement;

3.17 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;

3.18 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.

3.19 mettre en application un plan de visibilité approuvé par le Responsable conformément à l'annexe A qui fait partie intégrante de la présente convention;

3.20 transmettre au Responsable, quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables après l'Événement, un bilan financier et un rapport d'activités incluant notamment la revue de presse, les bénéfices ou les retombées de l'Événement. Le rapport d'activité devra également indiquer les améliorations constatées par rapport aux bénéfices et retombées obtenus au cours de l'année précédente.

ARTICLE 4 **DÉFAUT**

4.1 Aux fins des présentes, l'Organisme est en défaut :

4.1.1 Si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaire ou autre, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

4.1.2 S'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

4.1.3 S'il n'exécute pas toutes et chacune de ses obligations souscrites aux termes de la présente convention;

4.1.4 S'il perd son statut d'organisme à but non lucratif.

4.2 Dans les cas mentionnés aux sous-paragraphes 4.1.1 ou 4.1.3, la Ville peut, à son entière discrétion, résilier la présente convention sans préjudice quant à ses droits et recours. Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 4.1.3, le Responsable avise l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si, malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville peut résilier la présente convention, à son entière discrétion.

4.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 4.1.2 ou 4.1.4, la convention est résiliée de plein droit.

ARTICLE 5 **RÉSILIATION**

5.1 Une partie peut, à son entière discrétion, par un avis écrit de trente (30) jours adressé par courrier recommandé à l'autre partie, résilier la présente convention.

5.2 Dans une telle éventualité, chaque partie renonce expressément à toute

réclamation et à tout recours en dommages ou en indemnité quelconque contre l'autre partie, en raison de l'exercice de ce droit de résiliation.

ARTICLE 6 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

L'Organisme déclare et garantit :

6.1 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;

6.2 qu'il est le propriétaire ou l'utilisateur autorisé de tous les droits de propriété intellectuelle pour toute représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle dans le cadre de l'Événement.

ARTICLE 7 **INDEMNISATION ET ASSURANCES**

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

7.2 L'Organisme souscrit, à ses frais, auprès d'une compagnie d'assurances ayant son siège ou une place d'affaires au Québec et maintient en vigueur pendant la durée de l'Événement ainsi que pendant la période au cours de laquelle il a accès au Site ou que la Ville y dépose du matériel relatif à la présentation de celui-ci, que ce soit avant ou après la tenue de l'Événement, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par événement ou accident, une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels. Cette police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme coassurée de l'Organisme. De plus, cet avenant doit stipuler qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville et que la police ne pourra être résiliée sans un avis écrit de l'assureur à la Ville d'au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de l'Événement. L'Organisme doit remettre au Responsable, au moins quinze (15) jours ouvrables avant la tenue de l'Événement, copies de la police d'assurance et de cet avenant.

7.3 L'Organisme s'engage à souscrire une assurance additionnelle pour feu, vol et vandalisme, au montant établi par le Responsable, couvrant tous les équipements prêtés par la Ville, pour les périodes ci-après indiquées :

7.3.1 si l'équipement est livré par la Ville : depuis la livraison de l'équipement sur le Site par la Ville jusqu'à sa récupération par la Ville;

7.3.2 si l'Organisme prend livraison de l'équipement : depuis le chargement de l'équipement, pendant le transport, et jusqu'au retour après la tenue de l'Événement à

l'endroit indiqué par le Responsable.

7.4 L'Organisme doit remettre au Responsable, au moins quinze (15) jours ouvrables avant la tenue de l'Événement, copies de la police et de l'avenant.

ARTICLE 8 **DISPOSITIONS FINALES**

8.1 L'Organisme reconnaît 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.

8.2 La convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les parties.

8.3 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.

8.4 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.

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

8.6 Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable de chacune des parties.

8.7 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.

8.8 La présente convention lie les parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

8.9 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.

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

8.11 L'Organisme reconnaît que la Ville n'est en aucun cas responsable du défaut de remplir ses obligations, si tel défaut résulte d'une grève, de piquetage, d'une émeute, d'une agitation populaire, de l'acte d'une autorité publique, d'un cas fortuit ou de force majeure ou de toute autre raison hors du contrôle immédiat et direct de la Ville.

8.12 Cette 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.

ARTICLE 9 ÉLECTION DE DOMICILE

Les parties font élection de domicile comme suit :

9.1 L'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 4200, boulevard Saint-Laurent, suite 288, Montréal, QC, H2W 2R2, 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.

9.2 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 LA PRÉSENTE CONVENTION À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 2022

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2022

MURAL

Par : _____
Pierre-Alain Benoît, directeur général

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

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 de la Ville, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836.

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **Festival international de musique POP Montréal**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 5585, avenue du Parc, Montréal, Québec, H2V 4H2, agissant et représentée par Jennifer Dorner, productrice déléguée, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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 comme organisateur d'un événement culturel annuel à but non lucratif qui encourage l'indépendance artistique en présentant des artistes émergents et renommés du monde entier;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre de l'appel à projet Agir pour l'animation du centre-ville par les festivals et événements 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 « Annexe 3 » :** la grille du conseil d'administration;
- 2.4 « Annexe 4 » :** le bilan des réalisations;
- 2.5 « 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;
- 2.6 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.7 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.8 « Responsable » :** chef de division Festivals et événements de l'Unité

administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.9 « Unité administrative » : Direction Cinéma-Festivals-Événements du Service de la culture.

ARTICLE 3 **OBJET**

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

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

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

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme ;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

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

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

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

4.4 Promotion et publicité

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

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

4.5 Aspects financiers

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

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (90) jours de la Date de terminaison;

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

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;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être 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 soixante mille dollars (60 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de cinquante-quatre mille dollars (54 000 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,
- un deuxième versement au montant de six mille dollars (6 000 \$), au plus tard 30 jours suite au dépôt du rapport d'activités.

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

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

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

7.1 Il y a défaut :

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

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

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

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

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

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

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

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

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

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 décembre 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 cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente

(30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, 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 5585, avenue du Parc, Montréal, Québec, H2V 4H2, et tout avis doit être adressé à l'attention de la productrice déléguée. 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, province de Québec, 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

Festival international de musique POP Montréal

Par : _____
Jennifer Dorner, productrice déléguée

Cette convention a été approuvée par le Comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 20__ (Résolution CÉ.....).

ANNEXE 1 **PROJET**

POP Montréal cherche à obtenir un financement de la VDM pour établir un nouveau hub culturel et un espace de performance pour les artistes dans un lieu extérieur situé dans le quartier du Mile End, à Montréal. Le site en question est la structure d'acier d'un ancien entrepôt, situé au 77 Bernard Est, réaménagé en espace de performance que nous avons nommé L'Entrepôt77. Conformément à son mandat, POP Montréal considère l'établissement de L'Entrepôt77 comme un investissement important dans l'infrastructure culturelle pour la revitalisation, la croissance et le développement de la communauté artistique à Montréal. De mai à octobre 2022 le site présentera une programmation gratuite, diversifiée et publique, développée en partenariat avec des organismes communautaires.

Le hub culturel présentera des événements et des artistes distinct.es, attirant ainsi un nombre croissant de partenaires. La programmation sera guidée par un cadre multidisciplinaire selon les segments de POP, soit la musique, le cinéma, l'art et l'industrie.

POP est à la recherche de financement de la Ville de Montréal pour soutenir les coûts de production de ces performances, projections et installations, y compris les frais d'artiste et d'équipe de production ainsi que les frais de production tels que le son, les lumières et les coûts de sécurité et d'assainissement liés à la COVID-19.

Conformément à son mandat, POP Montréal considère l'établissement de L'Entrepôt77 comme un investissement important dans l'infrastructure culturelle pour la revitalisation, la croissance et le développement de la communauté culturelle de Montréal, qui à son tour revitalisera les entreprises locales. Pendant 17 semaines au cours de l'été 2022, le financement de la VDM soutiendra une programmation mettant en vedette une diversité d'artistes émergent.es.

L'Entrepôt77 présentera une programmation diversifiée, gratuite et publique, élaborée en partenariat avec des organismes communautaires. La programmation de chaque édition sera guidée par un cadre multidisciplinaire autour des segments musique, cinéma, art et industrie de POP.

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

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@montreal.ca.
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

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

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du

Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (maresse.montreal.ca), en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

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

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : maresse.montreal.ca

ANNEXE 3 **GRILLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Nom de l'organisme: POP Montréal				
Nom	Fonction au CA	Depuis quelle année à ce poste	Depuis quelle année sur le CA	Profession / Entreprise
Jonathan Moyal	Président	2018	2014	Président de Pearlstar, une firme de consultants spécialisée en OBNL et en arts et culture
Omar Husain	Trésorier	2019	2019	Président, Comptable et consultant en gestion Husain Management

ANNEXE 4
BILAN DES RÉALISATIONS

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

- Adaptation du projet initial en fonction de la crise sanitaire de la COVID-19;
- Participation et satisfaction;
- Culture (mise en évidence de nos créateurs et talents, accroissement de la diffusion artistique pour la culture d'ici et d'ailleurs, démocratisation et accessibilité aux arts et à la culture, développement de l'ensemble des secteurs culturels, émergence de nouveaux courants, place pour la relève, etc.);
- Création (nouveaux contenus et nouvelles approches artistiques);
- Rayonnement de l'événement et de Montréal (tout indicateur qui démontre une reconnaissance et une visibilité hors Québec);
- Impacts économiques et d'affaires (budget et sommes dépensés à Montréal, emplois et opportunités d'affaires générées);
- Bénéfices sociaux (cohésion et inclusions sociales, appropriation de l'espace public par les citoyens, opportunités d'emplois et de carrières pour les jeunes de tous les milieux et de toutes les origines, etc.);
- Impact médiatique (mentions dans les médias locaux et étrangers);
- Environnement et développement durable (pratiques et résultats spécifiques à cet effet);
- Collaboration et synergie (collaboration avec d'autres festivals et événements, nombre de partenaires, bénéfices liés à un regroupement et à des activités communes ou regroupées, etc.);
- Finances publiques (revenus de fiscalité pour les gouvernements et les administrations, etc.);
- Inscrire la liste des indicateurs des retombées du projet que l'Organisme devra fournir au Directeur);
- L'Organisme peut indiquer toute autre retombée qu'il juge bénéfique pour la Ville;
- Joindre 4 visuels (3 photos; libre de droits de 1024 pixels de large et une vidéo de 2 minutes, format pdf, 72 dpi);

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

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

CONVENTION – SOUTIEN TECHNIQUE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL, 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 de la Ville, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836.

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **Festival international de musique POP Montréal**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38)), dont l'adresse principale est le 5585, avenue du Parc, Montréal, Québec, H2V 4H2, agissant et représentée par Jennifer Dorner, productrice déléguée, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite l'aide de la Ville afin de tenir à Montréal, du 27 mai au 2 octobre 2022, « L'Entrepôt77 » (ci-après appelé l'« **Événement** »);

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer la tenue de l'Événement, notamment en accordant un soutien technique et logistique;

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;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION**

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

1.1 « **Responsable** » : le Directeur de la Direction Cinéma et Festivals et événements ou son représentant dûment autorisé;

1.2 « **Site** » : les rues, les parcs utilisés pour la réalisation de l'Événement sur le territoire de la Ville approuvés par les autorités compétentes de la Ville;

ARTICLE 2 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

Sous réserve de circonstances qui rendraient, selon l'avis du Responsable,

l'accomplissement de l'une quelconque des clauses suivantes inopportune, défavorable à l'ordre public ou susceptible de nuire à la sécurité du public, la Ville s'engage à :

2.1 sous réserve du paragraphe 2.2, mettre le Site à la disposition de l'Organisme en vue de la tenue de l'Événement, selon les modalités et conditions prescrites par les résolutions et ordonnances qui seront adoptées à cette fin et uniquement durant les périodes qui y sont déterminées, la Ville ayant accès en tout temps à toute partie du Site afin d'y exercer ses pouvoirs, y compris celui d'exécuter des travaux urgents;

2.2 assumer, à ses frais, la réfection de la chaussée pour permettre la tenue de l'Événement dans la mesure où la Ville dispose des ressources humaines et financières suffisantes pour ce faire; dans le cas contraire, la Ville est disposée à travailler conjointement avec l'Organisme pour trouver des solutions alternatives, étant entendu que ce dernier n'a aucun recours contre la Ville du fait du changement des conditions de la tenue de l'Événement;

2.3 prêter certains équipements et fournir certains services techniques, sous réserve de la disponibilité de ces ressources matérielles et techniques. La Ville n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

2.4 assurer la coordination de l'ensemble des services publics et parapublics;

ARTICLE 3 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de l'ensemble du soutien offert par la Ville, l'Organisme prend les engagements suivants :

3.1 présenter l'Événement sur le Site, aux dates indiquées au préambule, conformément à la présente convention;

3.2 assumer toute l'organisation et le financement complet du programme des activités reliées à l'Événement;

3.3 soumettre au Responsable, pour approbation, le Site de l'Événement;

3.4 mettre en place les installations et les aménagements approuvés par le Responsable en respectant toutes les modalités d'occupation qui lui sont communiquées par ce dernier et sans porter atteinte au mobilier urbain et à l'intégrité du Site. L'Organisme devra remettre les lieux dans l'état initial dans les cinq (5) jours suivant la fin de l'Événement;

3.5 adapter le Site de l'Événement afin de le rendre accessible aux personnes ayant des limitations fonctionnelles (motrices, visuelles, auditives, intellectuelles ou verbales);

3.6 payer à la Ville, dès la réception d'une facture à cet effet, le coût des dommages causés à la propriété de celle-ci en raison de l'Événement, selon le montant des dommages établis par la Ville;

3.7 soumettre au Responsable, pour approbation, une liste ventilée des besoins techniques et matériels, des installations et aménagements requis trois (3) mois avant la présentation de l'Événement;

3.8 soumettre au Responsable, pour approbation, un plan de communication des entraves à la circulation et en assurer la mise en application;

3.9 respecter la réglementation, fournir et installer la signalisation appropriée prescrite par le Code de la sécurité routière, par exemple : en vue d'interdire le stationnement lors de l'Événement, de rediriger la circulation dans le cas d'une fermeture de rue, et transmettre au Responsable les documents relatifs à cette installation (entre autres, le plan de signalisation et le personnel requis, ainsi que le formulaire intitulé « Installation de panneaux prohibant le stationnement ») et assurer à ses frais le service de remorquage, s'il y a lieu;

3.10 accomplir les démarches nécessaires afin de mettre sur pied des mesures compensatoires pour les citoyens privés de certains privilèges (stationnement réservé sur rue pour résident, accès à leur résidence, feuillets informatifs aux passants);

3.11 se conformer aux lois, règlements et ordonnances applicables à l'Événement et, sans restreindre la généralité de ce qui précède, aux ordonnances autorisant la fermeture de rues, la vente temporaire d'articles promotionnels, de nourriture et de boissons alcoolisées ou non alcoolisées, à l'affichage et aux ordonnances autorisant l'émission de bruit au moyen d'appareils sonores et à toute autre consigne transmise par le Responsable;

3.12 respecter toutes les normes de sécurité en vigueur à la Ville, se conformer aux exigences des différents services et instances publics concernés et aux directives qui lui sont communiquées par le Responsable;

3.13 exploiter ou superviser lui-même les kiosques de produits alimentaires, de rafraîchissements et de produits promotionnels reliés à l'Événement;

3.14 payer directement aux organismes qui les imposent, tous impôts, taxes, permis et droits exigés en raison de la tenue de l'Événement et des activités qui y sont reliées;

3.15 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la Convention;

3.16 présenter les initiatives, les actions entreprises ou un plan de récupération des matières recyclables favorisant la gestion écoresponsable de l'Événement;

3.17 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;

3.18 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.

3.19 mettre en application un plan de visibilité approuvé par le Responsable conformément à l'annexe A qui fait partie intégrante de la présente convention;

3.20 transmettre au Responsable, quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables après l'Événement, un bilan financier et un rapport d'activités incluant notamment la revue de presse, les bénéfices ou les retombées de l'Événement. Le rapport d'activité devra également indiquer les améliorations constatées par rapport aux bénéfices et retombées obtenus au cours de l'année précédente.

ARTICLE 4 **DÉFAUT**

4.1 Aux fins des présentes, l'Organisme est en défaut :

4.1.1 Si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaire ou autre, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

4.1.2 S'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

4.1.3 S'il n'exécute pas toutes et chacune de ses obligations souscrites aux termes de la présente convention;

4.1.4 S'il perd son statut d'organisme à but non lucratif.

4.2 Dans les cas mentionnés aux sous-paragraphes 4.1.1 ou 4.1.3, la Ville peut, à son entière discrétion, résilier la présente convention sans préjudice quant à ses droits et recours. Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 4.1.3, le Responsable avise l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si, malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville peut résilier la présente convention, à son entière discrétion.

4.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 4.1.2 ou 4.1.4, la convention est résiliée de plein droit.

ARTICLE 5 **RÉSILIATION**

5.1 Une partie peut, à son entière discrétion, par un avis écrit de trente (30) jours adressé par courrier recommandé à l'autre partie, résilier la présente convention.

5.2 Dans une telle éventualité, chaque partie renonce expressément à toute

réclamation et à tout recours en dommages ou en indemnité quelconque contre l'autre partie, en raison de l'exercice de ce droit de résiliation.

ARTICLE 6 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

L'Organisme déclare et garantit :

6.1 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;

6.2 qu'il est le propriétaire ou l'utilisateur autorisé de tous les droits de propriété intellectuelle pour toute représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle dans le cadre de l'Événement.

ARTICLE 7 **INDEMNISATION ET ASSURANCES**

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

7.2 L'Organisme souscrit, à ses frais, auprès d'une compagnie d'assurances ayant son siège ou une place d'affaires au Québec et maintient en vigueur pendant la durée de l'Événement ainsi que pendant la période au cours de laquelle il a accès au Site ou que la Ville y dépose du matériel relatif à la présentation de celui-ci, que ce soit avant ou après la tenue de l'Événement, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par événement ou accident, une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels. Cette police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme coassurée de l'Organisme. De plus, cet avenant doit stipuler qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville et que la police ne pourra être résiliée sans un avis écrit de l'assureur à la Ville d'au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de l'Événement. L'Organisme doit remettre au Responsable, au moins quinze (15) jours ouvrables avant la tenue de l'Événement, copies de la police d'assurance et de cet avenant.

7.3 L'Organisme s'engage à souscrire une assurance additionnelle pour feu, vol et vandalisme, au montant établi par le Responsable, couvrant tous les équipements prêtés par la Ville, pour les périodes ci-après indiquées :

7.3.1 si l'équipement est livré par la Ville : depuis la livraison de l'équipement sur le Site par la Ville jusqu'à sa récupération par la Ville;

7.3.2 si l'Organisme prend livraison de l'équipement : depuis le chargement de l'équipement, pendant le transport, et jusqu'au retour après la tenue de l'Événement à

l'endroit indiqué par le Responsable.

7.4 L'Organisme doit remettre au Responsable, au moins quinze (15) jours ouvrables avant la tenue de l'Événement, copies de la police et de l'avenant.

ARTICLE 8 **DISPOSITIONS FINALES**

8.1 L'Organisme reconnaît 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.

8.2 La convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les parties.

8.3 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.

8.4 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.

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

8.6 Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable de chacune des parties.

8.7 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.

8.8 La présente convention lie les parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

8.9 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.

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

8.11 L'Organisme reconnaît que la Ville n'est en aucun cas responsable du défaut de remplir ses obligations, si tel défaut résulte d'une grève, de piquetage, d'une émeute, d'une agitation populaire, de l'acte d'une autorité publique, d'un cas fortuit ou de force majeure ou de toute autre raison hors du contrôle immédiat et direct de la Ville.

8.12 Cette 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.

ARTICLE 9 ÉLECTION DE DOMICILE

Les parties font élection de domicile comme suit :

9.1 L'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 5585, avenue du Parc, Montréal, Québec, H2V 4H2, et tout avis doit être adressé à l'attention de la productrice déléguée. 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.

9.2 La Ville

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

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ LA PRÉSENTE CONVENTION 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

Festival international de musique POP Montréal

Par : _____
Jennifer Dorner, productrice déléguée

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

CONVENTION – SOUTIEN TECHNIQUE

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 de la Ville, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836.

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **FESTIVAL ZOOFEST**, personne morale légalement constituée et régie par la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif, dont l'adresse principale est au 2101, Boul. St-Laurent, Montréal (Québec) H2X 2T5, agissant et représentée par Charles Décarie, président-directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare.

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite l'aide de la Ville afin de tenir à Montréal, du 14 au 20 juillet 2022, « Festival Zoofest » (ci-après appelé l'« **Événement** »);

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer la tenue de l'Événement, notamment en accordant un soutien technique et logistique;

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;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION**

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

1.1 « **Responsable** » : le Directeur de la Direction Cinéma et Festivals et événements ou son représentant dûment autorisé;

1.2 « **Site** » : les rues, les parcs utilisés pour la réalisation de l'Événement sur le territoire de la Ville approuvés par les autorités compétentes de la Ville;

ARTICLE 2

OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de circonstances qui rendraient, selon l'avis du Responsable, l'accomplissement de l'une quelconque des clauses suivantes inopportune, défavorable à l'ordre public ou susceptible de nuire à la sécurité du public, la Ville s'engage à :

2.1 sous réserve du paragraphe 2.2, mettre le Site à la disposition de l'Organisme en vue de la tenue de l'Événement, selon les modalités et conditions prescrites par les résolutions et ordonnances qui seront adoptées à cette fin et uniquement durant les périodes qui y sont déterminées, la Ville ayant accès en tout temps à toute partie du Site afin d'y exercer ses pouvoirs, y compris celui d'exécuter des travaux urgents;

2.2 assumer, à ses frais, la réfection de la chaussée pour permettre la tenue de l'Événement dans la mesure où la Ville dispose des ressources humaines et financières suffisantes pour ce faire; dans le cas contraire, la Ville est disposée à travailler conjointement avec l'Organisme pour trouver des solutions alternatives, étant entendu que ce dernier n'a aucun recours contre la Ville du fait du changement des conditions de la tenue de l'Événement;

2.3 prêter certains équipements et fournir certains services techniques, sous réserve de la disponibilité de ces ressources matérielles et techniques. La Ville n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

2.4 assurer la coordination de l'ensemble des services publics et parapublics;

ARTICLE 3 OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de l'ensemble du soutien offert par la Ville, l'Organisme prend les engagements suivants :

3.1 présenter l'Événement sur le Site, aux dates indiquées au préambule, conformément à la présente convention;

3.2 assumer toute l'organisation et le financement complet du programme des activités reliées à l'Événement;

3.3 soumettre au Responsable, pour approbation, le Site de l'Événement;

3.4 mettre en place les installations et les aménagements approuvés par le Responsable en respectant toutes les modalités d'occupation qui lui sont communiquées par ce dernier et sans porter atteinte au mobilier urbain et à l'intégrité du Site. L'Organisme devra remettre les lieux dans l'état initial dans les cinq (5) jours suivant la fin de l'Événement;

3.5 adapter le Site de l'Événement afin de le rendre accessible aux personnes ayant des limitations fonctionnelles (motrices, visuelles, auditives, intellectuelles ou verbales);

3.6 payer à la Ville, dès la réception d'une facture à cet effet, le coût des dommages

causés à la propriété de celle-ci en raison de l'Événement, selon le montant des dommages établis par la Ville;

3.7 soumettre au Responsable, pour approbation, une liste ventilée des besoins techniques et matériels, des installations et aménagements requis trois (3) mois avant la présentation de l'Événement;

3.8 soumettre au Responsable, pour approbation, un plan de communication des entraves à la circulation et en assurer la mise en application;

3.9 respecter la réglementation, fournir et installer la signalisation appropriée prescrite par le Code de la sécurité routière, par exemple : en vue d'interdire le stationnement lors de l'Événement, de rediriger la circulation dans le cas d'une fermeture de rue, et transmettre au Responsable les documents relatifs à cette installation (entre autres, le plan de signalisation et le personnel requis, ainsi que le formulaire intitulé « Installation de panneaux prohibant le stationnement ») et assurer à ses frais le service de remorquage, s'il y a lieu;

3.10 accomplir les démarches nécessaires afin de mettre sur pied des mesures compensatoires pour les citoyens privés de certains privilèges (stationnement réservé sur rue pour résident, accès à leur résidence, feuillets informatifs aux passants);

3.11 se conformer aux lois, règlements et ordonnances applicables à l'Événement et, sans restreindre la généralité de ce qui précède, aux ordonnances autorisant la fermeture de rues, la vente temporaire d'articles promotionnels, de nourriture et de boissons alcoolisées ou non alcoolisées, à l'affichage et aux ordonnances autorisant l'émission de bruit au moyen d'appareils sonores et à toute autre consigne transmise par le Responsable;

3.12 respecter toutes les normes de sécurité en vigueur à la Ville, se conformer aux exigences des différents services et instances publics concernés et aux directives qui lui sont communiquées par le Responsable;

3.13 exploiter ou superviser lui-même les kiosques de produits alimentaires, de rafraîchissements et de produits promotionnels reliés à l'Événement;

3.14 payer directement aux organismes qui les imposent, tous impôts, taxes, permis et droits exigés en raison de la tenue de l'Événement et des activités qui y sont reliées;

3.15 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la Convention;

3.16 présenter les initiatives, les actions entreprises ou un plan de récupération des matières recyclables favorisant la gestion écoresponsable de l'Événement;

3.17 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;

3.18 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.

3.19 mettre en application un plan de visibilité approuvé par le Responsable conformément à l'annexe A qui fait partie intégrante de la présente convention;

3.20 transmettre au Responsable, quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables après l'Événement, un bilan financier et un rapport d'activités incluant notamment la revue de presse, les bénéfices ou les retombées de l'Événement. Le rapport d'activité devra également indiquer les améliorations constatées par rapport aux bénéfices et retombées obtenus au cours de l'année précédente.

ARTICLE 4 **DÉFAUT**

4.1 Aux fins des présentes, l'Organisme est en défaut :

4.1.1 Si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaire ou autre, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

4.1.2 S'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

4.1.3 S'il n'exécute pas toutes et chacune de ses obligations souscrites aux termes de la présente convention;

4.1.4 S'il perd son statut d'organisme à but non lucratif.

4.2 Dans les cas mentionnés aux sous-paragraphes 4.1.1 ou 4.1.3, la Ville peut, à son entière discrétion, résilier la présente convention sans préjudice quant à ses droits et recours. Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 4.1.3, le Responsable avise l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si, malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville peut résilier la présente convention, à son entière discrétion.

4.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 4.1.2 ou 4.1.4, la convention est résiliée de plein droit.

ARTICLE 5 **RÉSILIATION**

5.1 Une partie peut, à son entière discrétion, par un avis écrit de trente (30) jours adressé par courrier recommandé à l'autre partie, résilier la présente convention.

5.2 Dans une telle éventualité, chaque partie renonce expressément à toute réclamation et à tout recours en dommages ou en indemnité quelconque contre l'autre partie, en raison de l'exercice de ce droit de résiliation.

ARTICLE 6 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

L'Organisme déclare et garantit :

6.1 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;

6.2 qu'il est le propriétaire ou l'utilisateur autorisé de tous les droits de propriété intellectuelle pour toute représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle dans le cadre de l'Événement.

ARTICLE 7 **INDEMNISATION ET ASSURANCES**

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

7.2 L'Organisme souscrit, à ses frais, auprès d'une compagnie d'assurances ayant son siège ou une place d'affaires au Québec et maintient en vigueur pendant la durée de l'Événement ainsi que pendant la période au cours de laquelle il a accès au Site ou que la Ville y dépose du matériel relatif à la présentation de celui-ci, que ce soit avant ou après la tenue de l'Événement, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par événement ou accident, une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels. Cette police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme coassurée de l'Organisme. De plus, cet avenant doit stipuler qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville et que la police ne pourra être résiliée sans un avis écrit de l'assureur à la Ville d'au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de l'Événement. L'Organisme doit remettre au Responsable, au moins quinze (15) jours ouvrables avant la tenue de l'Événement, copies de la police d'assurance et de cet avenant.

7.3 L'Organisme s'engage à souscrire une assurance additionnelle pour feu, vol et vandalisme, au montant établi par le Responsable, couvrant tous les équipements prêtés par la Ville, pour les périodes ci-après indiquées :

7.3.1 si l'équipement est livré par la Ville : depuis la livraison de l'équipement sur le Site par la Ville jusqu'à sa récupération par la Ville;

7.3.2 si l'Organisme prend livraison de l'équipement : depuis le chargement de

l'équipement, pendant le transport, et jusqu'au retour après la tenue de l'Événement à l'endroit indiqué par le Responsable.

7.4 L'Organisme doit remettre au Responsable, au moins quinze (15) jours ouvrables avant la tenue de l'Événement, copies de la police et de l'avenant.

ARTICLE 8 **DISPOSITIONS FINALES**

8.1 L'Organisme reconnaît 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.

8.2 La convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les parties.

8.3 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.

8.4 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.

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

8.6 Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable de chacune des parties.

8.7 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.

8.8 La présente convention lie les parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

8.9 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.

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

8.11 L'Organisme reconnaît que la Ville n'est en aucun cas responsable du défaut de remplir ses obligations, si tel défaut résulte d'une grève, de piquetage, d'une émeute, d'une agitation populaire, de l'acte d'une autorité publique, d'un cas fortuit ou de force majeure ou de toute autre raison hors du contrôle immédiat et direct de la Ville.

8.12 Cette 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.

ARTICLE 9 ÉLECTION DE DOMICILE

Les parties font élection de domicile comme suit :

9.1 L'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 2101, Boul. St-Laurent, Montréal (Québec) H2X 2T5, et tout avis doit être adressé à l'attention du président-directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

9.2 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 LA PRÉSENTE CONVENTION À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 2022.

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2022

FESTIVAL ZOOFEST

Par : _____
Charles Décarie, Président-Directeur général

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

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 de la Ville, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836.

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **FESTIVAL ZOOFEST**, personne morale légalement constituée et régie par la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif, dont l'adresse principale est au 2101, boul. Saint-Laurent, Montréal (Québec) H2X 2T5, agissant et représentée par Charles Décarie, président-directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare.

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 comme un festival offrant un espace de rencontre entre le public et la relève en humour, théâtre et musique. Zoofest se veut un terrain de jeu pour les nouveaux visages tout comme les plus établis, 60 minutes à la fois. D'une première heure de matériel à la création d'un nouveau spectacle concept, ou encore le rodage d'un cinquième spectacle solo, Zoofest offre une liberté de création aux artistes qu'il diffuse en leur permettant de sortir des sentiers battus et d'offrir de l'inédit à ses festivaliers curieux et friands de découvertes.

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre de l'appel à projet Agir pour l'animation du centre-ville par les festivals et événements 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 « Annexe 3 » :** la grille du conseil d'administration;
- 2.4 « Annexe 4 » :** le bilan des réalisations;
- 2.5 « 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;
- 2.6 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.7 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour

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

2.8 « Responsable » : Chef de division festivals et événements de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.9 « Unité administrative » : Direction Cinéma-Festivals-Événements du Service de la culture.

ARTICLE 3

OBJET

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

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

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

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

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

4.4 Promotion et publicité

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

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

4.5 Aspects financiers

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

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

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

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90)

jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville 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 prononcée 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 soixante mille dollars (60 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de cinquante quatre mille dollars (54 000 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,
- un deuxième versement au montant de six mille dollars (6 000 \$), au plus tard trente (30) jours suite au dépôt du rapport d'activités.

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 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 cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, 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 2101, boul. Saint-Laurent, Montréal (Québec) H2X 2T5, et tout avis doit être adressé à l'attention du président-directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

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

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

FESTIVAL ZOOFEST

Par : _____
Charles Décarie, président-directeur général

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

ANNEXE 1 **PROJET**

Dans le cadre de sa 13e édition, qui aura lieu du 14 au 31 juillet 2022, Zoofest & OFF-JFL souhaite investir un autre endroit du centre-ville en mettant sur pied un site satellite extérieur. À titre indicatif, la programmation « régulière » du festival comprend des spectacles d'humour dans plusieurs salles et bars du Quartier des spectacles ; un site extérieur sur le boulevard de Maisonneuve Ouest entre les rues Jeanne-Mance et Saint-Urbain ; un volet professionnel en salle ; et la diffusion de contenus numériques originaux.

Ainsi, dans le but de diversifier et de bonifier son offre culturelle et d'occuper le centre-ville élargi, Zoofest & OFF-JFL présentera pour la toute première fois un site satellite extérieur à la Place de la Paix, dans l'arrondissement Ville-Marie, du 14 au 20 juillet 2022. Cette programmation complémentaire présentera le Mixbus, soit un studio d'enregistrement et une scène mobile, et du théâtre expérientiel, de 18h00 à 23h00.

Tout d'abord, un bus scolaire transformé en studio d'enregistrement mobile permettra l'enregistrement et la diffusion de balados, ainsi que la présentation de spectacles d'humour et de musique sur le toit de l'autobus. Deux balados par jour pendant les sept journées d'activités seront ainsi réalisés par des humoristes de la relève sélectionnés parmi un appel de projets en amont du festival. Des chaises seront installées devant l'autobus afin que les passants puissent assister en direct à l'enregistrement et interagir avec les animateurs et les invités des balados. Ces derniers seront ensuite disponibles sur les plateformes d'écoute du festival (Spotify, Apple, YouTube, etc.). Par exemple, une série d'entrevues entre acteurs, comédiens et public animée par l'artiste drag Sami Landry où le public sera appelé à participer aux échanges sera présentée gratuitement devant public. Des spectacles en direct du toit seront aussi présentés devant public.

La deuxième activité consiste à du théâtre expérientiel où des personnages aux personnalités inspirées des archétypes du théâtre populaire québécois seront mis en scène sur une terrasse. Le site extérieur et accessible à la Place de la Paix favorisera un mélange de courtes scènes et de monologues scriptés ainsi que des interactions naturelles entre les personnages et le public. À titre d'exemple, le personnage de Miss Piggy présentera un numéro burlesque chorégraphié, pour les petits et les grands. Un total de six artistes se produiront gratuitement tous les soirs devant le public, soit deux troupes montréalaises de trois artistes.

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

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@montreal.ca.
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@montreal.ca) 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'installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (maireesse.montreal.ca), en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

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

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3 **GRILLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Nom de l'organisme: Festival Zoofest (Zoofest & OFF-JFL)

Nom	Fonction au CA	Depuis quelle année à ce poste	Depuis quelle année sur le CA	Profession / Entreprise
Geoffrey E. Molson	Administrateur	4	4	Propriétaire, président et chef de la direction, Club de hockey Canadien
Anna Martini	Administrateur	4	4	Vice-présidente exécutive et chef de la direction financière, Club de hockey Canadien
Curtis Millen	Administrateur	4	4	Vice-Président principal, stratégie d'entreprise et trésorier, BCE Inc. et Bell Canada
Chris Silbermann	Administrateur	4	4	Directeur général, ICM Partners
Suzanne Gouin	Administrateur	3	3	Présidente, Conseil de direction de l'Agence du revenu du Canada
Richard B. Levy	Administrateur	2	2	Directeur du développement des affaires et conseiller juridique principal, ICM Partners
Charles Décarie*	Président	3	3	Président-directeur général, Groupe Juste pour rire
Josée Gagnon*	Secrétaire	1	1	Vice-présidente et cheffe des affaires juridiques, Groupe Juste pour rire
Alain Boucher*	Principal dirigeant: Chef des affaires financières	2	2	Vice-président exécutif et chef de la direction financière, Groupe Juste pour rire

ANNEXE 4 BILAN DES RÉALISATIONS

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

- Adaptation du projet initial en fonction de la crise sanitaire de la COVID-19;
- Participation et satisfaction;
- Culture (mise en évidence de nos créateurs et talents, accroissement de la diffusion artistique pour la culture d'ici et d'ailleurs, démocratisation et accessibilité aux arts et à la culture, développement de l'ensemble des secteurs culturels, émergence de nouveaux courants, place pour la relève, etc.);
- Création (nouveaux contenus et nouvelles approches artistiques);
- Rayonnement de l'événement et de Montréal (tout indicateur qui démontre une reconnaissance et une visibilité hors Québec);
- Impacts économiques et d'affaires (budget et sommes dépensés à Montréal, emplois et opportunités d'affaires générées);
- Bénéfices sociaux (cohésion et inclusions sociales, appropriation de l'espace public par les citoyens, opportunités d'emplois et de carrières pour les jeunes de tous les milieux et de toutes les origines, etc.);
- Impact médiatique (mentions dans les médias locaux et étrangers);
- Environnement et développement durable (pratiques et résultats spécifiques à cet effet);
- Collaboration et synergie (collaboration avec d'autres festivals et événements, nombre de partenaires, bénéfices liés à un regroupement et à des activités communes ou regroupées, etc.);
- Finances publiques (revenus de fiscalité pour les gouvernements et les administrations, etc.);
- Inscrire la liste des indicateurs des retombées du projet que l'Organisme devra fournir au Directeur);
- L'Organisme peut indiquer toute autre retombée qu'il juge bénéfique pour la Ville;

- Joindre 4 visuels (3 photos; libre de droits de 1024 pixels de large et une vidéo de 2 minutes, format pdf, 72 dpi);

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

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

Dossier # : 1226370001

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements , Division des festivals et événements
Objet :	Accorder un soutien financier et technique à 11 organismes pour 12 projets totalisant 748 340 \$ dans le cadre de l'appel à projets Agir pour l'animation du centre-ville par les festivals et événements 2022 / Approuver les projets de conventions à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Certification des fonds_GDD 1226370001.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Sarra ZOUAOUI
Préposée au budget
Tél : 514 872-5597

Co-auteurs:

Sabiha Francis
Conseillère budgétaire
514 872-9366

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-06-14

Julie NICOLAS
Conseillère budgétaire
Tél : 514 872-7660

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



Dossier # : 1210252002

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de l'urbanisme , Division du patrimoine
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 a) promouvoir la participation publique et, à cet effet, fournir aux citoyennes et aux citoyens des informations utiles, énoncées dans un langage clair, et soutenir des pratiques de communication appropriées
Projet :	-
Objet :	Adopter le projet de Cadre d'intervention en reconnaissance patrimoniale

Il est recommandé :

d'adopter le projet de Cadre d'intervention en reconnaissance patrimoniale élaboré par la Division du patrimoine de la Direction de l'urbanisme du Service de l'urbanisme et de la mobilité avec la collaboration de plusieurs autres services de la ville centre, notamment le Bureau des relations internationales et le Bureau des relations gouvernementales et municipales de la Direction générale, le Service du greffe, le Service de la culture et le Service de la diversité et de l'inclusion sociale.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2022-06-08 13:45

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et infrastructures

IDENTIFICATION

Dossier # :1210252002

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de l'urbanisme , Division du patrimoine
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 a) promouvoir la participation publique et, à cet effet, fournir aux citoyennes et aux citoyens des informations utiles, énoncées dans un langage clair, et soutenir des pratiques de communication appropriées
Projet :	-
Objet :	Adopter le projet de Cadre d'intervention en reconnaissance patrimoniale

CONTENU

CONTEXTE

La reconnaissance est implantée à Montréal depuis longtemps et nous avons hérité collectivement de nombreux marqueurs de reconnaissance issus des choix du passé. Divers modes d'encadrement des interventions se sont succédé au fil des lois, règlements, politiques, administrations et acteurs civils, ainsi que des changements à l'environnement municipal.

Dans la société actuelle, de nouveaux enjeux de reconnaissance surgissent. La découverte de nouvelles informations ou des changements de valeurs provoquent parfois des questionnements relatifs à des événements ou des personnes reconnus à une autre époque, et parfois contestées aujourd'hui, qui peuvent occasionner des demandes de révision de certains gestes de reconnaissance passés.

Le Cadre d'intervention en reconnaissance patrimoniale a été élaboré par la Division du patrimoine de la Direction de l'urbanisme du Service de l'urbanisme et de la mobilité avec la collaboration de plusieurs autres services de la ville centre, notamment le Bureau des relations internationales et le Bureau des relations gouvernementales et municipales de la Direction générale, le Service de la culture et le Service de la diversité et de l'inclusion sociale et le Service du greffe. Le projet de cadre a été présenté à plusieurs membres de la société civile montréalaise au cours d'une démarche consultative composée de trois ateliers qui se sont déroulés les 16, 23 et 30 mars 2021, animés par l'Institut du Nouveau Monde. Le projet a aussi été présenté au Conseil du patrimoine de Montréal le 25 mai 2021 et a reçu un avis favorable de cette instance, avec recommandations. Il a par la suite été présenté lors d'une consultation publique menée par la Commission sur la culture, le patrimoine et les sports, les 1^{er}, 21 et 23 juin 2021. Des révisions ont été faites à la suite des recommandations du conseil et de la commission et le projet de Cadre d'intervention en reconnaissance patrimoniale est maintenant prêt à être soumis au conseil municipal pour

adoption.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

- CM21 0837 – 23 août 2021 – Rapport de la Commission sur la culture, le patrimoine et les sports sur le projet de Cadre d'intervention en reconnaissance
- CM21 0586 – 17 mai 2021 – Mandat à la Commission sur la culture, le patrimoine et les sports pour tenir une consultation publique portant sur le projet de Cadre d'intervention en reconnaissance
- CM17 1028 – 21 août 2017 – Adoption du Plan d'action en patrimoine 2017-2022
- CM05 0356 – 30 mai 2005 – Adoption de la Politique du patrimoine

DESCRIPTION

Le Cadre d'intervention en reconnaissance patrimoniale concerne les interventions officielles de reconnaissance de nature mémorielle ou patrimoniale – cérémonie commémorative, commémoration matérielle, toponymie, identification et citation – réalisées par la Ville de Montréal. Il ne vise pas à limiter les autres gestes de reconnaissance que la Ville peut poser pour reconnaître, par exemple, la contribution actuelle d'une personne ou d'un groupe exemplaire. Les sujets de reconnaissance couverts par ce cadre seront conséquemment ceux qui viseront à préserver la mémoire de l'histoire de Montréal. Le Cadre d'intervention en reconnaissance patrimoniale s'adresse aux citoyennes et citoyens, aux élu·es et élus et aux unités d'affaires de la Ville (services et arrondissements). Il constitue un document commun de référence pour la mise en place ou la révision d'interventions officielles en reconnaissance.

JUSTIFICATION

L'élaboration du présent cadre d'intervention s'inscrit en continuité avec la **Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec**, la **Charte montréalaise des droits et responsabilités**, la **Politique de développement culturel 2017-2022** et la **Politique du patrimoine** de la Ville de Montréal adoptée en 2005. Le cadre d'intervention répond à un des engagements du **Plan d'action en patrimoine 2017-2022** qui insiste sur la nécessité d'encadrer les interventions de commémoration à la Ville de Montréal, en précisant que « *[l]’enjeu de la mémoire est collectif et la stratégie déployée devra tenir compte à la fois des enjeux de signification et des moyens de commémoration possibles* ». (Ville de Montréal. 2017. *Plan d'action en patrimoine 2017-2022*, p. 54.) Le cadre d'intervention s'inscrit par ailleurs dans le plan stratégique **Montréal 2030** (Ville de Montréal. 2017. *Plan stratégique Montréal 2030*), notamment dans ses orientations 2 et 3, « Renforcer la solidarité, l'équité et l'inclusion » et « Amplifier la démocratie et la participation ». Le cadre d'intervention s'inscrit également dans la **Stratégie de réconciliation avec les peuples autochtones 2020-2025** de la Ville de Montréal.

La mise en œuvre du Cadre d'intervention en reconnaissance patrimoniale constitue un investissement municipal avantageux :

- Rationalité - Limite les décisions émotives, partisans et arbitraires
- Cohérence - Vision commune pour la reconnaissance à la Ville
- Transparence - Règles du jeu claires et accessibles à tous
- Clarté administrative - Responsabilités des différents services bien définies
- Indépendance - Recommandations hors des limites administratives
- Crédibilité - Processus clair qui évite certains dérapages médiatiques
- Efficience - Réduit les coûts afférents au traitement des dossiers à la pièce

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La mise en œuvre du Cadre d'intervention en reconnaissance patrimoniale nécessitera la création d'une nouvelle instance consultative en reconnaissance, la nomination de nouveaux membres de la société civile pour siéger à ce comité et la création de postes de professionnels pour encadrer les activités du nouveau comité et effectuer les tâches supplémentaires aux services du greffe et de l'urbanisme et de la mobilité générés par son application.

Budget supplémentaire total estimé à 165 K\$/année pour un nouvel employé au greffe (professionnel, les frais de participation des membres du futur comité et les services professionnels d'accompagnement, au besoin).

Par ailleurs, les gestes de reconnaissance pourront occasionner d'autres dépenses non incluses dans le budget supplémentaire récurrent et seront imputées aux services porteurs des interventions.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en inclusion et équité, mais ne concerne pas l'accessibilité universelle.

Ce dossier ne s'applique pas aux engagements en changements climatiques parce qu'il ne vise pas la réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES) ni la diminution des vulnérabilités climatiques.

Voir la grille d'analyse en pièce jointe.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les objectifs généraux du Cadre d'intervention en reconnaissance patrimoniale sont de :

- Renforcer l'identité montréalaise;
- Mettre en valeur l'histoire, le patrimoine et la mémoire des Montréalaises et Montréalais;
- Exprimer certains aspects de la culture, de l'identité et des valeurs de la communauté montréalaise;
- Reconnaître la contribution passée de personnes, de groupes de personnes, d'événements ou de savoir-faire à l'identité montréalaise;
- Favoriser la conservation et la mise en valeur des éléments significatifs de l'identité montréalaise.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Le présent dossier ne comporte aucun enjeu en lien avec la COVID-19.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Publication d'un document intitulé « Cadre d'intervention en reconnaissance patrimoniale -

Guide d'application »

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Mise en œuvre et constitution du comité consultatif en reconnaissance :

- Changements réglementaires (automne 2022)
- Formation d'un comité de sélection et détermination des critères (automne 2022)
- Appel de candidatures des nouveaux membres (hiver 2023)
- Première séance du comité consultatif en reconnaissance (hiver 2023)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jean LABERGE
Architecte

Tél : 872-4768
Télécop. : 868-4912

ENDOSSÉ PAR

Le : 2021-09-01

Sonia VIBERT
Chef de division - Patrimoine

Tél : 514-872-0352
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Louis-Henri BOURQUE
Directeur de l'urbanisme par intérim

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

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

Tél : 514.953.4555
Approuvé le : 2022-06-07

mobilité
Tél : 514.501.8756
Approuvé le : 2022-06-08

Cadre d'intervention en reconnaissance

Commémorer, valoriser et sauvegarder l'identité montréalaise



Illustration de couverture : Partie de l'œuvre *Dans l'attente...While Waiting* (Nadia Myre, 2019).

Photo : Mathieu Sparks, Ville de Montréal.

La proposition artistique pour l'îlot Bonaventure a pour but de commémorer un événement historique d'importance : La Grande Paix de Montréal. Le 4 août 1701, Montréal a été le théâtre d'un imposant rassemblement réunissant les représentants de 39 nations autochtones venues de partout en Amérique du Nord pour signer un accord de paix.

L'œuvre d'art de Nadia Myre se base sur une reproduction du traité de la Grande Paix, où l'on peut voir les effigies qui tenaient lieu de signatures aux divers représentants des nations autochtones.

De petits croquis au trait, les effigies sont devenues des formes de bronze filiformes formant la sculpture.
(Source : Art public, Ville de Montréal)

Préparé par : Division du patrimoine. Direction de l'urbanisme. Service de l'urbanisme et de la mobilité, 2022.

Table des matières

Mot de la mairesse	4
Mot d’Ericka Alneus	5
1. Le contexte	6
2. La portée et les objectifs du cadre	7
2.1. Les outils de reconnaissance visés	8
2.2. Les exclusions	8
3. Une approche cohérente pour la reconnaissance	9
3.1. L’évaluation de la recevabilité des sujets proposés	9
3.2. Le choix d’un outil de reconnaissance pour chaque sujet	12
3.3. La programmation des interventions de reconnaissance	13
3.4. La mise en œuvre des reconnaissances	15
3.5. Les mesures de conservation et de pérennité	16
3.6. L’évaluation d’une reconnaissance existante	16
3.7. Le bilan quinquennal	17
4. Les outils de reconnaissance	18
4.1. La cérémonie commémorative	18
4.2. La commémoration matérielle	19
4.3. La toponymie	21
4.4. L’identification	23
4.5. La citation	24
5. Les intervenants	27
5.1. La société civile et la participation citoyenne	27
5.2. Les instances consultatives	27
5.3. Les unités d’affaires de la Ville	28
5.4. Les instances décisionnelles	30
5.5. Les autres intervenants	30
Annexes	31
A1. Bref historique de la reconnaissance municipale	32
A2. Définitions	37
A3. Bibliographie	41

Mot de la mairesse

De la toponymie à la commémoration matérielle, en passant par l'identification et la citation patrimoniale, toutes les villes doivent composer avec des enjeux de sensibilités et d'équité dans leurs gestes de reconnaissance.

C'est pourquoi, au cours des trois dernières années, la Ville de Montréal, en collaboration avec de nombreux groupes œuvrant dans les milieux de la culture, du patrimoine et de la démocratie, ainsi que la population montréalaise, a travaillé à développer un outil inclusif, neutre et novateur afin d'encadrer les gestes de reconnaissance.

Ce Cadre d'intervention en reconnaissance établira des priorités et contribuera à rendre les décisions de la Ville plus transparentes et objectives. Il permettra aussi à la Ville de Montréal d'innover, de donner la parole à ses citoyennes et à ses citoyens et de prendre des décisions concertées dans divers contextes de reconnaissance.

Notre administration a la ferme volonté de reconnaître et de mettre de l'avant l'inclusion, la diversité et la réconciliation avec les peuples autochtones au sein de ses reconnaissances. Ce cadre, un outil contemporain et démocratique, mettra en lumière les valeurs de Montréal à cet égard, à la fois pour les nouvelles reconnaissances que pour l'évaluation de reconnaissances existantes.

Je salue la création de ce nouvel outil et je remercie les membres du tout nouveau Comité consultatif en reconnaissance, qui commenceront bientôt leur mandat et avec qui je suis impatiente de collaborer.



Mot d'Ericka Aneus

Responsable de la culture et du patrimoine au comité exécutif de la Ville de Montréal

La mise en place du Cadre d'intervention en reconnaissance est une avancée majeure pour notre métropole.

Notre administration a mené un travail rigoureux afin de présenter un outil abouti et attendu par divers groupes œuvrant en culture, en patrimoine et en démocratie. Le Cadre d'intervention en reconnaissance est d'ailleurs le fruit d'une concertation exceptionnelle entre les acteurs du milieu, la population montréalaise et la Ville de Montréal.

Je remercie toutes celles et tous ceux qui ont pris part aux consultations préalables. Votre apport nous permet aujourd'hui de célébrer la naissance d'un outil solide qui fera école.

La mise sur pied du comité consultatif en reconnaissance permettra également à la Ville de Montréal de profiter d'expertises diversifiées, d'éviter les décisions arbitraires et de s'appuyer sur une analyse rigoureuse dans ses décisions. Nous lui souhaitons un bon mandat.



1. Le contexte

Depuis longtemps, Montréal accorde une grande importance à la reconnaissance¹. Ainsi, nous avons hérité collectivement de nombreux marqueurs de reconnaissance issus des choix du passé. Divers modes d'encadrement des interventions se sont succédé au fil des lois, des règlements, des politiques, des administrations, des actrices et des acteurs civils ainsi que des changements à l'environnement municipal. Par les décisions et les avis de ses instances, la Ville de Montréal participe à la conservation, à la mise en valeur, à l'actualisation et l'enrichissement des gestes de reconnaissance de la métropole et de ses quartiers, tant par la toponymie et par les cérémonies que par l'art public et par les statuts patrimoniaux qu'elle est habilitée à attribuer.

La situation actuelle présente des défis du fait que les reconnaissances sont attribuées au cas par cas et sans véritable vision d'ensemble. En encadrant l'avenir des reconnaissances, la Ville de Montréal souhaite que ses actions témoignent d'une manière plus éloquente de l'identité montréalaise et des valeurs qu'elle partage.

Dans la société actuelle, de nouveaux enjeux de reconnaissance surgissent. La découverte de nouvelles informations ou des changements de valeurs provoquent parfois des questionnements relatifs à des événements ou des personnes reconnus à une autre époque, parfois contestés aujourd'hui, qui peuvent occasionner des malaises face à certains gestes de reconnaissance passés.

Devant ces enjeux, la Ville se positionne par le biais du présent cadre sur les outils de reconnaissance qui sont à sa disposition et sur les façons de leur offrir un meilleur encadrement. La démarche d'élaboration du Cadre d'intervention en reconnaissance poursuit l'ambition de composer un corpus d'interventions de reconnaissance qui représente l'ensemble des Montréalaises et Montréalais, reflète leur identité plurielle et contribue à leur épanouissement. Elle vise à donner à ce service public une cohérence, une pérennité et une harmonie avec les valeurs contemporaines, tout en reconnaissant que cette action municipale s'inscrit dans un paysage auquel une diversité d'organismes, publics comme associatifs ou privés, contribuent.

1. Pour les besoins de ce cadre, la reconnaissance inclut l'ensemble des gestes à caractère patrimonial (cérémonie commémorative, commémoration matérielle, toponymie, identification ou citation) posés par la Ville de Montréal pour reconnaître la contribution à l'identité montréalaise d'une personne, d'un groupe, d'un événement, d'un savoir-faire, d'un lieu, d'un bâtiment ou d'une collection.

2. La portée et les objectifs du cadre

L'élaboration du présent cadre s'inscrit en continuité avec la **Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec**, la **Charte montréalaise des droits et responsabilités**, la **Politique de développement culturel 2017-2022** et la **Politique du patrimoine** de la Ville de Montréal adoptée en 2005. Le cadre répond à un des engagements du **Plan d'action en patrimoine 2017-2022** qui insiste sur la nécessité d'encadrer les interventions de commémoration à la Ville de Montréal, en précisant que « *[l']enjeu de la mémoire est collectif et la stratégie déployée devra tenir compte à la fois des enjeux de signification et des moyens de commémoration possibles.* »² Le cadre s'inscrit par ailleurs dans le plan stratégique **Montréal 2030**³, notamment dans ses orientations 2 et 3, « *Renforcer la solidarité, l'équité et l'inclusion* » et « *Amplifier la démocratie et la participation* ». Le cadre s'inscrit également dans la **Stratégie de réconciliation avec les peuples autochtones 2020-2025** de la Ville de Montréal⁴.

Le Cadre d'intervention en reconnaissance s'adresse aux citoyennes et aux citoyens, aux élu·es et aux élus ainsi qu'aux unités d'affaires de la Ville (services et arrondissements). Ce document commun de référence oriente la mise en place ou la révision d'interventions officielles en reconnaissance.

Les objectifs généraux du Cadre d'intervention en reconnaissance sont de :

- renforcer l'identité montréalaise;
- mettre en valeur l'histoire, le patrimoine et la mémoire des Montréalaises et des Montréalais;
- exprimer certains aspects de la culture, de l'identité et des valeurs de la communauté montréalaise;
- reconnaître la contribution passée de personnes, de groupes de personnes, d'événements ou de savoir-faire à l'identité montréalaise;
- favoriser la conservation et la mise en valeur des éléments significatifs de l'identité montréalaise.

Les principes et critères établis dans ce cadre visent à assurer la cohérence des gestes de reconnaissance de la Ville de Montréal, qui entend agir de façon exemplaire en ce sens. Sa portée se limite aux interventions que la Ville peut poser en vertu de ses champs de compétence, des lois ou de la réglementation en vigueur.

À titre de responsable de l'élaboration et de la coordination du présent cadre et d'unité d'affaires conseillère en matière de patrimoine, la Division du patrimoine a produit le présent document. Elle a travaillé avec plusieurs autres unités d'affaires de la Ville, notamment le Bureau de la présidence du conseil, le Bureau des relations gouvernementales et municipales, le Bureau des relations internationales, le Bureau de la lutte contre le racisme et la discrimination systémiques et l'équipe du Protocole et de l'accueil de la Direction générale, le Bureau d'art public et le MEM - Centre des mémoires montréalaises du Service de la culture, le Service de la diversité et de l'inclusion sociale, le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports, le Service de la planification et de la gestion immobilière ainsi que le Service du greffe. L'élaboration du présent cadre s'appuie par ailleurs sur différents documents mentionnés en bibliographie (annexe A3), notamment sur le *Cadre pour l'histoire et la commémoration*⁵, publié par l'agence Parcs Canada, qui identifie des pratiques clés pour l'histoire publique dans les lieux patrimoniaux.

2. Ville de Montréal. 2017. *Plan d'action en patrimoine 2017-2022*, p. 54.

3. Ville de Montréal. 2017. *Plan stratégique Montréal 2030*. <https://montreal.ca/articles/montreal-2030-un-premier-plan-strategique>

4. Ville de Montréal. 2020. *Stratégie de réconciliation avec les peuples autochtones 2020-2025*. <https://montreal.ca/articles/strategie-de-reconciliation-avec-les-peuples-autochtones-2020-2025>

5. Parcs Canada. 2019. *Cadre pour l'histoire et la commémoration*. <https://www.pc.gc.ca/fr/lhn-nhs/plan/cadre-framework>

2.1. Les outils de reconnaissance visés

La cérémonie commémorative, la commémoration matérielle, la toponymie, l'identification et la citation font partie des outils dont dispose par la Ville de Montréal pour reconnaître son patrimoine et son identité. Par la mise en œuvre du présent cadre, la Ville de Montréal entend appliquer ces outils de façon globale et cohérente.

- La **cérémonie commémorative** est une intervention protocolaire organisée par l'administration municipale pour reconnaître des personnes décédées, des événements historiques ou des anniversaires.
- La **commémoration matérielle** désigne l'ensemble des interventions permanentes visant à rappeler des faits passés, des personnages décédés ou des pratiques culturelles significatives dans l'histoire de Montréal. Elle peut se traduire par la réalisation d'œuvres d'art, par l'érection de monuments, par la pose de plaques et par la réalisation d'aménagements ou de tout autre marqueur physique dont le caractère est permanent, sur le domaine public.
- La **toponymie** est un pouvoir qu'exerce la Ville, dans le respect des règles de la Commission de toponymie du Québec, et qui consiste à attribuer un nom à un lieu public. Bien que la toponymie représente le principal véhicule de reconnaissance sur le territoire montréalais, sa fonction première est d'assurer le repérage efficace et sécuritaire dans la ville. Ainsi, plusieurs dénominations toponymiques ne sont pas des sujets de reconnaissance.
- L'**identification** est un pouvoir accordé aux municipalités par la *Loi sur le patrimoine culturel*. Il leur permet d'identifier des éléments du patrimoine immatériel, un personnage historique décédé, un événement ou un lieu historique.⁶
- Finalement, la **citation** est aussi un pouvoir accordé aux municipalités en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*. Il leur permet de citer, en tout ou en partie, un immeuble, un site patrimonial se trouvant sur leur territoire ou encore un objet ou un document leur appartenant et dont la connaissance, la protection, la mise en valeur ou la transmission présentent un intérêt public. La citation est assortie de mesures visant à encadrer les interventions sur ces biens. Comme la toponymie, la citation n'est pas qu'une intervention de reconnaissance.

2.2. Les exclusions

Bien que le cadre porte sur les cinq principaux outils de reconnaissance, l'action de la Ville en ce domaine ne se limite pas à ceux-ci. La Ville, entre autres :

- organise plusieurs cérémonies protocolaires comme la remise des clés de la Ville, la nomination des membres de l'Ordre de Montréal ou la remise de nombreux prix attribués par la Ville;
- honore des personnes décédées récemment (mise en berne des drapeaux, funérailles, minute de silence, etc.);
- récompense les actrices et les acteurs de la mise en valeur du patrimoine culturel par l'attribution des Grands prix de l'Opération patrimoine Montréal;
- gère le Programme d'art mural de la Ville, qui permet des gestes de reconnaissance;
- souligne l'intérêt patrimonial d'immeubles et de secteurs, notamment par la diffusion en ligne de répertoires et de documents ainsi qu'au moyen de ses outils d'urbanisme⁷;
- œuvre plus largement à la mise en valeur du patrimoine vivant, notamment par les activités du MEM - Centre des mémoires montréalaises et la conservation de ses collections;
- gère les projets de donation d'œuvre d'art selon la *Procédure d'acquisition d'œuvre d'art public* du Bureau d'art public.

Les interventions de reconnaissance ne sont pas que l'apanage de la Ville. Les autres paliers de gouvernement, la société civile, les entreprises, les associations et autres regroupements, de même que des citoyennes ou citoyens, posent aussi des gestes de reconnaissance, qu'ils initient et gèrent à leur façon. Les organismes autres que la Ville de Montréal ne sont pas soumis au cadre, mais sont cependant invités à en adopter les valeurs et à en appliquer les principes et critères dans l'organisation de leurs propres gestes de reconnaissance.

6. Bien que l'identification n'ait pas encore été exercée au niveau municipal, son équivalent provincial, la désignation, a été utilisée par le Gouvernement du Québec notamment pour la Tenue de l'Exposition universelle de Montréal de 1967.

7. Parmi ces outils, mentionnons le Plan d'urbanisme de Montréal qui identifie des secteurs (patrimoine bâti et archéologique), des propriétés institutionnelles, des ensembles urbains et industriels d'intérêt, en plus de comprendre des listes d'immeubles d'intérêt pour chacun des arrondissements municipaux.

3. Une approche cohérente pour la reconnaissance

Le Cadre d'intervention en reconnaissance établit des balises pour les interventions de reconnaissance publique que la Ville entend mettre en œuvre dans les années à venir, qu'il s'agisse d'une cérémonie commémorative, d'une commémoration matérielle, d'une intervention en toponymie, d'une identification ou d'une citation.

Le présent document propose un processus de planification globale pour ces reconnaissances, dans le but d'éviter de les traiter à la pièce au gré des propositions reçues de toutes parts et de mieux représenter, mettre en valeur et renforcer l'identité montréalaise. Cette approche repose sur l'analyse approfondie des sujets en s'appuyant sur une documentation rigoureuse, sur de bonnes pratiques et sur des inventaires constitués à cette fin et maintenus à jour.

Le cadre propose un processus en sept étapes, décrites dans les sections suivantes :

1. L'évaluation de la recevabilité et de la pertinence des sujets de reconnaissance proposés par des citoyennes ou des citoyens, des groupes ou des instances et unités d'affaires municipales municipales;
2. Le choix de l'outil de reconnaissance le plus approprié pour les sujets retenus – cérémonie commémorative, commémoration matérielle, toponymie, identification ou citation – ou renvoi du sujet vers une autre forme de reconnaissance municipale ou à un autre palier de gouvernement;
3. La programmation des interventions de reconnaissance;
4. La mise en œuvre des reconnaissances retenues;
5. Les mesures de conservation et de pérennité;
6. L'évaluation de certaines reconnaissances en fonction de l'évolution de la société;
7. Le bilan quinquennal.

3.1. L'évaluation de la recevabilité des sujets proposés

Divers sujets de reconnaissance peuvent refléter l'identité et les valeurs montréalaises : une institution, un phénomène social ou culturel, un événement, un personnage historique, un groupe de personnes, une tradition, une pratique ou un savoir-faire, un lieu, un ensemble urbain, un bâtiment, un bien mobilier, etc.

Toute reconnaissance émane d'une demande faite par une citoyenne, un citoyen, un groupe de la société civile, une instance ou une unité d'affaires de la Ville, qui propose un sujet de reconnaissance qui lui tient à cœur.

La Ville évalue régulièrement la recevabilité de l'ensemble des sujets proposés. À cette étape, elle étudie l'apport de chaque sujet au renforcement de l'identité montréalaise, son respect des valeurs énoncées dans la *Charte montréalaise des droits et responsabilités* et sa conformité aux critères d'évaluation établis dans le Cadre d'intervention en reconnaissance.

3.1.1. La recevabilité des sujets proposés

Sur réception, seules les demandes valides (formulaires complétés, documentation à l'appui, sujet inédit, etc.) seront traitées. Les sujets dont la portée est essentiellement personnelle ou familiale, les sujets pouvant servir de publicité et les sujets péjoratifs, grossiers ou suscitant la discorde sont à éviter.

3.1.2. L'identité et les valeurs montréalaises

La *Politique du patrimoine* nous offre, dans son préambule, une description de l'identité montréalaise :

Montréal s'affirme aujourd'hui comme métropole distinctive en Amérique, haut lieu de la francophonie et, à l'échelle continentale et mondiale, comme un important centre culturel, économique, scientifique et intellectuel. Elle le doit en grande partie à son identité : à la fois solidement ancrée dans son histoire et résolument tournée vers l'avenir.

Montréal est l'une des rares villes nord-américaines dont la culture et le développement sont redevables aux Premières Nations, aux sociétés française et britannique ainsi qu'à la contribution de nombreux groupes d'immigrants. Cette profondeur historique inscrite dans son territoire rend plus palpables encore la qualité et l'importance de son patrimoine, et confère à Montréal sa texture particulière.⁸

D'autres caractéristiques s'ajoutent à cet énoncé, comme la position du centre-ville entre le fleuve et le mont Royal, l'apport historique de Montréal comme capitale industrielle ou la contribution des nombreux groupes ethnoculturels qui l'habitent. Les futurs sujets de reconnaissance devraient contribuer à enrichir cette identité.

8. Ville de Montréal. 2005. *Politique du patrimoine*, p. 9.

Il faut ensuite analyser les différentes propositions de sujets de reconnaissance pour s'assurer qu'ils respectent les valeurs énoncées dans la version la plus récente de la *Charte montréalaise des droits et responsabilités, Partie I* (ce document de la Ville est révisé périodiquement). La partie I s'énonce comme suit dans la version de 2021 :

ARTICLE 1 La ville constitue un territoire et un espace de vie où doivent être promues la dignité et l'intégrité de l'être humain, la tolérance, la paix, l'inclusion ainsi que l'égalité entre toutes les citoyennes et tous les citoyens.

ARTICLE 2 La dignité de l'être humain ne peut être sauvegardée sans que soient constamment et collectivement combattues la pauvreté ainsi que toutes les formes de discrimination, notamment celles fondées sur l'origine ethnique ou nationale, la couleur, l'âge, la condition sociale, l'état civil, la langue, la religion, le sexe, l'identité et l'expression de genre, l'orientation sexuelle ou le handicap.

ARTICLE 3 Le respect, la justice et l'équité sont des valeurs desquelles découle une volonté collective de renforcer et de consolider Montréal en tant que ville démocratique, solidaire et inclusive.

ARTICLE 4 La gestion transparente des affaires de la Ville contribue à la promotion des droits démocratiques des citoyennes et des citoyens.

ARTICLE 5 La participation des citoyennes et des citoyens aux affaires de la Ville contribue au renforcement de la confiance envers les institutions démocratiques, au renforcement du sentiment d'appartenance à la ville ainsi qu'à la promotion d'une citoyenneté active.

ARTICLE 6 L'épanouissement des citoyennes et des citoyens nécessite qu'ils évoluent dans un environnement physique, culturel, économique et social qui protège et enrichit l'habitat collectif.

ARTICLE 7 La protection de l'environnement et le développement durable se répercutent positivement sur le développement économique, culturel et social et contribuent au bien-être des générations actuelles et futures.

ARTICLE 8 La reconnaissance, la conservation et la mise en valeur du patrimoine concourent au maintien et à l'amélioration de la qualité de vie des citoyennes et des citoyens ainsi qu'au rayonnement de l'identité montréalaise.

ARTICLE 9 La culture est au cœur de l'identité, de l'histoire et de la cohésion sociale de Montréal. Elle est un moteur essentiel de son développement et de son dynamisme.

ARTICLE 10 Une offre de services équitable tient compte de la diversité des besoins des citoyennes et des citoyens.

ARTICLE 11 Les loisirs, l'activité physique et le sport sont des composantes de la qualité de vie qui contribuent au développement global des personnes ainsi qu'à l'intégration culturelle et sociale.

ARTICLE 12 Le cosmopolitisme de Montréal représente une richesse mise en valeur par la promotion de l'inclusion et de relations harmonieuses entre les communautés et les individus de toutes les origines.

ARTICLE 13 Montréal est une ville de langue française où les services municipaux à l'intention des citoyennes et des citoyens sont, eu égard à la loi, également accessibles en anglais.

ARTICLE 14 Chaque citoyenne et chaque citoyen de la ville de Montréal a le devoir de ne pas porter atteinte aux droits des autres.⁹

9. Ville de Montréal. 2021. *Charte montréalaise des droits et responsabilités*. Partie I. 4^e édition, p.9. <https://res.cloudinary.com/villemontreal/image/upload/v1584629650/portail/ctundtdubp9nr9m4mfao.pdf>

3.1.3. L'analyse des sujets de reconnaissance

En troisième lieu, les propositions de sujets de reconnaissance sont analysées selon les critères suivants :

- La portée, la valeur d'exemple, de référence ou d'influence positive du sujet;
- Le fait que le sujet est ancré dans le territoire montréalais ou qu'il témoigne d'une réalité montréalaise ou du rayonnement international de Montréal;
- La contribution à la mise en lumière de sujets associés à des groupes ou des réalités traditionnellement sous-représentés dans le corpus des reconnaissances comme les femmes, les peuples autochtones et les groupes ethnoculturels. Ce critère vise également le patrimoine de proximité, le patrimoine archéologique ou des éléments méconnus du patrimoine immatériel;
- La priorisation de sujets autres que les personnes, afin de reconnaître les contributions collectives et d'éviter d'éventuelles contestations;
- La présence aux sujets non encore reconnus par l'un des cinq outils de reconnaissance.

L'évaluation de la recevabilité des sujets proposés sert à constituer une banque consolidée de sujets de reconnaissance et ainsi, de passer aux étapes subséquentes.

3.2. Le choix d'un outil de reconnaissance pour chaque sujet

Une fois les sujets de reconnaissance validés selon les valeurs de la *Charte montréalaise des droits et responsabilités* et selon les critères d'analyse, chaque sujet sera associé à l'outil de reconnaissance le plus approprié : cérémonie commémorative, commémoration matérielle, toponymie, identification et citation. Cette association à l'outil de reconnaissance servira de base pour constituer des listes indicatives précisant les priorités de la Ville pour les années à venir.

La nature du sujet et une certaine distanciation temporelle sont les deux principaux critères utilisés pour associer ce sujet à l'un des cinq outils de reconnaissance. La distanciation temporelle permet notamment d'analyser adéquatement le sujet, de prendre du recul face aux événements et d'assurer une adhésion citoyenne assez large. Elle laisse également le temps nécessaire pour documenter les faits de manière rigoureuse.

Par ailleurs, comme chaque outil de reconnaissance présente des caractéristiques particulières en matière de planification, d'investissements, de durabilité visée et de ressources nécessaires à sa mise en œuvre, les délais de réalisation seront variables et dépendront de ces caractéristiques.

Tableau présentant les associations possibles entre les sujets de reconnaissance et les outils ainsi que les distanciations temporelles minimales applicables

		OUTILS DE RECONNAISSANCE				
		Cérémonie commémorative Aucun délai	Commémoration matérielle 10 ans	Toponymie 1 an	Identification 25 ans	Citation 40 ans
S U J E T S	Personne(s) décédée(s) 1 an	√	√	√	√	
	Phénomène social ou culturel, événement, groupe, institution 25 ans	√	√	√	√	
	Lieu, immeuble ou site 25 ans	√	√	√	√	√
	Élément du patrimoine immatériel (pratique, savoir-faire, tradition) 50 ans	√	√	√	√	
	Bien mobilier, objet ou document appartenant à la Ville 50 ans					√

À part dans le cas d'une cérémonie commémorative, qui peut être planifiée en tout temps, il sera possible d'amorcer l'étude d'un projet de reconnaissance une fois le délai minimal applicable expiré.

Un sujet peut aussi être dirigé vers un niveau de reconnaissance provincial ou fédéral ou vers un autre outil de reconnaissance ou de protection municipal hors du Cadre d'intervention en reconnaissance (ex. : les cérémonies autres que commémoratives, le Programme d'art mural, les outils de protection du Plan d'urbanisme et de mobilité, etc.).

3.3. La programmation des interventions de reconnaissance

Les possibilités de reconnaissance sont limitées, notamment par l'espace disponible pour les accueillir et par les ressources financières de la Ville. Pour ces raisons, une programmation des futures interventions de reconnaissance sera inscrite sur des listes indicatives, qui seront révisées périodiquement.

Ces listes ne visent pas à exclure les propositions fortuites et les occasions à saisir. Un projet de reconnaissance ne figurant pas sur les listes indicatives pourra tout de même être mis en œuvre à la suite d'une justification adéquate.

Les listes indicatives seront rendues publiques. Elles seront constituées en fonction des critères suivants :

3.3.1. La conformité aux critères spécifiques de l'outil

Les sujets qui répondent aux critères spécifiques de chacun des cinq outils de reconnaissance seront priorisés dans la composition des listes dédiées à ces outils.

3.3.2. Une documentation adéquate

Les sujets accompagnés d'une documentation factuelle et rigoureuse, rédigée par des personnes dont l'expertise professionnelle est reconnue, y compris dans la collecte de témoignages oraux, fournie par la personne qui fait la demande, et complétée par la Ville au besoin, seront considérés en priorité.

3.3.3. Les occasions de reconnaissance

Les nouveaux lieux à nommer (rues, places publiques, bâtiments, etc.), les projets d'aménagement du domaine public et autres occasions qui se présenteront à la Ville pourront déclencher la mise en œuvre d'une intervention de reconnaissance en toponymie ou en commémoration matérielle. Dans ces cas, il faudra donner la priorité aux sujets ayant un lien avec l'arrondissement, le quartier ou le lieu.

3.3.4. Les anniversaires ou les événements marquants

Les dates importantes de l'histoire de Montréal (la fondation de Ville-Marie en 1642, la Grande Paix avec les Premières Nations de 1701, la création du parc du Mont-Royal en 1876 ou celle du Jardin botanique de Montréal en 1931, etc.) peuvent être des occasions privilégiées pour mettre en œuvre une reconnaissance, de préférence lorsqu'associée à un anniversaire significatif (10 ans, 25 ans, 100 ans, etc.).

3.3.5. La cohérence avec le territoire

Les occasions de reconnaissance résultent souvent de besoins spécifiques à certains arrondissements ou à certains quartiers de la ville, par exemple la construction de nouvelles rues ou l'aménagement d'une place publique. Il est important de bien choisir des sujets de reconnaissance appropriés pour ces lieux, spécialement dans les cas de commémoration matérielle et de toponymie. En ce sens il est important :

- d'associer à un lieu devant recevoir une reconnaissance un sujet lié à l'arrondissement, au quartier et à l'endroit où elle doit s'implanter;
- de viser la cohérence et l'équilibre entre les gestes posés et le contexte les entourant;
- de répartir les reconnaissances sur l'ensemble du territoire montréalais.

3.3.6. Les conditions favorables à la pérennité des reconnaissances

Les reconnaissances planifiées seront accordées en priorité aux sujets rassemblant les conditions qui favorisent leur pérennité. Pour cela, les reconnaissances à inscrire en priorité sur les listes indicatives devraient être celles :

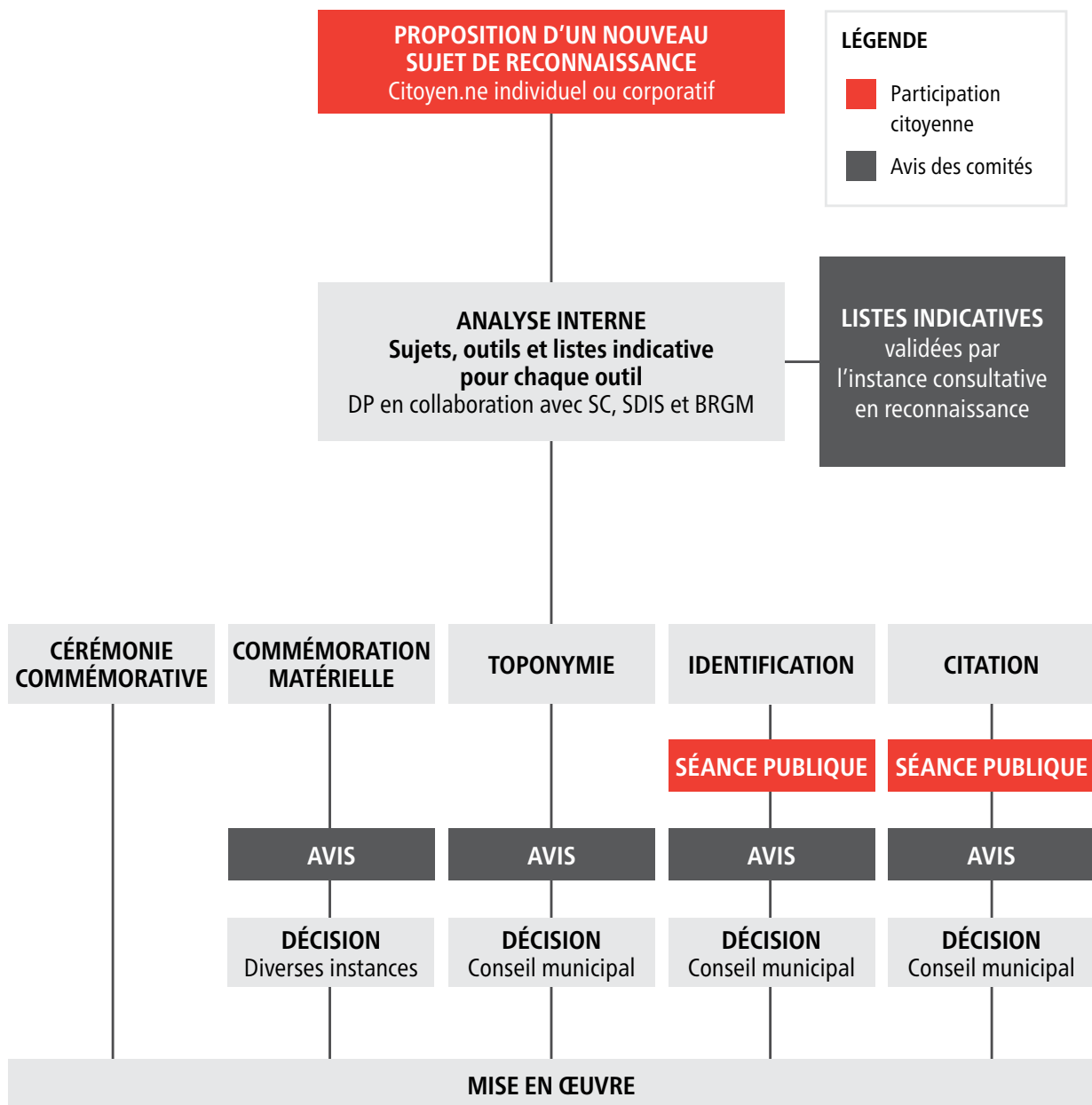
- pour lesquelles on obtient l'accord des propriétaires du lieu, de la personne, de ses proches, des actrices et des acteurs des événements ou des détentrices et des détenteurs des savoir-faire concernés;
- qui rassemblent les conditions favorisant la conservation à long terme et la mise en valeur des gestes de reconnaissance;
- qui ne sont pas menacées de disparaître à court, moyen ou long terme, par leur emplacement dans un lieu à risque ou par une éventuelle contestation de la part d'un groupe de personnes.

3.4. La mise en œuvre des reconnaissances

La mise en œuvre d'une intervention devra se faire en conformité avec la section propre à l'outil de reconnaissance retenu et respecter les balises suivantes :

- Expliquer, par un mode d'interprétation donné, les intentions de départ, les contextes historiques et les courants artistiques dans lesquels l'intervention est réalisée afin de faire comprendre les motivations du geste selon les valeurs de la société au moment de sa création;
- Programmer si possible le dévoilement de la reconnaissance à une date anniversaire liée au sujet.

Le cheminement d'une demande de reconnaissance



3.5. Les mesures de conservation et de pérennité

Une reconnaissance est un geste qui se veut pérenne. Les reconnaissances passées témoignent des valeurs collectives à l'époque de leur mise en place et représentent à ce titre un intérêt patrimonial. En effet, ces marqueurs dans le territoire et dans les documents de la Ville sont un reflet de l'histoire et il est important d'en conserver les traces.

La Ville a la responsabilité d'assurer la pérennité des reconnaissances qu'elle a mises en place par des mesures de conservation et de mise en valeur des interventions à long terme, dans une approche de pédagogie mémorielle. Par exemple, la transmission des éléments du patrimoine immatériel reconnu doit faire l'objet de mesures spécifiques afin de les garder vivants et de leur permettre d'évoluer dans le temps.

La simple reconnaissance d'un lieu, d'un bâtiment, d'une personne, etc. n'est pas en soi une garantie de pérennité. Par exemple, l'expérience nous apprend que la citation d'un bâtiment ne garantit pas sa conservation. D'autres outils réglementaires se sont révélés plus efficaces pour atteindre cet objectif, notamment les règlements de gestion des projets de démolition dans les arrondissements.

3.6. L'évaluation d'une reconnaissance existante

À la suite d'une demande en ce sens, une reconnaissance passée pourrait être évaluée dans certaines situations exceptionnelles, par exemple lorsqu'elle vise un personnage, un événement ou un autre sujet jugé offensant ou préjudiciable pour un groupe de personnes. *A priori*, l'explication du contexte ayant mené à l'implantation d'une reconnaissance existante sera l'approche favorisée.

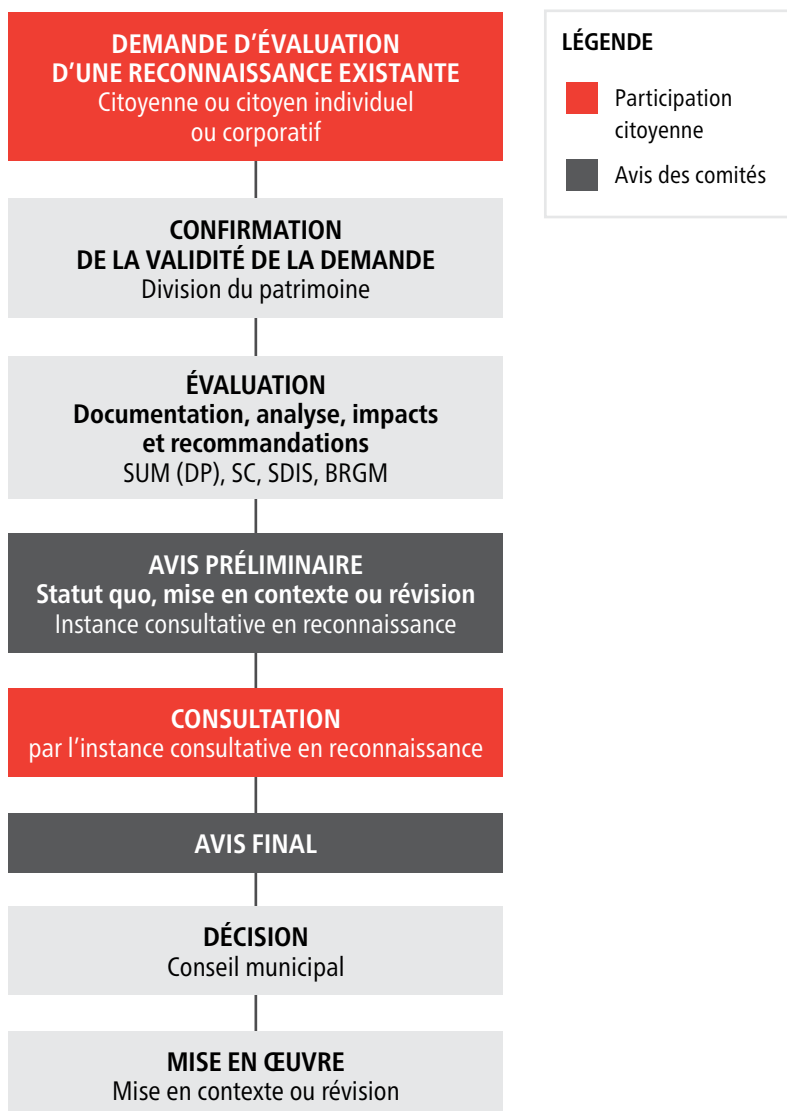
Le processus d'évaluation d'une reconnaissance héritée du passé comporte les étapes suivantes :

- La production d'une documentation rigoureuse à propos de la reconnaissance existante, comportant éventuellement une étude de l'état, du contexte historique de son implantation et de l'évolution du regard historique sur le sujet de la reconnaissance¹⁰;
- L'analyse de l'intérêt patrimonial de la reconnaissance, avec la participation de personnes aptes à éclairer cette démarche;
- L'évaluation de la reconnaissance en fonction du cadre;
- L'évaluation des impacts anticipés à la suite d'une éventuelle révision;
- Les recommandations faites à l'instance consultative en reconnaissance, qui donnera un avis quant à l'approche à favoriser;
- Une consultation publique menée par l'instance consultative en reconnaissance.

L'avis final de l'instance consultative en reconnaissance sera par la suite soumis au conseil municipal, qui prendra une décision finale. Par la suite, la Ville assurera le suivi requis auprès des personnes directement concernées par la décision finale.

10. En s'appuyant notamment sur les lignes directrices du *Cadre pour l'histoire et la commémoration* publié par l'agence Parcs Canada en 2019, dans l'annexe intitulée *Conflit et controverse : La revue approfondie des désignations existantes*. PARCS CANADA. 2019. *Cadre pour l'histoire et la commémoration*. Le plan du réseau des lieux historiques nationaux, [En ligne]. [<https://www.pc.gc.ca/fr/lhn-nhs/plan/cadre-framework>]. p. 44-45.

Cheminement d'une demande d'évaluation d'une reconnaissance existante



3.7. Le bilan quinquennal

Le Cadre d'intervention en reconnaissance prévoit la mise en place d'un bilan quinquennal pour assurer le suivi de toutes les interventions en reconnaissance, pour permettre d'en mesurer l'évolution et pour éclairer la révision périodique des listes indicatives associées aux cinq outils de reconnaissance. Un mécanisme de veille permanent pourrait par ailleurs être mis en place pour suivre cette évolution. Le bilan quinquennal pourrait en outre être l'occasion de réviser certaines règles du cadre en fonction des constats relevés.

4. Les outils de reconnaissance

4.1. La cérémonie commémorative

Contexte

Les cérémonies concernées par le présent Cadre d'intervention en reconnaissance sont des gestes protocolaires posés par l'administration municipale pour reconnaître des personnes décédées, des événements historiques ou des anniversaires. Certaines de ces cérémonies sont récurrentes et inscrites sur un calendrier annuel.

Typologies

Les cérémonies couvertes par le présent cadre peuvent être de plusieurs types, notamment :

- Anniversaires (notamment de la fondation de Ville-Marie, le 17 mai);
- Commémorations (par exemple celle du féminicide de l'École polytechnique, le 6 décembre);
- Expositions commémoratives;
- Installations artistiques commémoratives éphémères.

Champ d'application

Les cérémonies commémoratives sont en général initiées par le cabinet de la mairie, le comité exécutif, la présidence du conseil ou un conseil d'arrondissement. Les unités d'affaires de la Ville peuvent aussi suggérer des sujets de cérémonies commémoratives.

Les cérémonies commémoratives se passent à plusieurs niveaux. Certaines se font à l'échelle de la Ville et d'autres d'un arrondissement, parfois en partenariat avec d'autres paliers de gouvernement, la société civile ou des entreprises privées.

Toute cérémonie commémorative menée par la Ville de Montréal dans l'espace public devrait se conformer aux objectifs généraux, aux valeurs montréalaises, aux critères d'analyse des sujets énoncés dans le présent Cadre d'intervention en reconnaissances.

Le présent chapitre sur les cérémonies commémoratives décline les responsabilités de la Division du patrimoine, l'unité responsable de la coordination du cadre, qui pourra être consultée pour donner un avis sur la compatibilité des projets de cérémonie commémorative publique de la Ville de Montréal avec le cadre. La forme de la cérémonie commémorative et son organisation sera cependant laissée à l'équipe du protocole et de l'accueil ou à l'arrondissement concerné, selon les règles qui leur sont propres.

Cadre législatif et réglementaire

Les cérémonies commémoratives ne sont régies par aucun cadre législatif. Elles sont en général proposées par le cabinet, le comité exécutif, la présidence du conseil ou par d'autres unités d'affaires de la Ville comme les arrondissements, à la suite de demandes citoyennes. Elles peuvent prendre une multitude de formes selon le sujet célébré, le lieu où elles prennent place, la communauté à laquelle elles s'adressent et les circonstances qui les motivent.

Objectifs

Outre les objectifs généraux mentionnés auparavant, les objectifs spécifiques à une cérémonie commémorative sont :

- d'offrir une alternative de reconnaissances à des demandes de commémoration matérielle, de toponymie, d'identification ou de citation reçues par la Ville;
- de compléter ou d'accompagner un autre mode de reconnaissance (commémoration matérielle, toponymie, identification ou citation).

Critères spécifiques aux cérémonies commémoratives

Les sujets de cérémonie commémorative (personnes décédées, groupes sociaux, institutions, actes d'héroïsme, phénomènes ou événements historiques, éléments du patrimoine immatériel) devraient s'inscrire dans les objectifs généraux, se faire dans le respect des valeurs montréalaises et des critères d'analyse des sujets énoncés dans le présent document. Les critères suivants devraient s'ajouter à ces considérations dans l'évaluation d'un projet de cérémonie commémorative.

Les **critères de choix du lieu** de tenue d'une cérémonie commémorative sont les suivants :

- La pertinence de la relation entre le sujet célébré et le lieu de la cérémonie;
- L'accessibilité et la qualité du lieu de la cérémonie et de son environnement immédiat, qui doivent être à la hauteur du sujet célébré et avoir une prestance solennelle adéquate;
- La compatibilité et l'équilibre des sujets lorsque la cérémonie comporte plus d'un hommage ou d'une célébration, afin de s'assurer que chacun des sujets y trouve la place relative qui lui revient.

Les **critères de choix du moment** d'une cérémonie commémorative sont les suivants :

- La pertinence de la date de la cérémonie, qui pourrait correspondre à un anniversaire (préférentiellement par dizaine) relatif au sujet célébré;
- La compatibilité de l'heure de la cérémonie avec les disponibilités des sujets honorés et des publics qui pourraient s'y intéresser.

La cérémonie commémorative doit être gérée et coordonnée par l'équipe du protocole et de l'accueil de la Ville ou l'arrondissement concerné selon leurs standards.

4.2. La commémoration matérielle

Contexte

La commémoration matérielle renvoie à l'ensemble des interventions visant à rappeler des faits, des personnages décédés ou des pratiques culturelles significatives ou pouvant contribuer à la connaissance, à la reconnaissance et à la transmission du patrimoine immatériel tel que les savoir-faire, pratiques et autres formes d'expression du patrimoine vivant, par l'installation d'un marqueur physique sur le domaine public. Les actions municipales de commémoration matérielle représentent une responsabilité importante puisqu'elles marquent le territoire de façon pérenne. Le cas échéant, elles s'inscrivent dès leur implantation dans la collection d'art public de la Ville de Montréal. Les diverses formes d'intervention doivent ainsi demeurer pertinentes et résister à l'épreuve du temps.

Typologies

Les interventions de commémoration matérielle sont des repères permanents intégrés à l'environnement, tels que :

- Monument;
- Buste;
- Plaque;
- Cénotaphe;
- Épigraphe;
- Fontaine;
- Œuvre d'art;
- Objet;
- Arbre ou autre élément existant auquel on applique une portée commémorative;
- Aménagement paysager, parc ou place comportant une composante commémorative;
- Rappel de traces (éléments naturels, vestiges archéologiques, ouvrages ou bâtiments disparus).

Les projets de murales, de par leur nature éphémère, ne sont pas soumis aux balises du présent cadre, mais sont régis par le Programme d'art mural de la Ville, qui a son fonctionnement propre.

Champ d'application

Les interventions de commémoration matérielle s'implantent dans la ville à plusieurs échelles et en divers endroits sur le domaine public. Certaines se font en partenariat avec d'autres paliers de gouvernement, la société civile ou des entreprises privées. Certaines sont le résultat de dons en provenance d'autres paliers de gouvernement, d'organismes locaux, nationaux ou étrangers et d'autres sont issues de mobilisations collectives ou offertes par des donateurs privés.

Toute intervention de commémoration matérielle installée par la Ville de Montréal dans l'espace public doit se conformer aux objectifs généraux, aux valeurs montréalaises et aux critères d'analyse des sujets énoncés dans le présent document ainsi qu'aux principes et critères spécifiques aux commémorations matérielles du présent chapitre. Les mêmes objectifs, valeurs et critères doivent être appliqués pour évaluer les dons d'objets, de monuments ou d'aménagements projetés sur le domaine public et les demandes de modification ou de retrait d'interventions existantes.

Tout sujet ou lieu envisagé pour une commémoration matérielle doit être soumis à la Division du patrimoine qui, avec les autres unités d'affaires de la Ville concernées, en évaluera la pertinence sur la base des objectifs, valeurs et critères du présent cadre. Dans le cas où on envisage de procéder à la reconnaissance par le biais d'une œuvre d'art, d'une murale ou d'un aménagement paysager, le projet devrait faire l'objet d'un concours, qui sera géré par le Service de la culture ou toute autre unité d'affaires de la Ville concernée, selon ses critères et règles habituels.

Cadre législatif et réglementaire

Aucune loi et aucun règlement ne régit spécifiquement les interventions de commémoration matérielle. Celles-ci ne sont encadrées que par les analyses des services municipaux et les instances décisionnelles de la Ville. Cependant, les dispositions de la *Loi sur le patrimoine culturel* et de différents règlements municipaux s'appliquent sur les territoires où ces interventions s'implantent.

Objectifs

Les objectifs d'une commémoration matérielle sont de :

- reconnaître de façon permanente la contribution d'une personne décédée, d'un groupe de personnes ou de tout autre sujet au renforcement de l'identité montréalaise;
- raconter l'histoire de Montréal par la constitution d'un corpus commémoratif qui renseigne les citoyennes et citoyens sur les sujets de commémoration propres à différentes époques de cette histoire.

Critères spécifiques à la commémoration matérielle

Outre le choix du sujet de reconnaissance, un projet de commémoration matérielle comporte plusieurs aspects, qu'il s'agisse du lieu d'implantation, des moyens utilisés ou autres. En plus des objectifs généraux du cadre et des critères d'analyse des sujets édictés précédemment, les projets de commémoration matérielle doivent être analysés en se basant sur les critères spécifiques énoncés dans le présent chapitre.

Les **critères d'évaluation d'un lieu** d'implantation d'une commémoration matérielle sont les suivants :

- La pertinence de la relation du sujet de la commémoration avec l'arrondissement, le quartier et le lieu spécifique où il sera implanté, en compatibilité avec l'histoire du lieu choisi;
- La répartition géographique des gestes de commémoration matérielle sur l'ensemble du territoire montréalais, dans les divers arrondissements et quartiers;
- Le nombre de repères commémoratifs dans un secteur donné de la ville devrait tendre à limiter leur concentration afin d'éviter la confusion des messages.

Les **critères d'évaluation d'un moyen** de commémoration matérielle – à considérer si le projet fait l'objet d'un concours – sont les suivants :

- La cohérence entre le moyen proposé et le sujet de commémoration;
- La lisibilité, l'originalité et les qualités artistique et technique de la proposition;
- La qualité de l'interprétation de la commémoration matérielle (sujet, lieu d'implantation, concepteurs, matériaux, procédés de fabrication) adaptée aux usagers du lieu où se situe l'intervention.

4.3. La toponymie

Contexte

La toponymie est l'ensemble des noms propres attribués dans un territoire, une pratique qui s'exerce depuis des siècles. Bénéficiant d'une vue d'ensemble du territoire municipal, c'est le conseil municipal qui exerce le pouvoir en toponymie, en collaboration avec les arrondissements.

Le toponyme permet d'assurer le repérage efficace d'un lieu: c'est son premier rôle. Il peut aussi contenir des informations culturelles et historiques selon les choix qui sont faits. Un nom de lieu peut ainsi nous renseigner sur un fait, un personnage ou un événement. En ce sens, il devient un véhicule de reconnaissance et est porteur de mémoire.

Nommer un lieu est un geste significatif qui doit s'inscrire à l'intérieur de règles bien établies. Ce chapitre présente les balises spécifiques à la toponymie qui complètent les objectifs, valeurs et critères d'analyse des sujets énoncés dans les sections générales du cadre.

Typologies

Pour recevoir un nom, un lieu doit se distinguer des autres lieux environnants, notamment par son aménagement, par une identité cadastrale distincte ou par une adresse :

- Une voie de communication (rue, avenue, boulevard, place publique, etc.);
- Un espace public (parc, jardin, passage, place commémorative, etc.);
- Un édifice, une salle dans un édifice ou un équipement public.

Champ d'application

En matière de toponymie, l'action de la Ville se limite aux lieux qu'elle peut nommer à titre de propriétaire. Il n'est pas possible pour la Ville de nommer des lieux privés ou qui relèvent d'autres juridictions, quoique la Ville offre un accompagnement technique lorsque de telles situations se présentent et assure le lien avec la Commission de toponymie du Québec dans tous les cas.

Cadre législatif et réglementaire

Conférences des Nations Unies sur la normalisation des noms géographiques et Groupe d'experts des Nations Unies pour les noms géographiques :

- Établissent les principes à la base des règles et critères qui sont appliqués au niveau international en matière de toponymie. Les autorités nationales s'en inspirent.

Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11) :

- Encadre l'affichage des toponymes et le rôle de la Commission de toponymie du Québec, qui officialise les toponymes adoptés par les villes.

Loi sur les compétences municipales (L.R.Q., c. C-47.1) :

- Fonde les pouvoirs de la Ville en matière de toponymie pour les lieux publics qui relèvent de la gestion municipale.

Règlement intérieur de la Ville sur la délégation de pouvoirs du conseil de la Ville aux conseils d'arrondissement (02-002) :

- Délègue aux conseils d'arrondissement le pouvoir de nommer certains lieux publics.

Objectifs

Outre les objectifs et balises applicables à toutes les reconnaissances qu'elle attribue, la Ville vise certains objectifs supplémentaires pour ses interventions en toponymie :

- Favoriser un repérage géographique efficace;
- Conserver et mettre en valeur le patrimoine toponymique existant.

Principes

À chaque époque, les noms attribués sont le fruit de choix qui correspondent aux valeurs du moment. En plus de nous orienter dans la ville, la richesse de la toponymie réside en sa capacité de nous fournir des renseignements sur l'histoire de son développement et fait l'objet d'une appropriation citoyenne qui traverse les générations. C'est en s'appuyant sur cette connaissance des différentes fonctions de la toponymie et sur des principes fondamentaux que la Ville intervient dans ce corpus riche et complexe.

- **Assurer la pérennité des toponymes**

Une ville où les noms de lieux seraient continuellement remplacés ou modifiés serait en proie à une confusion généralisée. Les changements doivent donc s'appuyer sur des motifs sérieux et sur une analyse approfondie. Si un changement à un toponyme officiel s'avère nécessaire, l'appui de la Commission de toponymie du Québec doit être obtenu avant de procéder.

- **Considérer les lieux à nommer comme des ressources non renouvelables**

Avec moins d'une trentaine de décisions par année, la toponymie est un véhicule qui ne peut porter l'ensemble des sujets proposés par la population ou l'administration municipale. La disponibilité des lieux à nommer est la principale limitation à l'augmentation de leur nombre et à ce titre, les espaces sans nom constituent une ressource à exploiter avec discernement.

- **Viser un ancrage optimal des toponymes dans leur territoire d'accueil**

Pour s'assurer que les noms soient attribués aux lieux les plus pertinents et ainsi s'intégrer de manière durable au territoire, la Ville doit s'appuyer sur une documentation rigoureuse qui comprend une connaissance approfondie du territoire d'accueil et des éléments historiques et biographiques qui confirment l'intérêt des propositions de sujets qu'elle reçoit. Mais bien qu'il soit préférable d'attribuer un nom dans l'arrondissement le plus pertinent, il peut être difficile d'associer, par exemple, un nom qui présente un intérêt national à un arrondissement en particulier. Les décisions ne peuvent donc pas toutes être fondées sur un ancrage local.

Critères spécifiques à la toponymie et règles d'écriture

La Ville de Montréal applique les critères de la Commission de toponymie du Québec et les règles de l'Office québécois de la langue française qui concernent l'écriture des toponymes.

Critères d'association d'un toponyme à un lieu :

- Sa compatibilité avec la nature du lieu : voie, parc, place publique ou immeuble;
- Sa contribution au lieu à nommer : sa fonction, sa localisation géographique et son contexte, qu'il soit résidentiel, commercial, industriel ou culturel;
- Son ancrage dans l'histoire de la ville ou du quartier sur les plans urbain et social;
- Son unicité, afin d'éviter tout nouveau dédoublement d'un nom sur le territoire de la ville et d'harmoniser les nouvelles dénominations avec le patrimoine toponymique du secteur;
- Son association naturelle avec la communauté résidente concernée;
- Sa conformité avec les orientations de la Ville en matière de sécurité publique.

Dénominations à éviter :

- Noms déjà présents dans la toponymie montréalaise;
- Noms de personnes vivantes ou décédées depuis moins de un an;
- Dénominations banales ou utilisées fréquemment.

4.4. L'identification

Contexte

Avec l'entrée en vigueur de la *Loi sur le patrimoine culturel* en 2012, la notion de patrimoine culturel, qui se limitait principalement aux monuments, sites et arrondissements historiques sous l'ancienne *Loi sur les biens culturels*, s'est élargie afin d'inclure notamment le patrimoine immatériel. Cette loi donne ainsi le pouvoir au ministre de désigner des éléments du patrimoine immatériel ou des personnages, des lieux et des événements historiques. Ce pouvoir est également donné aux municipalités qui peuvent maintenant identifier de tels éléments.

La Ville de Montréal ne s'est pas encore prévalu de ce pouvoir d'identification. Le ministre de la Culture et des Communications a pour sa part procédé, depuis 2012, à la désignation d'éléments liés directement à l'histoire de Montréal, comme la désignation de la fondation de Montréal et de la tenue d'Expo 67 à titre d'événements historiques, du cœur historique du Sault-au-Récollet à titre de lieu historique et de Jeanne Mance à titre de personnage historique. La plupart des éléments du patrimoine immatériel légalement désignés par le ministre de la Culture et de Communications touchent également Montréal, lieu de vie et d'activités de nombreux porteurs de traditions.

Typologies

Une identification peut viser :

- un élément du patrimoine immatériel (savoir-faire, connaissance, expression, pratiques et représentations transmis de génération en génération et recréés en permanence);
- un personnage historique décédé;
- un événement historique;
- un savoir-faire;
- un lieu historique.

Champ d'application

L'identification est un statut légal octroyé par une municipalité en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* visant à reconnaître officiellement la valeur culturelle d'un élément du patrimoine immatériel, d'un personnage historique décédé, d'un événement ou d'un lieu historique.

Cadre législatif et réglementaire

L'identification se fait par l'adoption d'un règlement municipal. Ce processus est régi par le chapitre IV de la *Loi sur le patrimoine culturel*. Seul le conseil municipal peut adopter un règlement d'identification, en prenant avis auprès du Conseil du patrimoine de Montréal (qui sera remplacé à cet effet par une nouvelle instance consultative). Cette démarche est menée par la Division du patrimoine.

L'élément du patrimoine immatériel, le personnage historique, l'événement ou le lieu historique identifié est inscrit au registre du patrimoine culturel et les informations associées sont diffusées dans le Répertoire du patrimoine culturel du Québec.

Objectifs

L'identification est un geste qui témoigne de l'importance qu'une municipalité accorde à un élément de son patrimoine culturel. Son objectif est d'encourager et de valoriser la connaissance, la reconnaissance et la transmission de ce patrimoine historique et immatériel.

Contrairement à la citation, ce statut ne vise pas à encadrer les gestes à l'égard d'un élément identifié, ni d'assujettir les personnes qui les posent à des obligations. L'identification n'entraîne donc pas d'obligations légales pour la municipalité ou les citoyens, comme c'est le cas pour la citation.

L'identification peut par ailleurs constituer une alternative de reconnaissance à des demandes de commémoration matérielle ou de toponymie reçues par la Ville.

Principes et critères spécifiques à l'identification

Afin de déterminer la recevabilité d'une proposition d'identification, la Ville tient compte, en plus des objectifs, des valeurs et des critères d'analyse des sujets énoncés dans le présent cadre, de l'ensemble des critères suivants :

1. Le caractère remarquable de l'élément considéré (patrimoine immatériel, personnage, événement ou lieu) qui doit présenter un intérêt patrimonial associé à l'identité et à l'histoire de Montréal :
 - Élément du patrimoine immatériel :
 - avoir été développé ou transformé sur le territoire de Montréal;
 - être « recréé en permanence » dans la communauté ou le groupe qui le porte et le transmet depuis plus de 50 ans;
 - contribuer à assurer la visibilité, la prise de conscience de l'importance du patrimoine culturel immatériel;
 - contribuer à refléter la diversité culturelle montréalaise;
 - témoigner de la créativité humaine.
 - Événement historique :
 - être lié à l'histoire de Montréal, avoir eu lieu sur son territoire ou avoir eu un impact social sur les Montréalaises et les Montréalais.
 - Personnage historique :
 - avoir vécu, posé les gestes qui lui confèrent son importance sur le territoire de Montréal, ou joué un rôle reconnu comme significatif dans l'histoire de Montréal;
 - avoir un profil biographique et avoir eu un apport remarquable dans son domaine.
 - Lieu historique :
 - se trouver sur le territoire de Montréal;
 - être un lieu où se sont produits des événements ou des phénomènes significatifs de l'histoire de Montréal.
2. L'intérêt patrimonial à l'échelle panmontréalaise de l'élément du patrimoine immatériel, du personnage, du lieu ou de l'événement.
3. La présence de conditions favorables à la transmission de l'élément du patrimoine immatériel ou de la mémoire du personnage, de l'événement ou du lieu dont on envisage l'identification, notamment :
 - des conditions favorables à sa mise en valeur ou sa transmission à long terme;
 - un potentiel documentaire et d'évocation;
 - un potentiel d'accessibilité du public dans le cas d'un lieu historique;
 - l'opportunité de reconnaître cet élément dans le cadre d'une célébration ou d'un projet majeur de mise en valeur;
 - un contexte sociopolitique favorable;
 - l'intérêt des personnes responsables, des descendants, des gardiens ou transmetteurs de l'élément immatériel, du personnage, du lieu ou de l'événement.

4.5. La citation

Contexte

Depuis 1986, les municipalités du Québec peuvent, à l'instar du ministre de la Culture et des Communications et du gouvernement du Québec, octroyer un statut de protection à des sites et des immeubles en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*. La Ville de Montréal et certaines municipalités aujourd'hui fusionnées à celle-ci se sont prévaluées de ce pouvoir au fil des ans en citant plusieurs immeubles et sites.

Typologies

Quatre types de biens peuvent être visés par une citation :

- Un immeuble patrimonial;
- Un site patrimonial;
- Un objet patrimonial appartenant à la municipalité;
- Un document patrimonial appartenant à la municipalité.

Champ d'application

La citation constitue le plus haut niveau de reconnaissance qu'une municipalité peut accorder à un bien ou une partie de son territoire présentant un intérêt patrimonial et dont la connaissance, la protection, la mise en valeur ou la transmission présentent un intérêt public.

La citation est un statut légal octroyé en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*, qui permet à une municipalité de protéger en tout ou en partie un bien patrimonial et d'encadrer certaines interventions le visant.

Cadre législatif et réglementaire

La citation d'un bien se fait par l'adoption d'un règlement municipal. Ce processus est régi par le chapitre IV de la *Loi sur le patrimoine culturel*. Seul le conseil municipal peut adopter un règlement de citation, en prenant avis auprès du Conseil du patrimoine de Montréal. Cette démarche est menée par la Division du patrimoine.

Selon la nature des interventions proposées sur un immeuble cité ou situé dans un site cité, l'application du règlement de citation relève du conseil de l'arrondissement concerné (prenant avis auprès de son comité consultatif d'urbanisme qui joue alors le rôle de conseil local du patrimoine) ou du conseil municipal (qui prend avis auprès du Conseil du patrimoine de Montréal).

L'application du règlement de citation visant un objet ou un document relève du conseil municipal qui prend avis auprès du Conseil du patrimoine de Montréal.

Les biens cités sont inscrits au registre du patrimoine culturel et les informations associées sont diffusées dans le Répertoire du patrimoine culturel du Québec.

Objectifs

La citation constitue un geste fort exceptionnel dont l'objectif premier est la reconnaissance de l'intérêt patrimonial d'un bien à l'échelle montréalaise et dont la connaissance, la protection, la mise en valeur et la transmission présentent un intérêt public.

La citation vise à préserver les valeurs et les caractéristiques patrimoniales d'un bien et est assortie d'obligations légales de son propriétaire qui doit prendre les mesures nécessaires en ce sens. Toute personne souhaitant réaliser une intervention sur un bien cité doit se conformer aux conditions relatives à la conservation de ces valeurs patrimoniales auxquelles la Ville de Montréal peut l'assujettir. En contrepartie, la citation permet à un propriétaire d'avoir accès à une forme d'aide financière et technique pour la connaissance, la protection, la transmission ou la mise en valeur du bien cité.

La citation d'un bien ne doit toutefois pas être motivée uniquement par la possibilité d'obtenir une aide financière pour la réalisation de travaux ou par la crainte d'une intervention pouvant nuire à sa conservation. Les expériences passées ont démontré que la décision de procéder à une citation doit être prise à la lumière de principes et critères qui permettront d'atteindre son objectif premier.

Principes et critères spécifiques à la citation

Afin de déterminer la recevabilité d'une proposition de citation, la Ville tient compte, en plus des objectifs, des valeurs et des critères d'analyse des sujets énoncés dans le présent cadre, de l'ensemble des critères suivants :

1. Le caractère exceptionnel (représentativité remarquable ou unicité) du bien considéré.

Le bien présente des valeurs et des caractéristiques patrimoniales exceptionnelles associées à l'identité de Montréal, notamment sur le plan historique, symbolique, paysager, architectural ou artistique, et constitue :

- un exemple représentatif remarquable de son époque ou de sa typologie
ou
 - un exemple rare ou unique à Montréal.
2. L'intérêt patrimonial à l'échelle panmontréalaise du bien.
3. La présence de conditions favorables à la transmission du bien et à sa mise en valeur à long terme, notamment :
- Un état d'intégrité permettant sa conservation;
 - Un bon degré d'authenticité;
 - Un contexte environnant propice à sa mise en valeur;
 - Un potentiel documentaire et d'évocation;
 - Un potentiel d'utilisation et d'accessibilité du public;
 - L'opportunité de reconnaître ce bien dans le cadre d'une célébration ou d'un projet majeur de mise en valeur;
 - Un contexte sociopolitique favorable et une adhésion populaire;
 - L'intérêt du propriétaire à sa mise en valeur.
4. Les faits, personnes, savoir-faire ou éléments du patrimoine immatériel qui y sont associés et sa capacité de témoigner de phénomènes historiques (histoire ouvrière, des femmes, des groupes ethnoculturels, etc.).

5. Les intervenants

5.1. La société civile et la participation citoyenne

Les intervenants sont nombreux en reconnaissance. Mais comme en fait foi l'organigramme de la Ville de Montréal, ce sont les citoyennes et citoyens qui sont l'autorité suprême des décisions municipales en choisissant les décideurs par l'exercice de la démocratie. Ceux-ci sont par ailleurs représentés par plusieurs organismes non gouvernementaux dans les assemblées et consultations publiques. La Ville de Montréal, en matière de reconnaissance, entend travailler en concertation avec les autres acteurs de la société montréalaise, notamment les organismes œuvrant dans les domaines du patrimoine culturel matériel et immatériel ainsi que les représentants des nations autochtones et des groupes ethnoculturels concernés. Les gestes de reconnaissances sont le reflet de la culture et des valeurs montréalaises et toutes les citoyennes et tous les citoyens, individuels ou corporatifs peuvent participer à une ou plusieurs des étapes suivantes :

- Appel de propositions de sujets de reconnaissance;
- Publication des listes indicatives pour les cinq outils de reconnaissance;
- Présentation publique pour tous les projets d'identification et de citation;
- Présentation publique pour tous les projets de révision d'une commémoration matérielle ou d'une toponymie existantes;
- Événement public pour le lancement ou l'officialisation d'une reconnaissance;
- Publication du bilan quinquennal des interventions de reconnaissance.

5.2. Les instances consultatives

Dans la situation actuelle, plusieurs instances consultatives se partagent la responsabilité des avis en matière de reconnaissance.

Le Conseil du patrimoine de Montréal (CPM) exerce la fonction de conseil local du patrimoine dans le cadre d'un processus d'identification ou de citation, comme prescrit dans la LPC et le Règlement sur le Conseil du patrimoine de Montréal (02-136). Il donne son avis sur les propositions d'identification et les projets de règlement, est responsable de la tenue des séances publiques d'information et entend les représentations de toutes les personnes intéressées par ces projets. Les projets de commémoration matérielle sont quant à eux soumis au Conseil du patrimoine ou au Comité mixte (combinant le Conseil du patrimoine et le Comité Jacques-Viger) quand ils sont projetés dans des secteurs de la ville soumis à leur avis. Les projets de toponymie sont soumis au comité de toponymie de la Ville de Montréal et, dans les cas concernant une nomination autochtone, un comité *ad hoc* de toponymie autochtone est consulté pour le choix de ces toponymes. Les projets de cérémonie n'ont quant à eux pas à être soumis à une instance consultative.

Création d'une nouvelle instance consultative en reconnaissance

La profusion des gestes de reconnaissance et la variété des outils à la disposition de la Ville de Montréal requièrent une cohérence et un regard expert concernant les choix de sujets, outils ou lieux de reconnaissance. La création d'une nouvelle instance consultative vise justement à gérer l'ensemble des reconnaissances de façon globale et d'assurer rigueur et impartialité dans leur attribution.

On s'assurera que cette instance consultative soit composée de membres d'expertises avérées, tant dans des champs disciplinaires comme l'histoire, l'anthropologie, les sciences sociales ou l'histoire de l'art que dans des domaines du patrimoine immatériel, des droits de la personne et des peuples autochtones, de la science et de la philosophie. La sélection des membres devra viser à inclure une représentation significative des communautés qui construisent l'identité montréalaise (notamment les communautés autochtones et les groupes ethnoculturels).

Cette instance consultative donnera des avis sur les demandes soumises par la Division du patrimoine (l'unité responsable de l'application du cadre) en collaboration avec les autres unités concernées. Elle analysera les sujets de reconnaissance soumis par l'Administration et les outils de reconnaissance les plus appropriés pour chaque sujet – cérémonie commémorative, commémoration matérielle, toponymie, identification ou citation – et approuvera le contenu des listes indicatives attribuées à chacun des cinq outils de reconnaissance. Elle sera consultée au moment de la mise en œuvre des interventions de commémoration matérielle, de toponymie et d'identification et, occasionnellement sur certains projets de cérémonies commémoratives. Elle pourra de plus être consultée pour toute évaluation d'une reconnaissance existante. Elle organisera enfin les consultations publiques requises par la *Loi sur le patrimoine culturel* pour une identification ou toute autre consultation publique jugée nécessaire pour une cérémonie commémorative, une commémoration matérielle ou une intervention en toponymie et rédigera un rapport de consultation.

Le comité de toponymie de la Ville de Montréal sera dissous et ses membres seront invités à poser leur candidature pour siéger à la nouvelle instance consultative en reconnaissance, tandis que le comité *ad hoc* de toponymie autochtone continuera d'être consulté au besoin. Les comités de toponymie en arrondissements verront quant à eux leurs rôles de demandeurs et de conseillers élargis. Ils pourront proposer des sujets de reconnaissance propres aux territoires qu'ils couvrent.

5.3. Les unités d'affaires de la Ville

Différentes unités d'affaires de la Ville de Montréal sont responsables de la mise en œuvre du présent Cadre d'intervention en reconnaissance. En voici une liste non exhaustive, qui peut être appelée à s'adapter à chaque cas spécifique.

Division du patrimoine

La Division du patrimoine (DP) travaille au développement de marques de reconnaissance reflétant l'identité montréalaise et ancrées dans l'histoire et le territoire de la ville. Elle est responsable de l'application du présent cadre relatif aux cinq outils de reconnaissance – cérémonie commémorative, commémoration matérielle, toponymie, identification et citation. Elle reçoit les propositions, coordonne la réalisation des études nécessaires, évalue l'intérêt des sujets de reconnaissance déposés à la Ville, recommande un outil de reconnaissance approprié aux sujets reçus, consulte les instances consultatives concernées sur les sujets et outils de reconnaissance, achemine les dossiers jusqu'au conseil municipal et rédige les règlements qui s'y rattachent le cas échéant.

Avec l'adoption du cadre, la Division du patrimoine est sollicitée pour évaluer la pertinence et la cohérence des projets de cérémonie commémorative. Dans le cas des projets de commémoration matérielle, c'est le Bureau d'art public du Service de la culture qui assure l'analyse plus spécifique du projet et sa mise en œuvre, en relation avec les interventions d'art public existantes, et pour l'organisation d'un concours lorsque cette approche est retenue.

En matière de toponymie, la DP continue à assurer un travail d'expertise à plusieurs niveaux :

- Réception des propositions, analyses et suggestions de noms pour identifier les lieux;
- Vérification des conditions nécessaires à l'amorce d'un dossier de toponymie (propriété publique des lieux à nommer, configuration et état d'avancement des projets d'aménagement, etc.);
- Vérification de la conformité des noms soumis aux critères de choix et règles d'écriture mis de l'avant par la Commission de toponymie du Québec;

La Division entretient des échanges avec les différents demandeurs et avec la Commission de toponymie du Québec afin d'assurer que les toponymes respectent les critères de choix de noms et les règles d'écriture reconnus par l'Office québécois de la langue française. Elle veille aussi à la diffusion et à la mise en valeur du patrimoine toponymique.

La DP est responsable des dossiers d'identification et de citation. Elle complète la documentation nécessaire, applique les critères propres à ces deux outils de reconnaissance dans ses analyses, présente les dossiers aux comités aviseurs concernés (nouvelle instance consultative en reconnaissance pour l'identification et CPM pour la citation) et s'assure du cheminement des dossiers jusqu'à leur adoption.

Finalement, le bilan quinquennal prévu dans le cadre relève de la Division du patrimoine.

Bureau des relations gouvernementales et municipales

Le Bureau des relations gouvernementales et municipales (BRGM), qui relève de la Direction générale, est associé avec la Division du patrimoine du SUM dans l'élaboration du Cadre d'intervention en reconnaissance pour qu'y soient incluses des considérations sur les réalités autochtones, à la suite de la publication de la *Stratégie de réconciliation avec les peuples autochtones 2020-2025* par la Ville de Montréal en octobre 2020.

Équipe du protocole et de l'accueil

L'organisation des cérémonies impliquant la mairie, un membre du comité exécutif ou la présidence du conseil est prise en charge par l'équipe du protocole et de l'accueil qui relève de la Direction générale, alors que les cérémonies qui se déroulent à l'échelle des arrondissements sont normalement organisées par les unités d'affaires locales.

Bureau de lutte contre le racisme et la discrimination systémiques

Le Bureau de lutte contre le racisme et la discrimination systémiques, qui relève de la Direction générale, est associé avec la Division du patrimoine du SUM dans l'élaboration du Cadre d'intervention en reconnaissance pour qu'y soient incluses des considérations sur les réalités des personnes racisées, à la suite de la publication du rapport de l'OCPM intitulé *Le racisme et la discrimination systémiques dans les compétences de la Ville de Montréal* en juin 2020.

Service de la culture

Le Bureau d'art public du Service de la culture (SC) collabore avec la DP pour analyser tout projet de commémoration matérielle, en relation avec les interventions d'art public existantes. Une fois accepté par les instances décisionnelles de la Ville, un concours peut être lancé auprès de concepteurs ou d'artistes montréalais reconnus pour déterminer la forme que prendra la commémoration matérielle. Le concours est en général organisé par le Service de la culture selon sa pratique en matière d'art public. L'entretien à long terme des éléments de commémoration matérielle fait aussi partie des responsabilités du Bureau d'art public.

Service de la diversité et de l'inclusion sociale

Le Bureau de l'intégration des nouveaux arrivants (BINAM) du Service de la diversité et de l'inclusion sociale est associé avec la DP dans l'élaboration du Cadre d'intervention en reconnaissance et lors de l'étude des propositions de sujets de reconnaissance.

Service du greffe

Le Service du greffe travaille en collaboration étroite avec la DP à la mise sur pied de l'instance consultative en reconnaissance. Par la suite il sera l'unité responsable du soutien administratif à cette instance.

Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports

Le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports (SGPMRS) peut être impliqué dans les projets de commémoration matérielle implantés dans les parcs dont il a la juridiction et dans leur entretien.

Service de la gestion et de la planification immobilière

Le Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) peut être impliqué dans les projets de commémoration matérielle implantés dans les interventions sur les bâtiments municipaux cités. L'entretien à long terme des bâtiments cités, ou faisant partie d'un site patrimonial, qui sont la propriété de la Ville, fait partie des responsabilités du SGPI.

Arrondissements

Plusieurs décisions de reconnaissance prises par le conseil municipal font l'objet d'une étroite collaboration avec les arrondissements. En matière de toponymie, les arrondissements sont responsables de l'affichage conforme des toponymes sur leur territoire. Ils sont aussi responsables d'informer la Ville des projets à venir comportant des besoins en matière de toponymie et de leur état d'avancement.

Les arrondissements posent certains gestes de reconnaissance sur leurs territoires respectifs. Avec l'adoption du cadre, les objectifs communs, les principes et les critères s'appliqueront aux interventions locales. Les arrondissements devront travailler en collaboration avec la Division du patrimoine, qui veillera à assurer la cohérence des gestes posés à l'échelle de la Ville.

5.4. Les instances décisionnelles

Conseil municipal

L'adoption du Cadre d'intervention en reconnaissance relève du conseil municipal.

Le conseil municipal adopte les listes indicatives de reconnaissance. Lorsque requis, au moment de la mise en œuvre des projets de reconnaissance, ceux-ci sont soumis à la décision de cette instance. Le conseil municipal peut être appelé à prendre une décision sur un projet de cérémonie commémorative ou de commémoration matérielle. Par ailleurs, les dossiers de toponymie, d'identification et de citation doivent nécessairement être adoptés par le conseil municipal sous la forme de résolutions ou de règlements. Finalement, toute demande de révision d'une reconnaissance existante doit être approuvée par le conseil municipal.

Comité exécutif

En matière de reconnaissance, les listes indicatives, certains projets de cérémonies commémoratives et de commémoration matérielle ainsi que tous les dossiers de toponymie, d'identification, de citation et de révision d'une reconnaissance existante sont d'abord soumis au comité exécutif. Après une analyse satisfaisante, celui-ci en recommande l'adoption au conseil municipal.

Conseils d'arrondissement

Lors de la séance du 17 juin 2013, le conseil municipal adoptait une modification visant l'intégration de nouvelles dispositions relatives à l'exercice de la compétence déléguée en matière de toponymie locale (règlement 02-002). L'adoption de ce règlement a permis de donner un rôle décisionnel aux arrondissements en matière de toponymie en leur déléguant la dénomination d'aménagements ou constructions publics (à l'exception des bâtiments) situés dans les parcs. Cette compétence déléguée ne s'applique qu'à l'intérieur des parcs dont les arrondissements sont responsables de la gestion.

5.5. Les autres intervenants

Commission de toponymie du Québec

La Commission de toponymie du Québec a la responsabilité d'officialiser l'ensemble des toponymes municipaux. La Ville doit s'assurer que sa toponymie respecte les articles de la *Charte de la langue française* en appliquant les règles d'écriture et critères de choix de noms mis de l'avant par la Commission. La Commission offre un soutien tout au long des travaux qui précèdent l'adoption d'une résolution du conseil municipal.

Ministère de la Culture et des Communications du Québec

Bien que les statuts d'identification et de citation soient attribués en vertu d'une loi provinciale, le rôle du ministère de la Culture et des Communications (MCCQ) se limite, dans ces cas, à l'inscription des éléments identifiés et cités au registre du patrimoine culturel du Québec. Le ministère peut par ailleurs soutenir des projets liés au patrimoine matériel et immatériel à travers l'Entente de développement culturel de Montréal.



Annexes

A1. Bref historique de la reconnaissance municipale

Des marqueurs de reconnaissance ont sans doute été posés depuis les débuts de la présence humaine sur le territoire montréalais. Les premiers peuples vénéraient depuis longtemps leurs ancêtres, la faune et la flore qu'ils côtoyaient ainsi que de nombreux lieux, ceux-ci revêtant souvent de grandes significations spirituelles. Certaines de ces reconnaissances, prenant parfois la forme de contes et légendes ou de noms de lieux, ont été transmises à travers le temps par la tradition orale jusqu'à aujourd'hui.

Les traditions orales étant généralement, par leur nature intangible, moins présentes dans notre environnement actuel, c'est la fondation de Ville-Marie en 1642 et le positionnement de Montréal en tant que métropole du Québec qui ont généré la plupart des gestes de reconnaissance qui sont parvenus jusqu'à nous.

Les premiers de ces gestes concernent la nomination des rues et des places – la toponymie – une pratique qui se manifeste dès le 17^e siècle. S'ajoutent par la suite des marquages monumentaux intentionnels, qui apparaissent au début du 19^e siècle, d'abord pour souligner les victoires militaires de la mère patrie britannique, mais aussi pour commémorer certains événements de portée collective, comme l'épidémie de typhus, qui a coûté la vie à des milliers d'Irlandais. Puis, dans la foulée de la vogue internationale d'implantation de monuments commémoratifs dans les villes au tournant du 20^e siècle, apparaissent à Montréal plusieurs sculptures commémoratives ou allégoriques, comme le monument à Sir George Étienne Cartier dans le parc du Mont-Royal.

Par la suite, l'idée d'utiliser le bâti historique comme ensemble de monuments à reconnaître, née en France au siècle des Lumières, s'est étendue à toute l'Europe et, plus tardivement, à l'Amérique. Cette idée s'est concrétisée dès 1922 au Québec par l'adoption des premières lois de conservation des monuments historiques, et s'est poursuivie jusqu'à l'adoption de l'actuelle *Loi sur le patrimoine culturel* en 2011. Cette loi permet aujourd'hui aux municipalités d'enchâsser dans des documents législatifs l'identification d'éléments du patrimoine immatériel et de personnages, lieux et événements historiques, ainsi que la citation de biens patrimoniaux et de paysages culturels.

La cérémonie commémorative

Depuis toujours, l'île de Montréal semble avoir été le lieu de cérémonies commémoratives initiées par les différents groupes culturels qui ont habité et parcouru le territoire.

Chez les peuples autochtones qui ont fréquenté l'île et l'archipel de Montréal, les cérémonies commémoratives ont sans doute été nombreuses. Ce phénomène mériterait d'être étudié davantage. Ce que l'on sait, c'est que les cérémonies spirituelles ponctuaient de façon récurrente la vie des autochtones, qui ont toujours conservé une grande admiration pour leurs ancêtres et leurs aînés.¹

D'autres types de cérémonies commémoratives sont apparus très rapidement après la fondation de Ville-Marie par Paul Chomedey de Maisonneuve et Jeanne Mance. Témoin de cette période, la messe annuelle, aujourd'hui encore célébrée à la basilique Notre-Dame, rappelle la première messe qui a été célébrée en territoire montréalais par le père jésuite Barthélemy Vimont² dès le lendemain de l'arrivée des cofondateurs, sur le site qui s'appellera plus tard la pointe à Callière, le 18 mai 1642. La messe annuelle qui la commémore encore aujourd'hui peut être considérée comme une cérémonie commémorative. D'autres cérémonies commémoratives ont par ailleurs sans doute été célébrées à Ville-Marie sous le régime français.

La petite mission française de Ville-Marie se développe lentement jusqu'à sa prise de contrôle dès 1760 par des élites politiques anglophones. Montréal obtient une première charte municipale en 1833. Ses élites économiques sont en grande partie anglophones, mais du point de vue identitaire, les francophones de la ville sont toujours largement majoritaires. Lors des fêtes du tricentenaire de 1942, c'est la fondation missionnaire, catholique et française de Ville-Marie que l'on choisit de commémorer comme le geste fondateur de la Ville, et non son incorporation par l'obtention de la charte municipale de 1833 et l'officialisation du nom de Montréal.³

Au 20^e siècle, de nombreuses cérémonies commémoratives se sont tenues, d'abord beaucoup pour commémorer les pertes de vie des soldats impliqués dans les deux guerres mondiales, comme l'Armistice en lien avec

1. <https://www.missioncheznous.com/la-spiritualite-autochtone/les-rituels-et-ceremonies/>

2. Ville de Montréal. *Site Internet du Vieux-Montréal* : <http://vieux.montreal.qc.ca/inventaire/fiches/chrono.php?per=1>

3. Bérubé, Harold. 2004. *Commémorer la ville : une analyse comparative des célébrations du centenaire de Toronto et du tricentenaire de Montréal*. Montréal, Département d'histoire, Université du Québec à Montréal, in *Revue d'histoire de l'Amérique française*, Volume 57, Numéro 2, Automne 2003, p. 209-236. <https://www.erudit.org/fr/revues/haf/2003-v57-n2-haf726/009143ar/>

la Grande Guerre, célébrée chaque année le 11 novembre, la marche annuelle de la communauté irlandaise vers le Black Rock en mai depuis une centaine d'années, l'anniversaire de la fondation de Ville-Marie le 17 mai et plusieurs autres. Plus récemment, la commémoration des victimes du féminicide de l'École Polytechnique en 1989 est devenue une cérémonie annuelle, qui se déroule le 6 décembre de chaque année au belvédère Kondiaronk sur le mont Royal et à la place du 6-décembre-1989.

La commémoration matérielle

Le plus ancien monument commémoratif montréalais encore debout, la colonne Nelson, est complété en 1809 pour marquer la victoire de la flotte britannique dirigée par l'amiral Nelson sur la flotte française de Napoléon à la bataille de Trafalgar. Le monument aux Pionniers, par J.-A.-U. Beaudry, est par la suite érigé pour le 250^e anniversaire de Montréal en 1892 à l'initiative de la Société historique de Montréal. Les monuments jouissent d'un engouement certain au Québec entre 1880 et 1930, représentant notamment des personnages issus de l'élite politique, financière ou religieuse et des héros civils et militaires. À cette époque, ce sont surtout des regroupements de citoyens éminents ou des institutions qui financent ces monuments à partir de souscriptions publiques. L'État ou la municipalité y participe rarement financièrement, sauf pour autoriser leur implantation sur le domaine public, jusqu'à ce que de fortes pressions les incitent à le faire. La Ville de Montréal commence alors au début du 20^e siècle à financer et à ériger de nombreux monuments commémoratifs dans ses parcs et ses espaces publics, par exemple le monument à Louis-Hippolyte La Fontaine, dans le parc éponyme. Par la suite, les deux grandes guerres mondiales donnent lieu à l'érection de «monuments aux morts» par le gouvernement du Dominion dans tout le Canada, y compris dans plusieurs lieux publics montréalais, dans le but de consolider l'identité canadienne.

Entre 1950 et 1990, on constate un déclin de la vogue des monuments commémoratifs. L'érection de monuments commémorant des faits, des personnages, des pratiques culturelles significatives ou des lieux importants – selon la définition de la Politique du patrimoine – se fait rare. Le rapport Arpin sur le patrimoine culturel du Québec, publié en 2000, parle d'une période de «quasi-purgatoire» de la commémoration par l'État québécois depuis les années 1950⁴. Il semble que la situation soit la même à la Ville de Montréal pendant cette période.

Les municipalités et gouvernements optent alors plutôt pour la réalisation d'œuvres d'art public et l'intégration d'œuvres d'art à l'architecture. De nouvelles œuvres artistiques à part entière, qui évoquent une intention artistique ou des valeurs communes plutôt que de commémorer un personnage ou un événement historique, s'implantent peu à peu dans la ville. Cette tendance se traduit lors des grands événements internationaux tenus à Montréal tels que l'Exposition universelle de 1967 et les Jeux olympiques de 1976. Parmi les œuvres d'art public de cette période, les plus importantes sont sans contredit *Trois disques (L'Homme)* d'Alexander Calder (1967) et *La joute* de Jean-Paul Riopelle (1976). La Politique d'intégration des arts à l'architecture, mise en place dans les années 1980 par le gouvernement du Québec, lance une période significative en termes d'implantation d'œuvres d'art public. Dans le cadre de cette politique, la Ville de Montréal fait l'acquisition d'œuvres d'art pour ses nouvelles constructions, notamment ses bibliothèques.

Au cours des années 1990, l'installation d'aménagements combinés à des œuvres d'art commémoratives apparaît graduellement dans le paysage montréalais. Un exemple de ce nouveau type de commémoration est la *Nef pour quatorze reines* en hommage aux victimes de la tragédie de l'École polytechnique, réalisée par l'artiste Rose-Marie Goulet et l'architecte paysagiste Marie-Claude Robert en 1999, qui a redéfini une place publique du quartier Côte-des-Neiges en la renommant place du 6-Décembre-1989. Le panneau explicatif de cet événement, d'abord installé en 2006, a été modifié depuis qu'il a été reconnu officiellement comme féminicide le 6 décembre 2019.

En parallèle de ces innovations dans le domaine de la commémoration au cours de cette période, la demande pour des monuments figuratifs avec une posture plus traditionnelle refait surface. Un exemple de ce retour est l'érection du monument à l'ancien maire Jean Drapeau en 2001, à peine deux ans après sa mort, par l'artiste Annick Bourgeau, sur la place De La Dauversière, ou le monument en hommage à Émile Nelligan, par Roseline Granet (2005) au square Saint-Louis. Aujourd'hui, avec des installations demandées par plusieurs citoyens et groupes de citoyens, la demande pour des monuments commémoratifs sur le domaine public ne semble pas

4. Groupe conseil sur la politique du patrimoine du Québec. 2000. *Notre patrimoine, un présent du passé* (Rapport Arpin), Québec, p. 82. <https://www.mcc.gouv.qc.ca/fileadmin/documents/publications/rapport-Arpin-complet.pdf>

en voie de s'estomper⁵. Dans la foulée du mouvement de déboulonnage des monuments aux confédérés états-uniens, le phénomène des demandes de retrait de commémorations matérielles se présente comme un nouvel enjeu à Montréal. Un exemple récent est le retrait de la statue à sir John Alexander Macdonald du monument dans lequel elle se trouvait, requis le 29 août 2020 à la suite d'actes de vandalisme.

La toponymie

Les communautés autochtones qui ont fréquenté et habité l'île de Montréal ont de tout temps attribué des noms aux lieux pour s'orienter et marquer leurs symboles spirituels. Le fleuve et les rivières étaient notamment considérés comme des « chemins qui marchent » et avaient une valeur spirituelle tout autant que structurante. Chez les communautés mohawks, les traditions orales nous apprennent que Montréal était appelée « Tiohtià:kei » (Là où les courants se séparent), qui réfère aux nombreux chemins d'eau séparés par les îles de l'archipel de Montréal.

L'usage de ces noms de lieux-dits a sans doute été adopté par les premiers Européens qui ont fréquenté l'île de Montréal dès le 16^e siècle. Canada, Québec, Ottawa et Hochelaga sont des noms dérivés des langues autochtones. Mais l'histoire écrite de la toponymie urbaine montréalaise commence plus spécifiquement en 1672, lorsque le supérieur des sulpiciens, François Dollier de Casson (1636-1701), planifie le premier tracé de rues à l'intérieur des fortifications. Ces noms sont souvent descriptifs (rue de l'Hôpital, rue du Saint-Sacrement), ou rappellent les saints patrons de personnages qui ont marqué l'histoire de la ville. Par exemple, la rue Saint-Paul rappellerait Paul de Chomedey, sieur de Maisonneuve (1612-1676).

Le premier inspecteur montréalais et alors seul fonctionnaire municipal, l'arpenteur Louis Charland (1772-1813), poursuit dans les faubourgs les voies de circulation qui rejoignent les vieilles rues nommées par Dollier de Casson et en adopte les toponymes. Jacques Viger (1787-1858), qui remplace Charland à son décès, constitue un relevé complet des rues et ruelles de la ville.

En 1818, des planchettes de bois, sur lesquelles sont inscrits les noms des rues, sont installées aux intersections des rues et devant les places publiques. À partir de 1851, les odonymes y sont inscrits en français et en anglais. À cette époque, la plupart des rues prennent les noms des propriétaires qui lotissent leurs terres et des membres de leurs familles.

Suivant l'expansion urbaine sans précédent du début du 20^e siècle, la Ville de Montréal intègre plusieurs des municipalités qui l'entourent, le point culminant étant l'annexion de la Cité de Maisonneuve en 1918. Au fil de ces annexions, plusieurs modifications aux noms de rues sont apportées afin d'éviter les doublons qui nuisent au bon repérage. Les élus municipaux attribuent alors principalement des noms de rues et de places publiques en souvenir des grands personnages de l'histoire montréalaise.

En 1943, la Ville crée un *Comité de toponymie et des monuments historiques*. Ce comité consultatif adresse ses recommandations au directeur du Service de l'urbanisme, qui les achemine ensuite au comité exécutif. Le rôle du comité est de proposer des odonymes pour les nouvelles voies et d'élaborer des politiques générales de dénomination. Au fil des années, sous différentes formes, plusieurs comités et commissions se succèdent, portant toujours le mandat de recommander des noms aux instances décisionnelles de la Ville.

Avec l'adoption de la *Charte de la langue française* par le Gouvernement du Québec en 1977, la Commission de toponymie du Québec obtient la responsabilité d'officialiser l'ensemble des toponymes municipaux. Appliquant les règles d'écriture et critères de choix de noms mis de l'avant par la Commission, la Ville doit dorénavant s'assurer que sa toponymie respecte cette Charte.

La réorganisation municipale de 2002 a pour effet d'agrandir considérablement le territoire de la Ville de Montréal. Dès lors, les décisions en matière de toponymie relèvent du conseil municipal. La Division du patrimoine, de concert avec le comité de toponymie de la Ville, recommande les nouvelles dénominations et s'assure de mettre en valeur le patrimoine toponymique hérité des siècles passés. Pour ce faire, l'appui des arrondissements et la collaboration des différents comités et sociétés d'histoire locales représentent des atouts majeurs pour la recherche de nouveaux noms.

Ces dernières années, les nouvelles dénominations toponymiques visent à faire connaître l'histoire et la géographie de Montréal, s'inspirent de l'environnement immédiat et cherchent à marquer la présence de groupes qui demeurent sous-représentés dans la toponymie comme les femmes, les peuples autochtones et les groupes ethnoculturels.

5. Plusieurs données historiques de cette section sont tirées de Cloutier, Ginette (2005) et de Malack, Dominique-Valérie (2003). Voir bibliographie.

L'opération *Toponym'Elles*, mise en place en 2016, vise justement à augmenter la visibilité des femmes par la constitution d'une banque de noms de femmes ou liés à l'histoire des femmes qui sert d'inspiration pour les nouvelles dénominations qui se veulent paritaires. Par ailleurs, la mise sur pied en 2019 d'un comité de toponymie autochtone, dans la mouvance de *Montréal, métropole de réconciliation*, permet d'envisager avec confiance le développement d'une toponymie qui reflète l'apport des premiers occupants du territoire. Le travail de ce comité a été mis à profit dans la récente dénomination de la rue Atateken, en remplacement de l'ancien toponyme « rue Amherst ».⁶

L'identification

Au Canada, la reconnaissance des personnages, lieux et événements historiques prend forme avec la création de la *Commission des monuments et lieux historiques nationaux du Canada* en 1919. Au Québec, le pouvoir pour le Gouvernement et les municipalités d'identifier des éléments du patrimoine immatériel, des personnages historiques décédés, des événements ou des lieux historiques n'existe que depuis l'adoption de la *Loi sur le patrimoine culturel* dans sa forme actuelle en 2011. À l'échelle du gouvernement du Québec, plusieurs personnages, notamment les anciens premiers ministres, événements, lieux et savoir-faire ont été désignés. Certaines municipalités se sont déjà prévaluées de la disposition leur permettant d'identifier des éléments du patrimoine immatériel, notamment la technique de la ceinture fléchée de L'Assomption. La Ville de Montréal ne s'est toutefois pas encore prévaluée de ce pouvoir⁷.

La citation

Au Québec, la *Loi relative à la conservation des monuments et des objets d'art ayant un intérêt historique ou artistique* est promulguée en 1922. Cette loi permet le classement de trois premiers monuments historiques, dont le château De Ramezay à Montréal. En 1952, la *Loi relative aux monuments, sites et objets historiques ou artistiques* vient modifier la loi précédente. Dans les années 1960, l'État québécois décide de se doter d'outils d'intervention plus efficaces en matière de patrimoine en adoptant la *Loi des monuments historiques*, qui permet désormais d'étendre la protection légale à tout un territoire et non plus seulement à des éléments particuliers. C'est dans cette foulée qu'est nommé l'Arrondissement historique de Montréal, communément appelé le Vieux-Montréal. En 1972, la *Loi sur les biens culturels* accorde au ministre des Affaires culturelles, et non plus au Conseil exécutif du gouvernement du Québec, le pouvoir de classer ou de reconnaître un bien, même contre la volonté de son propriétaire. L'adoption d'un nouveau chapitre sur la protection des biens culturels par les municipalités en 1985 permet aux municipalités de protéger leur patrimoine immobilier par deux mesures distinctes : la citation d'un monument historique et la constitution d'un site du patrimoine. C'est grâce à cette disposition que le Site du patrimoine du Mont-Royal a été constitué en 1987.

L'entrée en vigueur en 2012 de la *Loi sur le patrimoine culturel* marque une nouvelle étape dans l'histoire de la protection du patrimoine culturel au Québec. Elle a pour objet la connaissance, la protection, la mise en valeur et la transmission des biens patrimoniaux (mobiliers et immobiliers), comme la loi précédente, mais aussi des paysages culturels patrimoniaux, du patrimoine immatériel, des personnages, des événements et des lieux historiques.

Le corpus montréalais des biens cités entre 1987 et 2002 témoigne des considérations patrimoniales qui prévalaient à l'époque. Parmi ces sites et immeubles, soulignons la constitution du site du patrimoine du Mont-Royal en 1987, un geste précurseur visant à reconnaître la richesse du patrimoine « historique et naturel » de la montagne. Cette première citation est ensuite suivie d'autres attributions de statuts visant surtout le patrimoine monumental (lieux de culte, couvents, théâtres, résidences cossues), ou rappelant le passé villageois ou rural de certains secteurs de la ville. Certaines citations ont par ailleurs été faites dans un contexte d'urgence afin d'éviter la démolition d'immeubles ou d'assurer un meilleur contrôle des interventions.

Après une pause de plusieurs années, la Ville de Montréal a procédé entre 2007 et 2012 à la citation de huit immeubles dont deux incontournables du patrimoine moderne montréalais, soit Habitat 67 et la station-service conçue par l'architecte Mies van der Rohe à l'île des Sœurs. La Ville a également cité deux sites patrimoniaux : le site patrimonial de l'Île-Sainte-Hélène en 2007 et le site patrimonial du

6. Plusieurs données historiques de cette section sont tirées de : Ville de Montréal. 1996. *Les rues de Montréal : répertoire historique*. Montréal : Les Éditions du Méridien, 547 p.

7. Plusieurs données historiques de cette section sont tirées du site internet du ministère de la Culture et des communications <https://www.mcc.gouv.qc.ca/index.php?id=5122>

Square-Dorchester-et-de-la-Place-du-Canada en 2012. Cette période est aussi marquée par l'élaboration et l'adoption d'un processus d'évaluation de l'intérêt patrimonial des lieux et l'élaboration de règlements de citation plus précis et opérationnels comportant les motifs de citation, l'identification des principales caractéristiques du bien protégé et des conditions de conservation et de mise en valeur.

Depuis l'entrée en vigueur de la *Loi sur le patrimoine culturel* en 2012, les municipalités peuvent citer une plus grande diversité de biens, soit des objets ou des documents municipaux, ou des intérieurs de bâtiments, ce que ne permettait pas l'ancienne loi.

A2. Définitions

Art public

Comprend l'ensemble des œuvres d'art situées sur le domaine public, tels que les places et les parcs, ou intégrées à des édifices ou à des aménagements paysagers. Ce corpus est principalement constitué de sculptures, de monuments, de murales, d'œuvres virtuelles et d'éléments du paysage.

Cérémonie commémorative

Cérémonie, fête ou geste protocolaire posé par l'administration municipale pour rappeler un événement passé ou reconnaître des personnes décédées, des événements historiques ou des anniversaires significatifs à l'échelle montréalaise.

Citation

La citation est un statut légal octroyé en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*, qui permet à une municipalité de protéger en tout ou en partie un bien patrimonial et d'encadrer certaines interventions le visant. C'est le plus haut niveau de reconnaissance qu'une municipalité peut accorder à un bien ou une partie de son territoire présentant un intérêt patrimonial et dont la connaissance, la protection, la mise en valeur ou la transmission présente un intérêt public.

Commémoration

La commémoration renvoie à l'ensemble des gestes visant à rappeler des faits, des personnages, des pratiques culturelles significatives ou des lieux importants dans l'histoire de Montréal. Ces gestes peuvent comprendre autant l'installation de monuments, de cénotaphes, de plaques ou œuvres d'art public que des aménagements urbains, des cérémonies, des déclarations ou des désignations toponymiques.

Commémoration matérielle

La commémoration matérielle renvoie à l'ensemble des gestes visant à rappeler des faits, des personnages ou des pratiques culturelles significatives par l'érection de monuments, la pose de plaques ou la réalisation d'un aménagement sur le domaine public. Les cérémonies commémoratives sont des gestes de commémoration immatériels éphémères, alors que les installations de commémoration matérielle prennent la forme d'interventions pérennes.

Document patrimonial

Selon le cas, un support sur lequel est portée une information intelligible sous forme de mots, de sons ou d'images, délimitée et structurée de façon tangible ou logique, ou cette information elle-même, qui présente un intérêt pour sa ou ses valeurs patrimoniales, notamment des archives.

Énoncé de l'intérêt patrimonial

Document public préparé par la Division du patrimoine qui expose les différentes valeurs (historique, symbolique, architecturale, paysagère, sociale...) d'un lieu, d'un savoir-faire, d'un personnage, d'un événement ou d'un phénomène, et qui identifie les caractéristiques qui expriment ces valeurs. Chaque énoncé est réalisé sur la base d'une documentation préalable et des réflexions d'un groupe de travail spécifiquement constitué pour un lieu donné (secteur, ensemble, bâtiment, monument, jardin, paysage...) ou un élément du patrimoine immatériel, dans un objectif de connaissance, de valorisation et de sauvegarde du patrimoine. Les énoncés sont publiés sur le site Internet de la Division du patrimoine.

Événement historique

Fait qui s'est produit dans le passé ou l'aboutissement d'un processus historique reconnu comme significatif dans l'histoire de Montréal ou dans un domaine de cette histoire. Il peut être associé à une date précise, mais il peut aussi être lié de façon plus large à une période historique. L'événement historique peut s'être déroulé à l'extérieur de Montréal et avoir eu des répercussions exceptionnelles dans l'histoire de Montréal.

Identification

Pouvoir accordé aux municipalités du Québec, en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*, de reconnaître des éléments du patrimoine immatériel, des personnages, des lieux ou des événements historiques présentant un intérêt patrimonial et dont la connaissance, la protection, la mise en valeur ou la transmission présente un intérêt public à l'échelle de leur territoire.

Identité montréalaise

Dans le contexte du Cadre d'intervention en reconnaissance, le concept d'identité montréalaise fait référence non pas à une identité personnelle, par exemple de genre, ou à une identité sociale, par exemple liée à un groupe d'âge ou à une origine ethnique, mais à une identité territoriale utilisée en géographie pour étudier la relation concrète ou symbolique des individus ou des groupes sociaux à l'espace. L'identité montréalaise fait donc référence au sentiment d'appartenance que les Montréalaises et Montréalais entretiennent à l'endroit du territoire de la Ville de Montréal et de ses 19 arrondissements dans leurs particularités urbaines de diverses densités, et de son histoire particulière.

Immeuble patrimonial

Tout bien immeuble qui présente un intérêt pour sa valeur archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, paysagère, scientifique ou technologique, notamment un bâtiment, une structure, un vestige ou un terrain.

Immeuble patrimonial cité

Tout bien immeuble qui présente un intérêt patrimonial et qui a fait l'objet d'une citation par le conseil municipal en vertu de l'article 127 de la *Loi sur le patrimoine culturel*.

Immeuble patrimonial classé

Tout bien immeuble qui présente un intérêt patrimonial et qui a fait l'objet d'un classement en vertu de l'article 29 de la *Loi sur le patrimoine culturel*.

Intérêt patrimonial

Importance ou signification d'un sujet de reconnaissance basée sur les valeurs que lui attribue à un moment défini une population, une génération ou un groupe donné. L'énoncé patrimonial en fait la synthèse.

Lieu historique

Emplacement reconnu comme significatif dans l'histoire de Montréal ou dans un domaine de cette histoire. Il peut être associé à un personnage, à un groupe ou à un événement significatif et doit être situé à Montréal.

Objet patrimonial

Tout bien meuble, autre qu'un document patrimonial, qui présente un intérêt pour sa ou ses valeurs patrimoniales, notamment une œuvre d'art, un instrument, de l'ameublement ou un artefact.

Ouvrage de génie civil d'intérêt

Un ouvrage de génie (viaduc, pont, etc.) qui témoigne d'un savoir-faire ou d'une esthétique propre à une période donnée du développement de Montréal, notamment par l'utilisation de matériaux ou de techniques constructives particulières.

Patrimoine archéologique

Comprend les couches de sol, les vestiges, les objets mis au jour et toute autre trace de l'existence humaine en provenance de lieux où se sont exercées des activités. Il s'agit notamment de structures, de constructions, de groupes de bâtiments et de sites aménagés ainsi que leur environnement et de tous les témoins mobiliers qui y sont associés.

Patrimoine archivistique

Comprend des plans, des photographies, des films, des enregistrements sonores et informatiques et des documents écrits témoignant des réalisations d'une foule de personnes et d'institutions ayant œuvré à Montréal. Il constitue l'ensemble des documents produits ou reçus par une personne ou un organisme pour ses besoins ou dans l'exercice de ses activités et conservés pour leur valeur d'information générale.

Patrimoine bâti

Comprend les diverses formes urbaines caractéristiques de Montréal et leurs composantes, telles que la trame de rues, les infrastructures ou d'autres éléments structurants du domaine public, de même que des immeubles et des ensembles d'immeubles, incluant les particularités de leurs sites et leurs divers modes d'intégration au paysage. Le patrimoine bâti couvre aussi de nombreuses catégories de biens liés aux modes de vie ou à des usages spécifiques dans un contexte sociohistorique donné.

Patrimoine immatériel

Les savoir-faire, les connaissances, les expressions, les pratiques et les représentations transmis de génération en génération et recréés en permanence, en conjonction, le cas échéant, avec les objets et les espaces culturels qui leur sont associés, qu'une communauté ou un groupe reconnaît comme faisant partie de son patrimoine culturel et dont la connaissance, la sauvegarde, la transmission ou la mise en valeur présente un intérêt public.

Patrimoine mobilier

Comprend les collections municipales à caractère archéologique, documentaire, ethno-historique et scientifique. Il inclut autant les œuvres de création que les objets archéologiques, les spécimens végétaux ou animaliers et le mobilier corporatif, industriel et urbain.

Patrimoine paysager

Comprend les sites, les ensembles aménagés et les parties de territoire dont le caractère résulte de l'action de facteurs naturels et/ou humains et de leurs interrelations. Composé d'éléments naturels et culturels, le paysage évolue dans le temps, sous l'effet des forces naturelles et de l'action des êtres humains.

Patrimoine naturel

Comprend principalement les sites et les ensembles naturels, les écoterritoires et les milieux riverains et aquatiques. On y trouve les formations physiques, biologiques et hydrographiques importantes à Montréal ainsi que les milieux de vie assurant l'équilibre des espèces vivantes, tant végétales qu'animales, qui sont présentes en milieu urbain.

Personnage historique

Personne ayant réellement existé et ayant joué un rôle reconnu comme significatif dans l'histoire de Montréal ou dans un domaine de cette histoire. Il peut également s'agir d'un groupe de tels personnages. Le personnage peut provenir de Montréal, mais avoir acquis sa notoriété à l'extérieur de Montréal. Le personnage peut provenir de l'extérieur de Montréal, mais s'être illustré à Montréal. Le personnage peut aussi provenir de l'extérieur de Montréal, et ses actions peuvent avoir eu des répercussions significatives dans l'histoire de Montréal.

Reconnaissance

Pour les besoins de ce cadre, la reconnaissance inclut l'ensemble des gestes à caractère patrimonial (cérémonie commémorative, commémoration matérielle, toponymie, identification ou citation) posés par la Ville de Montréal pour reconnaître la contribution à l'identité montréalaise d'un individu, d'un groupe, d'un événement, d'un savoir-faire, d'un lieu, d'un bâtiment ou d'une collection.

Site archéologique

Tout site témoignant de l'occupation humaine préhistorique ou historique.

Site patrimonial

Un lieu, un ensemble d'immeubles ou, dans le cas d'un site patrimonial visé à l'article 58 de la Loi sur le patrimoine culturel, un territoire qui présente un intérêt pour sa valeur archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, identitaire, paysagère, scientifique, urbanistique ou technologique.

Site patrimonial cité

Lieu ou ensemble d'immeubles qui a fait l'objet d'une citation par le conseil municipal en vertu de l'article 127 de la *Loi sur le patrimoine culturel*.

Site patrimonial classé

Lieu ou ensemble d'immeubles qui a fait l'objet d'un classement en vertu de l'article 29 de la *Loi sur le patrimoine culturel*.

Site patrimonial déclaré

Territoire qui a fait l'objet d'une déclaration par le gouvernement du Québec en vertu de l'article 58 de la *Loi sur le patrimoine culturel*.

Site patrimonial potentiel

Lieu, ensemble d'immeubles ou territoire identifié au Plan d'urbanisme qui pourrait faire l'objet d'études détaillées en vue d'établir la pertinence de constituer de nouveaux sites patrimoniaux.

Toponymie

La toponymie consiste en la désignation des lieux. Chaque dénomination comprend un élément générique décrivant la nature de l'entité dénommée, et un élément spécifique particularisant le lieu. En tant qu'activité courante de la Ville, la toponymie représente un véhicule privilégié de perpétuation de la mémoire de faits, de personnages, de pratiques ou de lieux.

Valeurs montréalaises

Les valeurs montréalaises contemporaines sont celles énoncées dans la version la plus récente de la *Charte montréalaise des droits et responsabilités*, publiée et révisée périodiquement par la Ville de Montréal.

Valeur patrimoniale

Importance ou signification symbolique, paysagère, historique, artistique ou autre perçue par une population, une génération ou un groupe à un moment donné.

A3. Bibliographie

- Cloutier, Ginette. 2005. *Le contexte de commémoration dans les villes nord-américaines. Plaques, monuments et art public commémoratifs*. Montréal : Ville de Montréal, 63 p. et annexes.
- Commission de la Capitale nationale du Québec. 2005. *Politique de commémoration dans la capitale*. Collection Documents.
- Commission des biens culturels du Québec. 1998. *Pour une politique de commémoration au Québec : bilan et pistes de discussion*.
- Commission des lieux et monuments historiques du Canada. 2003. *Politiques, critères et lignes directrices*.
- Gouvernement du Québec. 2000. *Charte de la Ville de Montréal, Métropole du Québec*, Québec : Éditeur officiel du Québec, c. 56, ann. I; 2017, c. 16, a. 1.t, chapitre C-11.4.
- Gouvernement du Québec. 2012. *Loi sur le patrimoine culturel*. Québec : Éditeur officiel du Québec, chapitre P-9.002, 51 p.
- Gouvernement du Québec. 2015. *Guide toponymique municipal. Les noms de lieux : une responsabilité partagée*. Québec : Éditeur officiel du Québec, 17 p.
- Groupe conseil sur la politique du patrimoine du Québec. 2000. *Notre patrimoine, un présent du passé (Rapport Arpin)*, Québec, 241 p.
- Malack, Dominique-Valérie. 2003. *Identités, mémoires et constructions nationales; la commémoration extérieure à Québec, 1889-2001*. Université Laval.
- Ministère de la Culture et des Communications du Québec et Ville de Montréal. 1998. *Le patrimoine de Montréal. Document de référence*.
- Parcs Canada. *Montréal, une ville d'histoire. Guide des lieux, des personnes et des événements d'importance historique nationale sur l'île de Montréal*. 2004.
- UNESCO. 2003. *Convention sur la sauvegarde du patrimoine immatériel*. UNESCO : Paris, 144 p.
- UNESCO. 2004. *Conférence internationale sur la sauvegarde du patrimoine culturel matériel et immatériel : Vers une approche intégrée*. UNESCO : Nara, Japon, 308 p.
- UNESCO. 2004. WHC-04/7 EXT.COM/INF.9. *Déclaration de Yamato sur les approches intégrées de la sauvegarde du patrimoine culturel matériel et immatériel concernant le patrimoine*. UNESCO : Paris, 12 p.
- UNESCO. 2011. *Établir une proposition d'inscription au patrimoine mondial (Deuxième édition)*. UNESCO : Paris, 144 p.
- Vallée, Bernard. 2014. *Élaboration de critères de sélection visant à encadrer le développement de la toponymie de la Ville de Montréal*. Montréal : Division du patrimoine, Direction de la culture, 56 p.
- Vallée, Bernard. 2014. *Guide pour choisir une dénomination toponymique. Document de travail*. Montréal : Division du patrimoine, Direction de la culture, 22 p.
- Ville de Montréal. 1996. *Les rues de Montréal : répertoire historique*. Montréal : Les Éditions du Méridien, 547 p.
- Ville de Montréal. 2005. *Politique du patrimoine*, 97 p.
- Ville de Montréal. 2012. *Diagnostic des pratiques commémoratives à la Ville de Montréal*, 22 p.
- Ville de Montréal. 2012. *Montréal, son histoire et ses témoins. Document de travail*, 82 p.
- Ville de Montréal. 2017. *S'ancrer dans l'identité urbaine montréalaise. Plan d'action en patrimoine 2017-2022*, 67 p.
- Ville de Montréal. 2017. *Charte montréalaise des droits et responsabilités*, 3e édition.
- Ville de Montréal. 2017. *Plan stratégique Montréal 2030*.
- Ville de Montréal. 2020. *Stratégie de réconciliation avec les peuples autochtones 2020-2025*.
- Ville de Québec. 2005. *Politique culturelle*.
- Ville de Québec. 2013. *Cadre d'intervention en commémoration*, 17 p.

Références sur Internet

Assemblée nationale française. Bicentenaire de la naissance de Victor Hugo :

<http://www.assemblee-nationale.fr/evenements/victor-hugo-3.asp>

Bérubé, Harold. 2004. *Commémorer la ville : une analyse comparative des célébrations du centenaire de Toronto et du tricentenaire de Montréal*. Montréal, Département d'histoire, Université du Québec à Montréal, in *Revue d'histoire de l'Amérique française*, Volume 57, Numéro 2, Automne 2003, p. 209–236.

<https://www.erudit.org/fr/revues/haf/2003-v57-n2-haf726/009143ar/>

Gouvernement du Québec. *Historique de la protection du patrimoine culturel au Québec* :

<https://www.mcc.gouv.qc.ca/index.php?id=5122>

Groupe conseil sur la politique du patrimoine du Québec. 2000.

Notre patrimoine, un présent du passé (Rapport Arpin) :

<https://www.mcc.gouv.qc.ca/fileadmin/documents/publications/rapport-Arpin-complet.pdf>

Ministère de la Culture et des Communications. *Historique de la protection du patrimoine au Québec* :

<https://www.mcc.gouv.qc.ca/index.php?id=5122>

Mission chez nous. *La spiritualité autochtone. Les rituels et cérémonies*.

<https://www.missioncheznous.com/la-spiritualite-autochtone/les-rituels-et-ceremonies/>

Parcs Canada. 2019. *Cadre pour l'histoire et la commémoration*. Sa Majesté la reine du chef du Canada, représentée par le directeur général de l'Agence Parcs Canada :

<https://www.pc.gc.ca/fr/lhn-nhs/plan/cadre-framework>

UNESCO. 2003. *Convention sur la sauvegarde du patrimoine immatériel*.

<https://ich.unesco.org/fr/convention>

UNESCO. 2004. WHC-04/7 EXT.COM/INF.9 *Déclaration de Yamato sur les approches intégrées de la sauvegarde du patrimoine culturel matériel et immatériel concernant le patrimoine*.

file:///S:/BureauPatrimoine/Comit%C3%A9s%20sectoriels/Reconnaissance/Archives%20du%20comit%C3%A9/R%C3%A9f%C3%A9rences%20savantes/UNESCO_Yamato_whc04-7extcom-inf09f.pdf

UNESCO. 2004. *Conférence internationale sur la sauvegarde du patrimoine culturel matériel et immatériel* :

Vers une approche intégrée. UNESCO : Nara, Japon.

file:///C:/Users/ulabezr/Downloads/UNESCO_Yamato_Colloque.pdf

Ville de Montréal. *Site Internet du Vieux-Montréal* :

<http://vieux.montreal.qc.ca/inventaire/fiches/chrono.php?per=1>

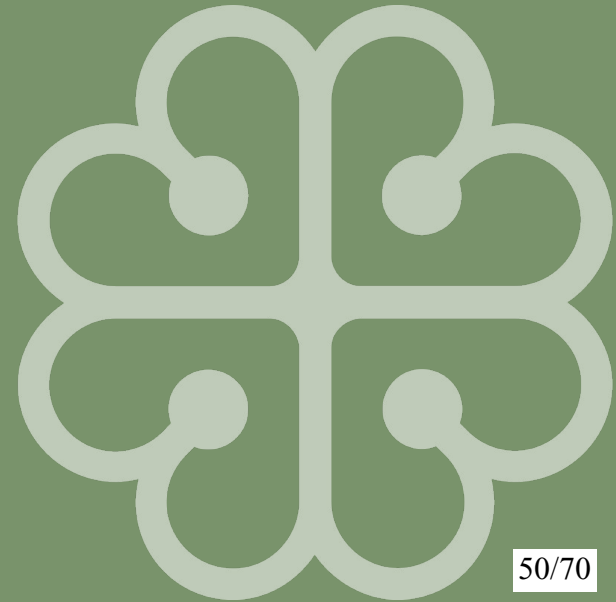
Montréal 

montreal.ca

Cadre d'intervention en reconnaissance

*Sommaire décisionnel
numéro 1210252002*

22 juin 2022





Aujourd'hui

- Consultations préalables à la démarche
- Le Cadre de reconnaissance
- Les enjeux actuels
- Les avantages
- Cheminement des demandes et délais de traitement
- Prochaines étapes

Consultations préalables

**Institut du
Nouveau Monde**

Balados publics
Février 2021

+

3 ateliers
16, 23 et 30 mars 2021
50 personnes participantes

**Conseil du patrimoine
de Montréal**

Avis favorable
25 mai 2021

**Commission permanente
sur la culture, le patrimoine et
les sports**

Avis public, 19 mai 2021

Lancement et présentation
1er juin (370 vues Youtube)

2 séances
21 et 23 juin 2021

Rapport de la CPCPS
32 recommandations

Consultations préalables

Conseil du patrimoine de Montréal	Femmes autochtones du Québec
Culture Montréal	Les Forges de Montréal
Héritage Montréal	M. Bernard Vallée Montréal Explorations
Conseil de métiers d'art du Québec	L'Honorable Serge Joyal
Conseil du patrimoine vivant du Québec et 3 groupes associés	M. Frédéric Bastarache-Ouellette, consultant en patrimoine industriel

Commission permanente sur la culture, le patrimoine et les sports

**13 mémoires déposés
8 présentés**

21 et 23 juin 2021

Le Cadre de reconnaissance

Détermine des **balises** pour la mise en place de futures reconnaissances à caractère patrimonial, dans le but de souligner, mettre en valeur l'histoire, les valeurs et l'identité montréalaise.

S'appuie sur :

- Valeurs de la Charte montréalaise des droits et responsabilités
- Critères pour choix des sujets et des outils de reconnaissance
- Principes de bonnes pratiques reconnues

5

**outils de
mise en oeuvre**

Cérémonie commémorative,
commémoration matérielle,
toponymie, identification
et citation

+

Représente une stratégie de reconnaissance pérenne qui **tient compte de l'évolution des valeurs et s'adapte à un contexte social valorisant la diversité et l'inclusivité**

Enjeux actuels

- **Différentes portes d'entrées** et multiples unités interpellées

Ex.: élu-es, services, arrondissements, citoyen-ens

- **Confusion dans les rôles** et les responsabilités entre les unités

Ex.: Service de la culture, Bureau du protocole, Division du patrimoine

- **Absence de dispositif** de participation publique aux décisions

- **Démarche non définie pour la révision** d'une reconnaissance

Ex.: Monument à Macdonald

- **Instances consultatives non officielles** (toponymie) ou inexistantes

pour certaines formes de reconnaissance

- **Processus opaques** et peu clairs du point de vue des demandeurs et du public

- **Pressions externes** (médias, groupes de pression, etc.)



Avantages offerts par le Cadre

Flexibilité

Offre une distance face aux pressions politiques, médiatiques, pétitions, etc. et permet de saisir des opportunités de reconnaissance et des propositions spontanées

Transparence

Règles du jeu claires, partagées et consultées et accessibles

Participation citoyenne

Au moment de la proposition des sujets de reconnaissance et des séances publiques tenues lors des dossiers d'identification, de citation et de révision de reconnaissances existantes.

Clarté administrative

Responsabilités des différents services et arrondissements bien définies

Crédibilité

Processus clair qui évite certains dérapages médiatiques

Indépendance

Décisions appuyées par un comité consultatif indépendant, qualifié et diversifié (CCR)

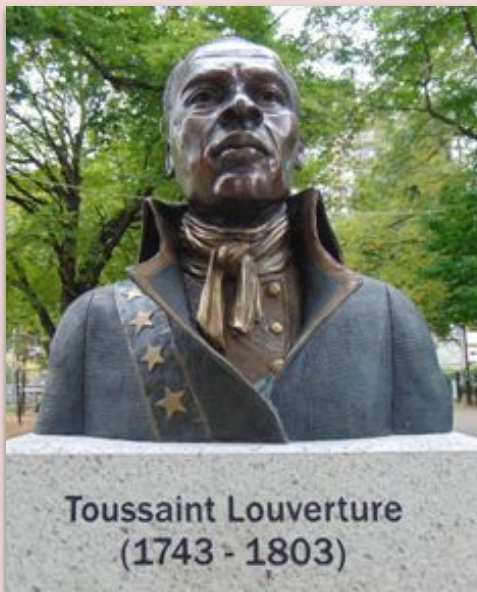
Diversité et réconciliation

Intégration des groupes ethnoculturels et autochtones dans le processus

Rayonnement

La Ville innove et se démarque en tant que pionnière au Québec d'une gestion intégrée de 5 outils de reconnaissance

Avantages du comité consultatif en reconnaissance (CCR)



- **Mise à profit d'expertises diversifiés** en reconnaissance
Ex.: Histoire de l'art, patrimoine immatériel, autochtonie, etc.
- **Donne un avis officiel** pour les dossiers de reconnaissance et sur les recommandations avant la soumission aux instances décisionnelles
- **Arbitre et approuve** la constitution des listes indicatives
- **Analyse rigoureuse** pour des décisions politique éclairées
- **Met en place une démarche flexible**, qui respecte les prérogatives des élus en matière de propositions et de décisions
- **Limite les pressions externes**, les incohérences administratives et les décisions non justifiées

Cheminement d'une nouvelle demande de reconnaissance

Étapes administratives

Processus de consultation et décisions des élu-es

1
Demande de reconnaissance

Proposé par le public, la Ville ou les élu-es

Réception et validation de la recevabilité

Présentation des demandes reçues à l'élu-e en patrimoine

2
Analyse

Documentation

Coordination avec SC, SDIS, BRGM
(Commissaire relations avec Peuples autochtones)
+ arrondissements

3
Recommandation interne

Choix de l'outil :

1. Cérémonie
2. Commémoration matérielle
3. Toponymie
4. Identification
5. Citation

Validation avec élu-e en patrimoine

4
Avis du CCR

Au besoin:

Collaboration avec comités locaux et de toponymie autochtone (ad hoc)

5
Consultation publique et avis final

Seulement pour les identifications et citations

6
Décision du conseil municipal

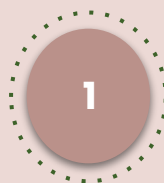


Cheminement Évaluation d'une reconnaissance existante



Processus de consultation
et décisions des élus

Étapes
administratives



1

Demande d'évaluation

Citoyen-ne individuel ou corporatif, Ville, élu-es



2

Documentation, analyse et recommandation interne

Validation avec l'élu-e responsable en patrimoine

Coordination par la DP avec le SC, SDIS, BRGM (Commissaire aux relations avec les Peuples autochtones) + arrondissements



3

Avis préliminaire du CCR (non public)



4

Consultation publique

sur le projet proposé par la Ville



5

Avis final du CCR (public)



6

Décision du Conseil municipal

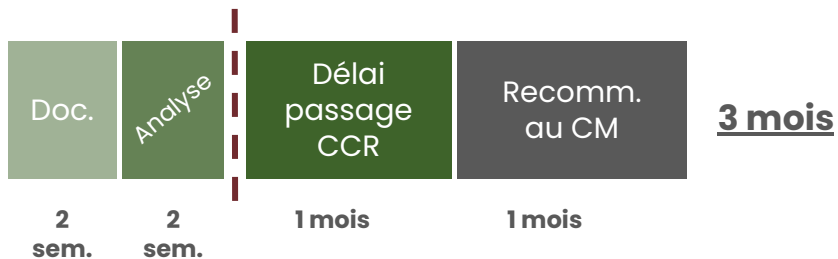
Délais de traitement

Validation avec l'
élu-e responsable en
patrimoine

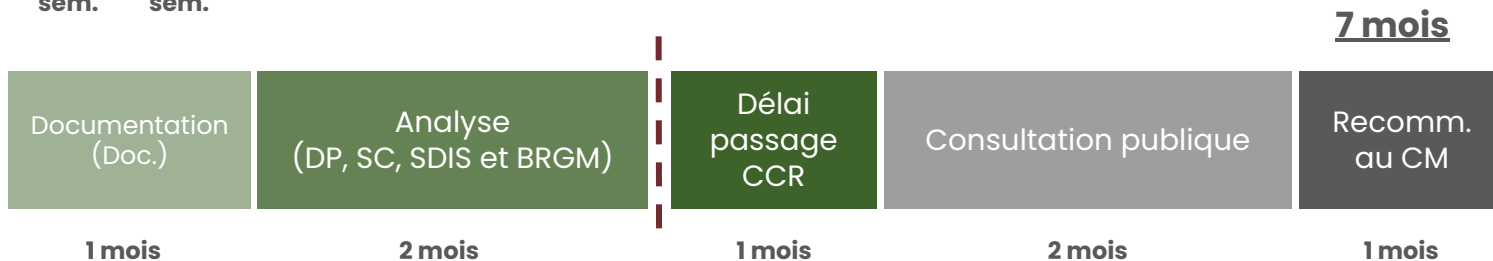
Cérémonie
commémorative



Toponymie
Commémoration
matérielle



Identification
Citation
Révision
reconnaissance
existante



Prochaines étapes

22 juin 2022

Présentation du
Cadre au CE

Été – Automne 2022

Période de transition

Fin 2022

Entrée en fonction du
nouveau CCR

Début 2023

Mise en oeuvre du Cadre
(Phase 1)

2022

2023

1. Création du guichet unique
2. Modifications règlementaires
3. Mise en place du comité consultatif en reconnaissance

4. Premières séances du CCR
5. Présentation du Cadre aux services et aux arrondissements
6. Bilan et ajustements en vue de la phase 2 (fin 2023)

Prochaines étapes : Création du CCR

Rédaction du projet de Règlement sur le CCR Rédaction du projet de Règlement modifiant le Règlement sur le CPM	Avril - mai 2022	DP/Greffe
Demande d'accompagnement au Service des affaires juridiques	Mai 2022	Greffe
Cadre d'intervention en reconnaissance	CE du 22 juin 2022 CM du 22 août 2022 (adoption)	DP
Règlement créant le CCR Règlement modifiant le Règlement sur le CPM	CE du 6 juillet 2022 CM du 22 août 2022 (dépôt) CM du 19 septembre 2022 (adoption)	Greffe
Ordonnance pour la rémunération des membres	CE octobre ou novembre 2022	Greffe
Appel de candidatures	Fin septembre à novembre 2022	Greffe
Nomination des membres du CCR au CM	CM du 12 décembre 2022	Greffe
Première séance du nouveau CCR	Janvier 2023	Greffe

AVIS DU CONSEIL DU PATRIMOINE DE MONTRÉAL¹

Réuni le 25 mai 2021

Cadre d'intervention en reconnaissance

A21-SC-09

Localisation :	Cette politique vise l'ensemble du territoire de la ville de Montréal
Reconnaissance municipale :	Le territoire de la ville de Montréal comprend plusieurs sites patrimoniaux cités ainsi que des immeubles patrimoniaux cités en vertu de la LPC ² . Il comprend également de nombreux secteurs de valeur patrimoniale exceptionnelle ou intéressante, bâtiments inscrits à la liste des Bâtiments d'intérêt patrimonial et architectural hors secteurs de valeur exceptionnelle, grandes propriétés à caractère institutionnel, secteurs d'intérêt archéologique à fort potentiel et écoterritoires (le tout identifiés au Plan d'urbanisme).
Reconnaissance provinciale :	Le territoire de la ville de Montréal comprend plusieurs sites patrimoniaux classés et déclarés, des immeubles patrimoniaux classés ainsi que des aires de protection en vertu de la LPC.
Reconnaissance fédérale :	Le territoire de la ville de Montréal comprend plusieurs Lieux historiques nationaux du Canada.

Le Conseil du patrimoine de Montréal (CPM) émet un avis à la demande de la Division du patrimoine du Service de l'urbanisme et de la mobilité, conformément au paragraphe 1 de l'article 13 de son règlement (02-136).

CONTEXTE DE LA DEMANDE

Le Conseil du patrimoine de Montréal (CPM) a rencontré, lors de sa réunion en vidéoconférence du 25 mai 2021, les représentants de la Division du patrimoine du Service de l'urbanisme et de la mobilité concernant le Cadre d'intervention en reconnaissance. Parallèlement, une consultation publique, menée par la Commission sur la culture, le patrimoine et les sports de la Ville de Montréal, a été lancée le 2 juin 2021. Le CPM émet un avis à la Division du patrimoine et, parallèlement, présente ses considérations et réflexions dans un mémoire soumis aux consultations publiques afin qu'ils puissent être pris en compte par la commission.

¹ Le Conseil du patrimoine de Montréal est l'instance consultative de la Ville de Montréal en matière de patrimoine (règlement 02-136).

² Loi sur le patrimoine culturel.

DESCRIPTION DU PROJET³

La reconnaissance⁴ est implantée à Montréal depuis longtemps par le biais de nombreuses manifestations matérielles et immatérielles qui marquent le paysage et l’imaginaire des Montréalaises et des Montréalais. Divers modes d’encadrement des interventions de reconnaissance se sont succédé au fil des lois, règlements, politiques, administrations et acteurs civils. La situation actuelle présente des défis du fait que les reconnaissances sont attribuées au cas par cas, selon les propositions qui proviennent de nombreux acteurs et sans vision d’ensemble.

Dans la société actuelle, de nouveaux enjeux de reconnaissance surgissent. La découverte de nouvelles informations ou des changements de valeurs provoquent parfois des questionnements relatifs à des événements ou des personnes reconnus à une autre époque et parfois contestés aujourd’hui.

Devant cette profusion de demandes et ces enjeux, la Ville se positionne par le biais du présent Cadre sur les outils de reconnaissance qui sont à sa disposition et sur les façons de leur apporter plus de cohérence. En encadrant l’avenir des reconnaissances, la Ville souhaite que ses actions témoignent d’une manière plus éloquente de l’histoire de la société montréalaise et des valeurs qu’elle partage, afin de renforcer l’identité plurielle de Montréal.

Le Cadre propose une approche de gestion des nouvelles interventions de reconnaissance en plusieurs étapes. Dans un premier temps, il prévoit évaluer en amont les sujets de reconnaissance qui lui sont proposés avant de déterminer l’outil le plus approprié pour reconnaître chacun des sujets retenus. Le Cadre établit ensuite l’idée d’une planification quinquennale des reconnaissances à venir, des balises pour leur mise en œuvre et des principes pour en favoriser la pérennité. Finalement, le Cadre énonce une méthode d’évaluation de certaines reconnaissances existantes en fonction de l’évolution de la société.

ANALYSE DES ENJEUX

D’emblée, le CPM félicite la Division du patrimoine pour ce travail d’une grande qualité. Il accueille favorablement la stratégie globale présentée dans le Cadre d’intervention en reconnaissance. Il croit que la création d’un nouveau comité consultatif en reconnaissance (CCR) est essentielle pour s’assurer que les décisions relatives à la commémoration soient prises de façon neutre et indépendante.

Pratique de révision des reconnaissances

Récemment, plusieurs demandes pour changer le toponyme ont été soumises à la Ville. Pour le CPM, le fait de changer le nom d’un lieu est un processus qui mérite une réflexion sérieuse. Il souligne le fait que la commémoration est à l’image d’un palimpseste, les nouveaux éléments commémorés s’ajoutant à ceux que les Montréalaises et Montréalais ont voulu commémorer il y a 50, 100 ans, formant une courbepointe de l’évolution de l’histoire montréalaise. Ainsi, de manière générale, le CPM est plutôt en faveur d’une approche visant à mettre en contexte l’élément suscitant un débat,

³ Ce texte a été fourni par la Division du patrimoine.

⁴ Le terme « reconnaissance » a été préféré à ceux de « commémoration », de « désignation », de « statut » ou de « dispositif d’orientation », etc. La Ville de Montréal croit ce terme assez générique pour les inclure tous. Pour les besoins de ce Cadre, la reconnaissance inclut l’ensemble des gestes à caractère patrimonial (cérémonie commémorative, commémoration matérielle, toponymie, identification ou citation) posés par la Ville de Montréal pour reconnaître la contribution à l’identité montréalaise d’un individu, d’un groupe, d’un événement, d’un savoir-faire, d’un lieu, d’un bâtiment ou d’une collection.

plutôt que de l'effacer de la mémoire collective. Ainsi, une solution pourrait être qu'une rue porte plusieurs noms, comme cela est le cas dans d'autres villes. Cela dit, le CPM comprend que cette réflexion sera du ressort du CCR, qui serait responsable d'étudier les demandes de révision, en plus que celles-ci soient soumises à une étude par la Commission sur la culture, le patrimoine et les sports.

Définition de l'identité montréalaise

Le Cadre d'intervention en reconnaissance s'appuie sur la définition d'identité montréalaise qui figure dans la Politique du patrimoine de 2005. Telle que rédigée, elle est très large et générale, et pourrait s'appliquer à plusieurs autres grandes villes nord-américaines. Or, certains éléments de l'identité montréalaise qui la rendent unique devraient être ajoutés, notamment l'ancrage géographique, social et historique. À titre d'exemple, le rapport de Montréal au fleuve et au mont Royal est très fort et a forgé l'identité de la ville depuis sa fondation. La présence du fleuve et des rapides a amené les peuples autochtones à fréquenter l'île, puis a dicté l'emplacement retenu pour fonder la ville au 17^e siècle. Et, aujourd'hui, le cœur de la ville est sis entre le fleuve et le parc du Mont-Royal (ce que la promenade Fleuve-Montagne a souhaité mettre en valeur). C'est une partie essentielle de l'identité montréalaise, mais il y a encore davantage à dire pour bien refléter la diversité des expériences. Le CPM recommande d'ajouter cet aspect à la définition et de la préciser davantage, afin qu'elle rende mieux compte de la « montréalité ».

De plus, il suggère de réfléchir à la possibilité d'élargir le concept d'identité montréalaise au-delà des frontières de la ville, par exemple pour la situer en lien avec l'archipel d'Hochelaga ou les Montérégiennes.

Listes indicatives

Le CPM note qu'il est prévu qu'un certain nombre de dossiers soit traité par année, soit, annuellement : environ deux citations, deux identifications, 25 nouveaux toponymes, deux commémorations matérielles et deux cérémonies commémoratives. Des listes indicatives pour les prochaines années seront créées pour chaque outil de commémoration, de manière à constituer une sorte de liste d'attente, sur laquelle figurent des éléments du patrimoine matériel en attente d'analyse. Le CPM recommande qu'une protection soit accordée aux bâtiments qui figurent sur cette liste indicative, tout comme cela est fait au niveau provincial lorsque le ministère de la Culture et des Communications émet un avis de classement : le bien en attente de classement bénéficie alors de la même protection que s'il était classé. Un même système de préavis pour les bâtiments sur une liste d'attente de citation pourrait éviter qu'ils soient démolis, par exemple, en attendant leur citation.

Balises et critères

Le CPM a pris connaissance des critères d'analyse des sujets qui seront soumis pour faire partie des listes indicatives. Il croit que ceux-ci pourraient être précisés davantage afin de mieux guider les choix à faire, notamment pour analyser les propositions qui émaneront du public. Il encourage les requérants à développer et à préciser la recevabilité des sujets et les critères de sélection.

Par ailleurs, il recommande que des critères ou un outil soient élaborés dans le but de permettre un certain rééquilibrage de la reconnaissance, afin que les femmes, les communautés autochtones et les communautés culturelles soient mieux représentées dans les gestes de commémoration à Montréal.

Distanciation temporelle

Il est prescrit qu'un bâtiment ou un lieu doivent avoir été aménagés depuis au moins 40 ans afin de se qualifier pour une citation. Or, le CPM souligne que certains lieux patrimoniaux tels que la place Émilie-Gamelin ont été conçus il y a moins de 40 ans, et pourraient mériter une citation. Bien qu'il comprenne que cette durée soit inscrite dans la Loi sur le patrimoine culturel, il se demande si elle pourrait être réduite dans certains cas, et si oui, selon quels critères.

Typologie de commémoration matérielle

Dans la catégorie « typologie de commémoration matérielle », le document propose une liste définie de possibilités : monument, buste, plaque, cénotaphe. Or, cette liste se terminait par un « etc. » lors de la présentation. Le CPM recommande que cette liste soit détaillée, en y indiquant que les bâtiments, ainsi que les éléments du paysage naturels, parmi lesquels les paysages, parcs, jardins ayant une importance significative en fassent partie.

Impact de la création d'un nouveau comité de reconnaissance sur le CPM et son équipe permanente

Il est prévu que le nouveau comité consultatif de reconnaissance soit placé au Service du greffe, et que son fonctionnement incombe à l'équipe permanente du CPM et du CJV.

Depuis le transfert de pouvoirs du ministère de la Culture et des Communications à la Ville de Montréal, en 2018, le CPM voit un nombre beaucoup plus important de dossiers. Cela a augmenté de manière significative la charge de travail de son équipe permanente, sans que des crédits supplémentaires aient alors été ajoutés.

Le CPM est par conséquent fortement préoccupé par les besoins de soutien administratif qui seront nécessaires pour assurer le fonctionnement du nouveau comité de reconnaissance. Il craint que cela augmente davantage la charge de travail de son équipe permanente. Il insiste pour que la création de ce nouveau comité au sein du Service du greffe soit conditionnelle à l'octroi des crédits requis.

AVIS ET RECOMMANDATIONS DU CONSEIL DU PATRIMOINE DE MONTRÉAL

Le Conseil du patrimoine de Montréal émet un avis favorable au projet de Cadre d'intervention en reconnaissance, tel qu'il lui a été présenté. Il émet les recommandations suivantes :

01. Indiquer la définition de reconnaissance dès le début du document;
02. Élaborer un tableau illustrant les procédures à suivre (ainsi les outils) pour les différentes catégories de reconnaissance afin de faciliter la compréhension du Cadre d'intervention en reconnaissance;
03. Développer la réflexion quand au cadre d'étude des demandes de révision des reconnaissances;

04. Ressortir le caractère unique de Montréal dans la définition de l'identité montréalaise, notamment son ancrage géographique, social et historique;
05. Réfléchir à une façon d'accorder une protection aux bâtiments qui figurent sur la liste indicative;
06. Développer et préciser les critères d'analyse, notamment la recevabilité des sujets et les critères de sélection;
07. Élaborer des critères pour permettre un rééquilibrage des reconnaissances et mieux représenter les femmes et les communautés autochtones et culturelles;
08. Voir si la distanciation temporelle pourrait être réduite, dans certains cas, et que des critères soient élaborés en conséquence;
09. Compléter la liste de la catégorie « typologie de commémoration matérielle » en ajoutant les bâtiments, paysages, parcs et jardins ayant une importance significative;
10. S'assurer que les crédits nécessaires au fonctionnement du nouveau comité consultatif de reconnaissance soient accordés afin que la charge de travail supplémentaire n'incombe pas au personnel en place au sein de la permanence du CPM.

Note adressée au demandeur :

Veillez vous référer au document « Suivi des recommandations » (transmis en annexe).

Le président du Conseil du patrimoine de Montréal,

Original signé

Peter Jacobs

Le 22 juin 2021

Il revient aux représentants de l'Arrondissement ou du service responsable du dossier de joindre cet avis au sommaire décisionnel et de le diffuser au requérant et aux consultants externes, le cas échéant.

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1210252002

Unité administrative responsable : Service de l'urbanisme et de la mobilité, Direction de l'urbanisme, Division du patrimoine

Projet : Aucun

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 ? 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 » Priorité 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 » Priorité 13 : « Faire de Montréal une métropole de réconciliation avec les peuples autochtones en favorisant l'accès à la participation et aux services municipaux, et en faisant avancer la réconciliation au Québec, au Canada ainsi qu'à l'international »			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? Priorité 8 : Le processus d'attribution des reconnaissances municipales comporte des critères visant notamment l'enrichissement de l'identité montréalaise dans toute sa diversité, l'accord avec les valeurs énoncées dans la Charte montréalaise des droits et responsabilités, le témoignage des réalités montréalaises et la reconnaissance des contributions collectives à la société montréalaise.			

Priorité 10 : Les gestes de reconnaissances sont le reflet de la culture et des valeurs montréalaises et tous les citoyens, individuels ou corporatifs peuvent participer à une ou plusieurs des étapes suivantes :

- Appel de propositions de sujets de reconnaissance
- Publication des listes indicatives pour les cinq outils de reconnaissance
- Présentation publique pour tous les projets d'identification et de citation
- Présentation publique pour tous les projets de révision d'une commémoration matérielle ou d'une toponymie existantes
- Événement public pour le lancement ou l'officialisation d'une reconnaissance
- Publication du bilan quinquennal des interventions de reconnaissance

Priorité 13 : Le Bureau des relations gouvernementales et municipales, qui relève de la Direction générale, est associé avec la Division du patrimoine du SUM dans l'élaboration du Cadre d'intervention en reconnaissance pour qu'y soient incluses des considérations sur les réalités autochtones, suite à la publication de la *Stratégie de réconciliation avec les peuples autochtones 2020-2025* par la Ville de Montréal en octobre 2020.

La future instance consultative qui sera créée à la suite de l'adoption du Cadre d'intervention en reconnaissance sera composée de membres choisis sur des bases apolitiques d'expertise avérée, incluant l'expertise citoyenne, tant dans des champs disciplinaires comme l'histoire, l'anthropologie, les sciences sociales ou l'histoire de l'art que dans les domaines du patrimoine immatériel, des droits de la personne et des peuples autochtones, de la science et de la philosophie et à assurer une diversité et une représentativité des communautés qui ont construit l'identité montréalaise (notamment les communautés autochtones et les groupes ethnoculturels).

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 # : 1228054005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Verdun , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des bibliothèques et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 a) prendre des mesures adéquates visant à sauvegarder, protéger et mettre en valeur le patrimoine culturel et naturel ainsi qu'à favoriser la diffusion des savoirs et des connaissances qui les distinguent
Projet :	-
Objet :	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 (RLRQ, chapitre C-11.4) afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement de Verdun, d'un soutien financier totalisant la somme de 238 305 \$ provenant du programme Appel de projets pour le soutien des expositions permanentes et itinérantes du ministère de la Culture et des Communications du Québec pour soutenir financièrement le projet de renouvellement de l'exposition permanente de la Maison Nivard-De Saint-Dizier, musée et site archéologique

Il est recommandé:
 de demander au comité exécutif 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* (RLRQ, chapitre c-11.4) afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement de Verdun, d'un soutien financier totalisant la somme de 238 305 \$ provenant du programme *Appel de projets pour le soutien des expositions permanentes et itinérantes* du ministère de la Culture et des Communications du Québec pour soutenir financièrement le projet de renouvellement de l'exposition permanente de la Maison Nivard-De Saint-Dizier, musée et site archéologique.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2022-06-20 10:30

Signataire : Alain DUFORT

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

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

Séance ordinaire du mardi 3 mai 2022

Résolution: CA22 210098

Demander au comité exécutif 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* (RLRQ, chapitre c-11.4) afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement de Verdun, d'un soutien financier totalisant la somme de 238 305 \$ provenant du programme *Appel de projets pour le soutien des expositions permanentes et itinérantes* du ministère de la Culture et des Communications du Québec pour soutenir financièrement le projet de renouvellement de l'exposition permanente de la Maison Nivard-De Saint-Dizier, musée et site archéologique. (1228054005)

Il est proposé par la conseillère Kaila A. Munro

appuyé par la conseillère Celine-Audrey Beauregard

ET UNANIMEMENT RÉSOLU :

de demander au comité exécutif 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* (RLRQ, chapitre c-11.4) afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement, d'un soutien financier totalisant la somme de 238 305 \$ provenant du programme *Appel de projets pour le soutien des expositions permanentes et itinérantes* du ministère de la Culture et des Communications du Québec afin de soutenir financièrement le projet de renouvellement de l'exposition permanente de la Maison Nivard-De Saint-Dizier, musée et site archéologique.

30.07 1228054005

Marie-Andrée MAUGER

Mairesse d'arrondissement

Mario GERBEAU

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 9 mai 2022



Dossier # : 1228054005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Verdun , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des bibliothèques et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 a) prendre des mesures adéquates visant à sauvegarder, protéger et mettre en valeur le patrimoine culturel et naturel ainsi qu'à favoriser la diffusion des savoirs et des connaissances qui les distinguent
Projet :	-
Objet :	Demander au comité exécutif 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 (RLRQ, chapitre c-11.4) afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement de Verdun, d'un soutien financier totalisant la somme de 238 305 \$ provenant du programme Appel de projets pour le soutien des expositions permanentes et itinérantes du ministère de la Culture et des Communications du Québec pour soutenir financièrement le projet de renouvellement de l'exposition permanente de la Maison Nivard-De Saint-Dizier, musée et site archéologique.

Il est recommandé:
de demander au comité exécutif 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* (RLRQ, chapitre c-11.4) afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement de Verdun, d'un soutien financier totalisant la somme de 238 305 \$ provenant du programme *Appel de projets pour le soutien des expositions permanentes et itinérantes* du ministère de la Culture et des Communications du Québec pour soutenir financièrement le projet de renouvellement de l'exposition permanente de la Maison Nivard-De Saint-Dizier, musée et site archéologique.

Signé par Annick DUCHESNE **Le** 2022-04-20 15:46

Signataire : Annick DUCHESNE

Directrice d'arrondissement (Intérim)
Verdun , Direction des services administratifs

IDENTIFICATION **Dossier # :1228054005**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Verdun , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des bibliothèques et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 a) prendre des mesures adéquates visant à sauvegarder, protéger et mettre en valeur le patrimoine culturel et naturel ainsi qu'à favoriser la diffusion des savoirs et des connaissances qui les distinguent
Projet :	-
Objet :	Demander au comité exécutif 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 (RLRQ, chapitre c-11.4) afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement de Verdun, d'un soutien financier totalisant la somme de 238 305 \$ provenant du programme Appel de projets pour le soutien des expositions permanentes et itinérantes du ministère de la Culture et des Communications du Québec pour soutenir financièrement le projet de renouvellement de l'exposition permanente de la Maison Nivard-De Saint-Dizier, musée et site archéologique.

CONTENU

CONTEXTE

À l'automne 2021, le ministère de la Culture et des Communications du Québec a lancé un programme d'aide financière intitulé *Appel de projets pour le soutien des expositions permanentes et itinérantes* . Ce programme a pour but de soutenir la conservation et la mise en valeur des éléments les plus significatifs du patrimoine en favorisant l'actualisation ou le renouvellement des expositions permanentes et la réalisation d'expositions itinérantes. Il vise aussi à appuyer les institutions muséales dans l'accomplissement de leur mission et la réalisation de leur plan d'action. Les objectifs de cet appel de projets sont les suivants :

- de renouveler ou bonifier l'offre muséale au Québec en soutenant la conservation et la mise en valeur des éléments du patrimoine;
- d'augmenter l'accès aux collections sur l'ensemble du territoire;
- de mettre à niveau technologiquement les expositions permanentes;
- de favoriser la circulation des œuvres des institutions muséales du Québec grâce aux expositions itinérantes;
- de développer la dimension éducative des expositions.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA19 210045 - 5 mars 2019 - Mandater madame Anne-Marie Belleau, chef de section culture, à titre de répondante et de mandataire pour déposer une demande d'agrément muséal pour la *Maison Nivard-De Saint-Dizier*, musée et site archéologique, auprès du ministère de la Culture et des Communications du Québec et à signer tout document relatif à cette demande. (1198054001)

CA11 210585 - 6 décembre 2011 - Nommer le musée qui sera à l'intérieur de la Maison Nivard-De Saint-Dizier et sur le site "Maison Nivard-De Saint-Dizier, musée et site archéologique". (1112375004)

CA08 210022 - 5 février 2008 - Reconnaître la Maison Nivard-De Saint-Dizier et le site comme équipements culturels dans le but d'en faire un centre d'interprétation et y réaliser une exposition permanente. (1083461002)

DESCRIPTION

Le montant de l'aide financière servira à financer le projet de renouvellement de l'exposition permanente de la Maison Nivard-De Saint-Dizier, prévu pour l'ouverture saisonnière 2024.

JUSTIFICATION

La Maison Nivard-De Saint-Dizier, musée et site archéologique est une institution nouvellement agréée par le ministère de la Culture et des Communications du Québec. De plus, l'actuelle exposition permanente du musée date de 2012, l'année de son ouverture au public. Ces deux aspects répondent aux conditions d'admissibilité du programme d'aide financière. Le besoin de renouveler l'exposition permanente du musée est important pour répondre à certains enjeux, entre autres :

- l'actualisation et la bonification des données historiques et archéologiques de la Maison et son site archéologique;
- l'accessibilité universelle de l'exposition permanente;
- la modification du public cible visé par l'exposition permanente (grand public et scolaire);
- la mise à niveau les équipements technologiques de l'exposition;
- le développement d'une nouvelle offre éducative auprès du public scolaire et des familles;
- la collaboration avec des membres des Premières nations pour développer un concept d'exposition et valider des données historiques les concernant, etc.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

L'aide financière de 238 305 \$ provenant de l'*Appel de projets pour le soutien des expositions permanentes et itinérantes* du ministère de la Culture et des Communications du Québec sera versée dans le poste suivant, Maison Nivard-De Saint-Dizier - budget additionnel, associé à la source 0014000.

Clé comptable Revenus :

Entité	Source	Centre de responsabilité	Activité	Objet	Sous-objet	Interopération	Projet	Autre	Cat. actif	Futur
2436	0014000	305760	07251	46370	016990	0000	000000	027366	00000	00000

Clé comptable Dépenses:

Entité	Source	Centre de responsabilité	Activité	Objet	Sous-objet	Interopération	Projet	Autre	Cat. actif	Futur
2436	0014000	305760	07251	54506	000000	0000	000000	027366	00000	00000

L'aide financière accordée représente 71% du montant total du projet de renouvellement de l'exposition permanente du musée. Le versement de l'aide financière se fera en trois versements :

- Premier versement de 119 152 \$ (50% de l'aide financière) à la signature de la convention;

- Deuxième versement de 71 492 \$ (30% de l'aide financière) au dépôt de contrats signés avec les professionnels ou sur présentation de factures totalisant 30 % des dépenses admissibles;
- Troisième versement de 47 661 \$ (20% de l'aide financière) au dépôt et acceptation d'une reddition de comptes conforme.

Sachant que la *Société d'histoire et de généalogie de Verdun* s'est engagée à contribuer au projet, pour une valeur de 11 000 \$ en services, l'investissement de l'arrondissement de Verdun au projet représente un montant total de 87 995 \$, représentant 26% du montant total du projet. Les dépenses de l'Arrondissement dans ce projet sont les suivantes :

Contributions financières : 40 170 \$ (recherches historiques, développement d'un programme scolaire et d'une programmation culturelle, et promotion)

Contributions en services : 47 825 \$ (temps RH déployé pour le développement et le suivi du projet par la chef de la Section culture)

Les dépenses seront imputées dans les années financières 2022, 2023 et 2024 de l'arrondissement de Verdun et seront prises à même le budget de fonctionnement de la Maison Nivard-De Saint-Dizier, musée et site archéologique.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, et des engagements en inclusion.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'acceptation de cette aide financière permettra à la Maison Nivard-De Saint-Dizier, musée et site archéologique de renouveler et d'actualiser son exposition permanente qui date de 2012.

Spécifiquement, l'aide financière va contribuer aux éléments suivants :

- Services professionnels en recherche historique, design d'exposition, coordination, etc.;
- Achat de matériels liés à l'exposition permanente;
- Fabrication des outils et modules d'exposition;
- Réalisation de l'exposition;
- Développement de projets éducatifs et culturels.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La COVID-19 pourrait avoir plusieurs impacts sur le projet de renouvellement de l'exposition permanente tels qu'un retard dans l'échéancier du projet et une augmentation des coûts des matériaux (ex: bois) dans la fabrication des outils et modules d'exposition.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication est prévue en 2024 pour annoncer la nouvelle exposition permanente de la Maison Nivard-De Saint-Dizier, musée et site archéologique.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Printemps 2022 : Réception de l'aide financière;

Été 2022 à automne 2023 : Élaboration du concept d'exposition, recherches historiques, travail en collaboration avec des personnes d'origine autochtone, etc.;

Hiver 2024 : Fabrication matérielle de l'exposition permanente;

Printemps 2024 : Installation de l'exposition permanente;

Mai 2024 : Ouverture du musée et de la nouvelle exposition permanente.

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 budget et de la planification financière et fiscale (Tassadit NAHI)

Certification de fonds :

Verdun , Direction des services administratifs (Habib NOUARI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Alexandre CHARRON, Service des finances

Lecture :

Alexandre CHARRON, 14 avril 2022

RESPONSABLE DU DOSSIER

Anne-Marie BELLEAU
Chef de section - Culture

Tél : 514 872-5491
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-04-12

Marlène M GAGNON
Directrice de la DCSLDS

Tél : 514 765-7268
Télécop. : 514 765-7263

Dossier # : 1228054005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Verdun , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des bibliothèques et du développement social
Objet :	Demander au comité exécutif 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 (RLRQ, chapitre c-11.4) afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement de Verdun, d'un soutien financier totalisant la somme de 238 305 \$ provenant du programme Appel de projets pour le soutien des expositions permanentes et itinérantes du ministère de la Culture et des Communications du Québec pour soutenir financièrement le projet de renouvellement de l'exposition permanente de la Maison Nivard-De Saint-Dizier, musée et site archéologique.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



GDD 1228054005 - MCCQ_Maison Nivard-de-Saint-Dizier.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Habib NOUARI
Conseiller en gestion des ressources
financières et matérielles
Tél : 514-765-7026

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-04-14

André LAVOIE
directeur des services administratifs, poar
intérim.<<arr.<60000>>
Tél : 514-755-3715
Division : Verdun , Direction des services administratifs

Dossier # : 1228054005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Verdun , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des bibliothèques et du développement social
Objet :	Demander au comité exécutif 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 (RLRQ, chapitre c-11.4) afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement de Verdun, d'un soutien financier totalisant la somme de 238 305 \$ provenant du programme Appel de projets pour le soutien des expositions permanentes et itinérantes du ministère de la Culture et des Communications du Québec pour soutenir financièrement le projet de renouvellement de l'exposition permanente de la Maison Nivard-De Saint-Dizier, musée et site archéologique.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Dossier 1228054003 Aug. Rev. Dép..pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Tassadit NAHI
Agente de gestion des ressources financières
Tél : 514 872-3087

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-04-19

Mélanie BEAUDOIN
Conseillère en planification budgétaire
Tél : 514 872-1054
Division : Direction du budget et de la planification financière et fiscale



Dossier # : 1224320003

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Division du soutien aux commissions permanentes_ aux conseils consultatifs et au Bureau de la présidence du conseil
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 a) promouvoir la participation publique et, à cet effet, fournir aux citoyennes et aux citoyens des informations utiles, énoncées dans un langage clair, et soutenir des pratiques de communication appropriées
Projet :	-
Objet :	Prendre connaissance de la réponse du comité exécutif aux recommandations de la Commission permanente sur la culture, le patrimoine et les sports dans le rapport intitulé « Consultation publique sur le cadre d'intervention en reconnaissance »

Il est recommandé :

- au comité exécutif de mandater la Direction générale afin de mettre en oeuvre les recommandations du rapport selon les orientations formulées dans sa réponse.
- au conseil municipal de prendre connaissance de la réponse du comité exécutif au rapport de la Commission permanente sur la culture, le patrimoine et les sports « Consultation publique sur le cadre d'intervention en reconnaissance » et ses recommandations.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2022-06-28 13:47

Signataire :

Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et infrastructures

IDENTIFICATION **Dossier # :1224320003**

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Division du soutien aux commissions permanentes_ aux conseils consultatifs et au Bureau de la présidence du conseil
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 a) promouvoir la participation publique et, à cet effet, fournir aux citoyennes et aux citoyens des informations utiles, énoncées dans un langage clair, et soutenir des pratiques de communication appropriées
Projet :	-
Objet :	Prendre connaissance de la réponse du comité exécutif aux recommandations de la Commission permanente sur la culture, le patrimoine et les sports dans le rapport intitulé « Consultation publique sur le cadre d'intervention en reconnaissance »

CONTENU

CONTEXTE

Les commissions permanentes du conseil sont des instances de consultation publique instituées par le conseil municipal et le conseil d'agglomération. Conformément à la Loi sur les cités et villes et à la Charte de la Ville de Montréal, leur mission consiste à éclairer la prise de décision des personnes élues au niveau municipal et d'agglomération et à favoriser la participation des citoyennes et des citoyens aux débats d'intérêt public.

La Commission permanente sur la culture, le patrimoine et les sports a déposé au conseil municipal, le 23 août 2021, un rapport comportant 32 recommandations auprès du conseil municipal dans son document intitulé « Consultation publique sur le cadre d'intervention en reconnaissance - rapport et recommandations ».

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

23 août 2021 / CM21 0837- Dépôt du rapport d'étude intitulé « Consultation publique sur le cadre d'intervention en reconnaissance »

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

Conformément au règlement des commissions, le comité exécutif prend connaissance des recommandations contenues au rapport d'une commission (06-009, art. 33.1) Cet article indique que le comité exécutif doit répondre, par écrit, à tout avis lui étant

adressé par l'un des conseils consultatifs dans un délai raisonnable.
Ayant pris connaissance avec attention et intérêt des 32 recommandations contenues dans le document intitulé « Consultation publique sur le cadre d'intervention en reconnaissance », le comité exécutif dépose son rapport sur ces questions.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en inclusion et équité, mais ne concerne pas l'accessibilité universelle.

Ce dossier ne s'applique pas aux engagements en changements climatiques parce qu'il ne vise pas la réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES) ni la diminution des vulnérabilités climatiques.

Voir la grille d'analyse en pièce jointe.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les travaux des commissions permanentes permettent d'enrichir, en relayant les préoccupations de la population et celles des diverses personnes élues, les décisions, projets et politiques de l'Administration municipale. Les réponses déposées par le comité exécutif permettent de faire une rétroaction aux rapports déposés

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Cette réponse est soumise en tenant compte du contexte de 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

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Eve BONNEAU
Cheffe de division

Tél : 514 872-0077

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-06-28

Domenico ZAMBITO
Greffier adjoint et chef de division de la
réglementation

Tél : 514 872-0077

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Domenico ZAMBITO
Greffier adjoint et chef de division de la
réglementation

Tél : 514 872-3007

Approuvé le : 2022-06-28

RÉPONSE DU COMITÉ EXÉCUTIF AU RAPPORT ET AUX RECOMMANDATIONS DE LA COMMISSION PERMANENTE PERMANENTE SUR LA CULTURE, LE PATRIMOINE ET LES SPORTS SUR LE PROJET DE CADRE D'INTERVENTION EN RECONNAISSANCE

Depuis 2018, la Division du patrimoine élabore un projet de Cadre d'intervention en reconnaissance, mesure demandée dans le Plan d'action en patrimoine 2017-2022. Le projet de cadre d'intervention a été présenté à plusieurs membres de la société civile montréalaise au cours d'une démarche consultative composée de trois ateliers qui se sont déroulés les 16, 23 et 30 mars 2021, et qui ont été animés par l'Institut du Nouveau Monde. Il a par la suite été présenté lors d'une consultation publique menée par la Commission sur la culture, le patrimoine et les sports, les 1^{er}, 21 et 23 juin 2021.

Dans son rapport, la Commission décrit le projet de cadre d'intervention, analyse les mémoires déposés par différents groupes et émet des recommandations visant à bonifier le projet de cadre d'intervention. Des révisions ont été faites à la suite des recommandations de la Commission et le projet de Cadre d'intervention en reconnaissance est maintenant prêt à être soumis au conseil municipal pour adoption.

À l'issue des délibérations, la Commission a retenu une série de considérations et a formulé 32 recommandations, adoptées à la majorité lors de l'assemblée publique du 17 août 2021. Le rapport a été déposé au conseil municipal le 23 août 2021.

Le comité exécutif remercie la Commission et toutes ses participantes et tous ses participants. Il a pris connaissance du rapport de la Commission et répond à ses 32 recommandations.

RECOMMANDATIONS ET RÉPONSES

R-1

Adopter le projet de Cadre d'intervention en reconnaissance tel que modifié pour tenir compte des conclusions de la présente consultation, et assurer la mobilisation des ressources humaines et financières nécessaires à sa mise en œuvre.

Réponse à R-1

Le comité exécutif (CE) est favorable à cette recommandation et estime que le document répond à ses attentes. Une évaluation des besoins, des ressources humaines et financières sera réalisée.

R-2

Procéder dans les meilleurs délais à la constitution des premières listes indicatives pour chaque outil de reconnaissance proposé.

Réponse à R-2

Le CE est favorable à cette recommandation.

Le nouveau comité de reconnaissance qui sera mis sur pied à la suite de l'adoption du Cadre veillera, avec l'aide des unités administratives dédiées, à constituer les premières listes indicatives.

Pour effectuer cette opération prioritaire, le comité devra toutefois prendre le temps d'intégrer les critères spécifiques à chacun des outils et d'analyser un nombre suffisant de sujets à reconnaître pour faire des choix éclairés.

R-3

Revoir les objectifs généraux mentionnés en introduction du Cadre d'intervention pour distinguer de manière plus explicite les visées de commémoration et de conservation portées par le document, et référer, à la section 4, aux outils de reconnaissance et de *protection*.

Réponse à R-3

Le CE est favorable à cette recommandation. Il rappelle que le Cadre est complémentaire aux politiques et règlements qui ont été adoptés et qui sont mis en œuvre par la Ville pour assurer la protection et la mise en œuvre du patrimoine. Afin de ne pas perdre la vue d'ensemble sur les outils de reconnaissance, le terme « reconnaissance » a été préféré aux autres termes car il est apparu assez générique pour les inclure tous.

R-4

Remplacer le sous-titre actuel du projet de Cadre, qui renvoie aux outils de reconnaissance, par un sous-titre évoquant les différents objectifs poursuivis, qui pourrait par exemple se lire comme suit : « Reconnaître, commémorer et protéger ».

Réponse à R-4

Le CE est favorable à cette recommandation.

Le document indique maintenant « commémorer, valoriser et sauvegarder l'identité montréalaise », ce qui permet de mettre en lumière les objectifs poursuivis et s'applique tant au patrimoine matériel qu'immatériel.

R-5

Inclure et préciser les éléments de vision du Cadre à la section 2 du document, et revoir le libellé du titre de la section 3 pour mieux refléter son contenu, axé sur la méthodologie qui permettra de baliser les pratiques de reconnaissance à la Ville.

Réponse à R-5

Le CE est favorable à cette recommandation.

Des précisions quant aux perspectives actuelles et futures de la reconnaissance à Montréal et ses liens avec l'identité montréalaise ont été intégrées à la section 1 plutôt qu'à la section 2.

Le titre de la section 3 a été précisé et se nomme maintenant « Une approche cohérente pour la reconnaissance » plutôt qu'« Une vision d'avenir », comme c'était le cas dans la version antérieure.

R-6

Bonifier la définition de l'identité montréalaise inscrite dans le Cadre pour mieux faire ressortir son caractère pluriel et évolutif sur les plans historique, social, culturel et géographique, ainsi que son ancrage et son expression dans les quartiers.

Réponse à R-6

Le CE est favorable à cette recommandation.

La version révisée du Cadre comporte des précisions concernant le contexte géographique et historique particulier de Montréal et mentionne que l'identité montréalaise est évolutive et plurielle, absorbant les éléments dynamiques qui contribuent à l'enrichir constamment comme l'apport des Premières Nations et des groupes ethnoculturels.

R-7

Reconnaître l'importance que les unités administratives de la Ville travaillent de concert avec les différents groupes de la société civile intéressés à chacune des étapes de la mise en œuvre de ce Cadre d'intervention, notamment en :

- **basant la constitution des listes indicatives de reconnaissance sur des cycles réguliers d'appels de proposition publics;**
- **incitant les arrondissements à recourir aux comités locaux de toponymie, aux sociétés d'histoire ou à la formation de comités spéciaux pour guider leurs propres recommandations en matière de sélection et de mise en œuvre de gestes de reconnaissance.**

Réponse à R-7

Le CE est favorable à cette recommandation.

Il reconnaît la pertinence de baser la constitution des listes indicatives de reconnaissance sur des cycles réguliers d'appels de proposition publics; c'est pourquoi il a été ajouté, dans le Cadre, que les listes indicatives seront révisées périodiquement. À cet effet, le Cadre prévoit un bilan quinquennal, qui se veut un mécanisme permettant de mesurer l'évolution et de réviser les listes indicatives des cinq outils de reconnaissance à tous les cinq ans.

Le Cadre prévoit que la Ville de Montréal, en matière de reconnaissance, travaille en concertation avec les autres acteurs de la société montréalaise, comme les organismes œuvrant dans les domaines du patrimoine culturel matériel et immatériel ainsi que les représentants des nations autochtones et des groupes ethnoculturels concernés. Le Cadre s'applique à toutes les instances et unités administratives de la Ville et le CE s'attend à ce que tous les intervenants municipaux agissent en s'appuyant notamment sur les connaissances des citoyennes et des citoyens et des organismes locaux.

Par ailleurs, considérant que ces pratiques sont déjà en place dans plusieurs arrondissements, le CE s'attend à ce que ces différentes unités administratives continuent leur travail avec les différents groupes de la société civile.

R-8

Communiquer de manière publique et transparente les raisons motivant la sélection d'un sujet de reconnaissance qui n'émanerait pas des listes indicatives établies.

Réponse à R-8

Le CE est favorable à cette recommandation.

Toute décision en matière de reconnaissance fera l'objet d'une analyse par le Comité consultatif en reconnaissance et ses avis seront diffusés publiquement.

Le CE s'attend à ce que les recommandations du Comité consultatif en reconnaissance présentent les justifications nécessaires pour éclairer ses décisions. Si des décisions prises par le CE ou le conseil municipal devaient différer des recommandations du Comité consultatif en reconnaissance, celles-ci devraient aussi être justifiées en regard des critères mis de l'avant dans le Cadre.

R-9

Dans un souci d'équité territoriale, préciser le ou les mécanismes qui permettront d'assurer la répartition géographique des gestes de reconnaissance (commémoration matérielle, toponymie et citation).

Réponse à R-9

Le CE est favorable à cette recommandation.

La cohérence avec le territoire a été intégrée au Cadre comme un critère à respecter afin de constituer les listes indicatives. Ce critère vise notamment la cohérence et l'équilibre entre les gestes posés et leurs contextes environnants, ainsi que la répartition des reconnaissances sur l'ensemble du territoire montréalais.

R-10

Dans l'analyse des sujets de reconnaissance qui seront retenus, inclure des critères visant la représentation et la célébration des contributions significatives des groupes qui demeurent aujourd'hui relativement invisibilisés dans le patrimoine commémoratif montréalais.

Réponse à R-10

Le CE est favorable à cette recommandation.

En plus de la référence incluse à la section 3.1.1 portant sur l'identité montréalaise, un critère visant à favoriser les sujets associés à des groupes ou des réalités traditionnellement sous-représentés dans le corpus des reconnaissances comme les femmes, les peuples autochtones et les groupes ethnoculturels a été spécifiquement ajouté aux critères d'analyse des sujets de reconnaissance à la section 3.1.3.

Ce critère s'inscrit dans la lignée d'initiatives éprouvées comme l'opération *Toponym'Elles*, qui visent à augmenter la visibilité des femmes dans la toponymie montréalaise.

R-11

Réserver un poste de membre du futur Comité consultatif en reconnaissance (CCR) à une personne représentant les peuples autochtones et, selon les projets soumis, compléter au besoin l'expertise de ce comité en sollicitant l'avis d'autres représentantes ou représentants des nations autochtones concernées par le geste proposé.

Réponse à R-11

Le CE est favorable à cette recommandation.

Le Cadre précise que le nouveau comité devra être constitué de citoyennes et de citoyens apportant des expertise dans différents champs disciplinaires, mais aussi d'« une diversité et [d']une représentativité des communautés qui ont construit l'identité montréalaise (notamment les communautés autochtones et les groupes ethnoculturels) ».

R-12

Attribuer au parc de l'arrondissement de Ville-Marie actuellement désigné sous l'appellation « îlot William-Ottawa », une dénomination officielle évoquant « les relations de partage et de respect qui ont mené à la signature de la Grande Paix de 1701 ».

Réponse à R-12

Le CE prend note de cette recommandation, mais tient à souligner que ce dossier est déjà à l'étude.

R-13

Reconnaître explicitement, dans le projet de Cadre, le caractère distinct des éléments du patrimoine culturel immatériel sujets à un processus d'identification et mieux en définir les contours, en référant à la Loi sur le patrimoine culturel du Québec.

Réponse à R-13

Le CE est favorable à cette recommandation.

Le CE considère que la définition indiquée dans la Loi sur le patrimoine culturel du Québec, à laquelle le Cadre se réfère, est adéquate.

R-14

Prévoir la production, en collaboration avec le Service de la culture, de plans de développement des éléments du patrimoine culturel immatériel qui feront l'objet d'un processus d'identification afin de soutenir activement leur transmission et leur sauvegarde.

Réponse à R-14

Le CE est favorable à cette recommandation.

Le version révisée du Cadre prévoit, à la section portant sur la pérennité des reconnaissances (3.5), que « La transmission des éléments du patrimoine immatériel reconnu doit notamment faire l'objet de mesures spécifiques afin de les garder vivants et de leur permettre d'évoluer dans le temps ».

Le CE considère que de telles mesures devront être précisées et mises en place une fois le Cadre adopté.

R-15

Pour les reconnaissances sujettes aux commémorations matérielles, considérer, en collaboration avec le Bureau d'art public, les possibilités offertes par l'art mural comme outil de commémoration éphémère ou transitoire, en prévoyant, lorsque les demandes s'y prêtent, une mise en œuvre concertée des dispositions prévues à ce Cadre d'intervention et de celles relevant du Programme d'art mural de la Ville.

Réponse à R-15

Le CE est favorable à cette recommandation.

Pour l'instant, le Cadre vise principalement les interventions permanentes de reconnaissance. La question des outils de commémoration éphémère ou temporaire sera soumise au futur comité de reconnaissance.

R-16

Considérer la commémoration matérielle (monument, plaque ou œuvre d'art public) comme un outil pouvant contribuer à la connaissance, à la reconnaissance et à la transmission d'éléments du patrimoine immatériel tels que les savoir-faire, les pratiques et les autres formes d'expression du patrimoine vivant.

Réponse à R-16

Le CE est favorable à cette recommandation.

Cet élément a été ajouté au document à la section 4.2 portant sur la commémoration matérielle.

R-17

Tel que proposé dans la Politique du patrimoine de 2005¹, reconnaître dans la mise en valeur in situ d'anciens éléments du paysage naturel montréalais, de vestiges archéologiques, de sites et de bâtiments disparus, une forme de commémoration matérielle, et initier ou soutenir la réalisation de tels projets.

Réponse à R-17

Le CE est favorable à cette recommandation.

Cet élément a été ajouté au document à la section 4.2 portant sur la commémoration matérielle.

¹ Ville de Montréal, *Politique du patrimoine*, op.cit., p. 55.

R-18

Agir avec circonspection dans l'attribution de nouveaux toponymes afin de préserver du devoir de mémoire certains espaces du paysage montréalais, notamment les espaces naturels.

Réponse à R-18

Le CE est favorable à cette recommandation.

Le principe voulant qu'il faille considérer les lieux à nommer comme des ressources non renouvelables est mentionné à la section 4.3. De plus, l'exercice de la toponymie, qui doit permettre avant tout d'assurer un repérage efficace des lieux publics, requiert d'agir avec circonspection afin d'éviter la confusion qui découlerait de l'attribution abusive de noms aux lieux.

R-19

Développer la diversité toponymique montréalaise en variant les types de dénomination de manière à mettre en valeur non seulement des individus, mais aussi des œuvres, des valeurs, des traditions ou encore des lieux ou des usages aujourd'hui disparus.

Réponse à R-19

Le CE est favorable à cette recommandation.

Il considère que le critère d'analyse des sujets de reconnaissance (section 3.1.3) portant sur la priorisation de sujets autres que les individus répond à cette préoccupation.

R-20

S'engager dans la mise en œuvre de reconnaissances officielles par identification en finalisant le processus d'identification de la forge traditionnelle comme élément du patrimoine culturel immatériel montréalais à travers l'adoption d'un règlement et la mise en place des mesures de sauvegarde qui en découleront, tel que recommandé en R14.

Réponse à R-20

Le CE prend note de cette recommandation, mais tient à souligner que ce dossier est déjà à l'étude et que le conseil municipal a déjà adopté la « Déclaration identifiant la forge traditionnelle comme élément de patrimoine culturel immatériel » (résolution CM19 1004).

R-21

Ajuster adéquatement les dispositions du Cadre au concept de sauvegarde des éléments du patrimoine immatériel et vivant.

Réponse à R-21

Le CE est favorable à cette recommandation.

Comme mentionné en réponse à la recommandation R-13, il a été choisi de s'en tenir à la définition donnée par la Loi sur le patrimoine culturel (LPC). L'expression « patrimoine vivant » n'a pas été retenue dans la LPC et la Ville est tributaire de cette loi.

R-22

Relancer sans délai l'attribution de statuts de citation de biens patrimoniaux en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel, en allouant à la Division du patrimoine les ressources nécessaires à cette relance.

Réponse à R-22

Le CE est favorable à cette recommandation.

Le Cadre permet effectivement de relancer les citations, sous réserve des budgets attribués à cette fin.

R-23

Identifier le ou les mécanismes pouvant offrir une forme de protection aux immeubles et sites patrimoniaux qui seront inscrits sur la liste indicative constituée pour l'outil de citation, en attendant l'adoption du règlement les visant et leur inscription au registre du patrimoine culturel du Québec.

Réponse à R-23

Le CE est favorable à cette recommandation.

Ces mesures ne sont pas incluses au cadre en reconnaissance car les outils de protection sont intégrés au plan et règlements d'urbanisme. La Ville est en train de bonifier les mesures de protection dans ces outils.

R-24

Dans la constitution de cette liste indicative, porter une attention particulière à la mise en valeur des éléments du patrimoine de proximité, du patrimoine industriel et du patrimoine archéologique, qui sont aujourd'hui particulièrement menacés et dont le pouvoir d'évocation de l'histoire et de l'identité montréalaise est grand.

Réponse à R-24

Le CE est favorable à cette recommandation.

Par ailleurs, les éléments retenus devront, comme précisé à la section 3.3.6 du Cadre, rassembler les conditions favorables à la conservation à long terme et à la mise en valeur. En ce sens, l'attribution d'un statut de citation ne doit pas être perçue comme une mesure d'urgence pour éviter une démolition.

R-25

Étoffer la section du Cadre portant sur la distanciation temporelle pour mieux expliquer les motifs derrière les choix de délais faits pour chacun des outils.

Réponse à R-25

Le CE est favorable à cette recommandation.

Des précisions aux distanciations temporelles visées ont été apportées à la section 3.2 de manière à expliquer que la distanciation temporelle vise à permettre une analyse adéquate du sujet, à prendre du recul face aux événements et à assurer une adhésion citoyenne assez large, mais aussi à ce que les faits puissent être documentés de manière rigoureuse.

Par ailleurs, chacun des outils de reconnaissance présente des caractéristiques particulières en termes de planification, d'investissements, de durabilité visée et de ressources nécessaires à sa mise en œuvre, ce qui appelle à des délais de réalisation variables en proportion avec ces caractéristiques.

R-26

Étudier la possibilité de revoir les délais minimaux de distanciation temporelle, en particulier pour les reconnaissances toponymiques et pour les gestes de commémoration matérielle.

Réponse à R-26

Le CE est favorable à cette recommandation.

Les délais minimaux ont été présentés sous la forme d'un tableau et constituent des recommandations liées à la nature des sujets et des outils de reconnaissance. Le délai minimal de distanciation temporelle pour les reconnaissances toponymiques a été réduit de cinq à un an, sur la base du modèle appliqué par la Commission de toponymie du Québec, qui étudie ces dossiers lorsque ce délai minimal est écoulé. Celui pour les gestes de commémoration matérielle a été réduit de 25 à 10 ans.

R-27

S'assurer de la participation active des conseils d'arrondissement dans le cheminement des demandes de reconnaissance qui les concernent et dans les processus décisionnels proposés dans le Cadre.

Réponse à R-27

Le CE est favorable à cette recommandation.

Le Cadre s'applique à toutes les instances et unités administratives de la Ville et le CE s'attend à ce que tous les intervenants municipaux agissent de concert dans le cheminement des dossiers de reconnaissance.

R-28

Attribuer explicitement au futur Conseil consultatif en reconnaissance (CCR) le rôle de garant de la cohérence générale de l'évolution du corpus commémoratif montréalais, sur la base d'une vision élargie de la reconnaissance et dans le respect des principes établis par le Cadre d'intervention.

Réponse à R-28

Le CE est favorable à cette recommandation et considère que c'est l'intention du Cadre.

R-29

Assurer une coordination étroite et continue des travaux respectifs du Conseil du patrimoine de Montréal et du CCR, par la mise en place d'un mécanisme permanent de concertation entre ces deux organismes.

Réponse à R-29

Le CE est favorable à cette recommandation.

Il est notamment prévu que les ressources professionnelles assistant les deux organismes relèvent de la même unité administrative, soit le Service du greffe.

R-30

Dresser l'inventaire des marques de reconnaissance présentes dans le paysage montréalais (collection d'art public et corpus toponymique) et mettre en place un processus permettant d'identifier celles qui portent une charge symbolique importante ou apparaissent controversées à l'aune des valeurs contemporaines de la société montréalaise, notamment celles qui honorent des personnages ou des événements associés à une vision coloniale du passé.

Réponse à R-30

Le CE est favorable à cette recommandation.

La disponibilité d'inventaires à jour des reconnaissances existantes est nécessaire à la mise en œuvre du cadre en reconnaissance. Une précision a été ajoutée en ce sens à la section 3.

Le Cadre prévoit un processus de révision des reconnaissances existantes incluant une étape d'analyse tenant notamment compte des valeurs contemporaines.

R-31

Remettre en contexte ces marques de reconnaissance, témoins de l'époque à laquelle elles ont été installées, que ce soit par la mise en place in situ de reconnaissances parallèles leur faisant contrepoids ou présentant une vision alternative de l'histoire, par l'intégration à l'environnement de repères permanents explicatifs (plaques, panneaux, œuvres, etc.) ou encore en repensant l'aménagement immédiat des lieux concernés.

Réponse à R-31

Le CE est favorable à cette recommandation.

L'évaluation des reconnaissances existantes relèvera du Comité consultatif en reconnaissance qui veillera à proposer des mesures qui correspondent aux bonnes pratiques en la matière.

R-32

S'inspirer des meilleures pratiques identifiées par la communauté internationale de la recherche en art public et commémoration pour alimenter les travaux du CCR portant sur les demandes de révision de gestes de reconnaissance passés.

Réponse à R-32

Le CE est favorable à cette recommandation.

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1210252002

Unité administrative responsable : Service de l'urbanisme et de la mobilité, Direction de l'urbanisme, Division du patrimoine

Projet : Aucun

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 ? 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 » Priorité 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 » Priorité 13 : « Faire de Montréal une métropole de réconciliation avec les peuples autochtones en favorisant l'accès à la participation et aux services municipaux, et en faisant avancer la réconciliation au Québec, au Canada ainsi qu'à l'international »			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? Priorité 8 : Le processus d'attribution des reconnaissances municipales comporte des critères visant notamment l'enrichissement de l'identité montréalaise dans toute sa diversité, l'accord avec les valeurs énoncées dans la Charte montréalaise des droits et responsabilités, le témoignage des réalités montréalaises et la reconnaissance des contributions collectives à la société montréalaise.			

Priorité 10 : Les gestes de reconnaissances sont le reflet de la culture et des valeurs montréalaises et tous les citoyens, individuels ou corporatifs peuvent participer à une ou plusieurs des étapes suivantes :

- Appel de propositions de sujets de reconnaissance
- Publication des listes indicatives pour les cinq outils de reconnaissance
- Présentation publique pour tous les projets d'identification et de citation
- Présentation publique pour tous les projets de révision d'une commémoration matérielle ou d'une toponymie existantes
- Événement public pour le lancement ou l'officialisation d'une reconnaissance
- Publication du bilan quinquennal des interventions de reconnaissance

Priorité 13 : Le Bureau des relations gouvernementales et municipales, qui relève de la Direction générale, est associé avec la Division du patrimoine du SUM dans l'élaboration du Cadre d'intervention en reconnaissance pour qu'y soient incluses des considérations sur les réalités autochtones, suite à la publication de la *Stratégie de réconciliation avec les peuples autochtones 2020-2025* par la Ville de Montréal en octobre 2020.

La future instance consultative qui sera créée à la suite de l'adoption du Cadre d'intervention en reconnaissance sera composée de membres choisis sur des bases apolitiques d'expertise avérée, incluant l'expertise citoyenne, tant dans des champs disciplinaires comme l'histoire, l'anthropologie, les sciences sociales ou l'histoire de l'art que dans les domaines du patrimoine immatériel, des droits de la personne et des peuples autochtones, de la science et de la philosophie et à assurer une diversité et une représentativité des communautés qui ont construit l'identité montréalaise (notamment les communautés autochtones et les groupes ethnoculturels).

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 # : 1221573003

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques , Division Programme et partenariats
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Édicter des ordonnances, en vertu de l'article 22 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043), rendant applicable ce règlement dans les secteurs « Ottawa-Murray », « Maisonneuve-Berri », « De Champlain », « Avenue des Pins Ouest » et « Saint-Antoine Ouest Phase 2 »

Il est recommandé :

1- d'édicter des ordonnances afin de rendre le Programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs applicable dans les secteurs « Ottawa-Murray », « Maisonneuve-Berri », « De Champlain », « Avenue des Pins Ouest » et « Saint-Antoine Ouest Phase 2 », en conformité avec les informations inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2022-06-20 10:25

Signataire : Alain DUFORT

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

IDENTIFICATION Dossier # :1221573003

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques , Division Programme et partenariats
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Édicter des ordonnances, en vertu de l'article 22 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043), rendant applicable ce règlement dans les secteurs « Ottawa-Murray », « Maisonneuve-Berri », « De Champlain », « Avenue des Pins Ouest » et « Saint-Antoine Ouest Phase 2 »

CONTENU

CONTEXTE

Le Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043) prévoit que le comité exécutif peut désigner un ou plusieurs secteurs de l'agglomération où ce Règlement peut s'appliquer et sa période d'application.

Les ordonnances rendant le Règlement applicable aux secteurs « William-Murray », « Maisonneuve-Berri », « De Champlain », « Avenue des Pins Ouest » et « Saint-Antoine Ouest Phase 2 ».constituent la dernière étape avant l'application du programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE22 0513 (10 avril 2022): Édicter, en vertu de l'article 22 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043), les ordonnances numéros 63, 64 et 65 jointes au présent dossier décisionnel afin de rendre applicable ce règlement dans les secteurs « William Phase 2 », « Ontario-Place Valois » et « Laurentien-Lachapelle Phase 3 ».

CE21 1985 (8 décembre 2021): Édicter des ordonnances, en vertu de l'article 22 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043), rendant applicable ce règlement dans les secteurs « Côte-des-Neiges / Remembrance » et « Bassin Lavigne Phase 2 » - Modifier les ordonnances numéros 30 et 51, édictées en vertu de l'article 22 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043)

CE21 1490 (18 août 2021) : Édicter, en vertu de l'article 22, du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG18-043), les ordonnances afin de rendre le Programme d'aide financière

aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs applicable dans les secteurs « Saint-Laurent (Ahuntsic-Cartierville) », « Jean-Talon / Lacordaire », « Saint-Denis / Sainte-Catherine », « Avenue des Pins Est », « Sainte-Catherine (Hochelaga-Maisonneuve) » et « Pierrefonds » - Édicter, en vertu de l'article 22, du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG18-043), les ordonnances modifiant les ordonnances numéros 20, 21, 33, 36, 38, 40 et 51.

CG21 0226 – 22 avril 2021 - Adopter le règlement modifiant le Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043) / Bonifier de 1 200 000 \$ et redistribuer annuellement l'enveloppe budgétaire du Programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs / Autoriser un virement budgétaires de 2 800 000 \$ en provenance du budget alloué au PR@M-Industrie vers le budget alloué au Programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs pour l'exercice financier 2021 / Ajuster la répartition annuelle des crédits de la base budgétaire du Service du développement économique de 2022 à 2026 en fonction des nouvelles prévisions.

CE20 1005 (26 juin 2020) : Édicter, en vertu de l'article 22, du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG18-043), les ordonnances afin de rendre ce règlement applicable dans les secteurs « Berri », « Cavendish », « Chaumont », « Saint-Antoine Ouest », « Laurentien-Lachapelle Phase 2 », « Ontario Phase 1 », « Ontario Phase 2 », « Saint-Dominique », « Clark », « Viau », « Louis-H. Lafontaine », « Drolet », « Laval », « William », « Jeanne-Mance » et « Saint-Antoine Est » - Édicter, en vertu de l'article 22, du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG18-043), les ordonnances modifiant les ordonnances numéros 7, 17, 18, 19, 28, 29, 30 et 31 afin de modifier la date de fin des travaux dans les secteurs « Bishop », « Sain-Hubert », « Saint-Paul Est (Phase 2) », « Peel (Ville-Marie) », Murray (Griffintown) », « Rioux/Basin (Griffintown) », « Ottawa (Griffintown) » et « Shannon (Griffintown) » - Édicter, en vertu de l'article 22, du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG18-043), l'ordonnance numéro 21-1 afin de remplacer les limites du secteur « SRB-Pie-IX ».

CE19 1260 (7 août 2019) : Édicter des ordonnances, en vertu de l'article 22 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043), rendant applicables ce règlement dans les secteurs « Saint-François-Xavier », « Bassin Lavigne », « Jarry Est (Phase 2) » et « Saint-Grégoire » - Modifier les ordonnances numéros 8, 18 et 32, édictées en vertu de l'article 22 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043).

CE19 0837 (22 mai 2019) : Édicter des ordonnances, en vertu de l'article 22 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043), rendant applicables ce règlement dans les secteurs « Allard », « Côte-Sainte-Catherine », « Lafleur », « Peel (Griffintown) », « Young (Griffintown) », « Séminaire / Olier (Griffintown) », « Murray (Griffintown) », « Rioux / Basin (Griffintown) », « Ottawa (Griffintown) », « Shannon (Griffintown) », « Saint-Patrick (Griffintown) » et « Papineau (Plateau-Mont-Royal) ».

CE19 0159 (23 janvier 2019) : Édicter des ordonnances, en vertu de l'article 22 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043), rendant applicables ce règlement dans les secteurs « Saint-Denis (Plateau) », « Saint-Paul Est (Phase 1) », « Notre-Dame Ouest », « Laurentien-Lachapelle », « Saint-Michel (Phase 1) », « Sherbrooke Ouest », «

Bishop », « Jarry Est (Villeray-Saint-Michel Parc-Extension) », « Laurier Ouest », « Saint-Michel (Phase 2) », « Avenue Cartier (Pointe-Claire) », « Le triangle », « Sainte-Catherine Ouest », « Saint-André (Vélorue) », « Boulevard Gouin Ouest (Pierrefonds-Roxboro) », « Avenue Shamrock », « Saint-Hubert », « Saint-Paul (Phase 2) », « Peel (Ville-Marie) », « Saint-Denis (Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension) » et « SRB Pie-IX ».

CG18 0623 (20 décembre 2018) : Adopter le Règlement intitulé « Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs » / Réserver une somme de 25 M\$ pour assurer le financement du programme.

CE18 1096 (13 juin 2018) : Approuver le plan d'action en commerce 2018-2022, un des huit plans d'action mettant en oeuvre la Stratégie de développement économique Accélérer Montréal.

CG18 0245 (26 avril 2018) : Approuver la Stratégie de développement économique 2018-2022.

DESCRIPTION

Les ordonnances requises rendront le Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs applicable dans les secteurs suivants, pour les périodes des travaux précisées :

Secteur d'application	Date de début des travaux	Date de fin des travaux	Période des travaux
Ottawa-Murray	2 mai 2022	27 mars 2023	2 mai 2022 au 27 septembre 2023*
Maisonneuve-Berri	30 mai 2022	30 juin 2025	30 mai 2022 au 30 décembre 2025*
De Champlain	13 juin 2022	31 octobre 2023	13 juin 2022 au 30 avril 2024*
Avenue des Pins Ouest	4 avril 2022	20 juillet 2023	4 avril 2022 au 20 janvier 2024*
Saint-Antoine Ouest Phase 2	3 août 2021	31 juillet 2022	3 août 2021 au 31 janvier 2023

* Ces périodes de travaux sont sujettes à changement et seront révisées en fonction des dates de fin réelle des travaux.

JUSTIFICATION

La proposition de rendre le programme de subvention applicable aux secteurs « Ottawa/Murray », « Maisonneuve/Berri », « De Champlain », « Avenue des Pins Ouest » et « Saint-Antoine Ouest Phase 2 » est basée sur des informations provenant des services centraux de la Ville de Montréal et des arrondissements.

Pour l'ensemble des secteurs d'application du programme, la période des travaux s'étend depuis la date de début des travaux et se termine six mois après la fin de ceux-ci. En effet, les impacts que peuvent subir les commerces dans le cadre de travaux majeurs d'infrastructures ne disparaissent pas nécessairement dès la fin des travaux d'infrastructures. Les clients ayant pris de nouvelles habitudes, il y a lieu de prévoir une plus longue période d'application au programme.

Le Règlement indique les types d'entreprises et les conditions pour lesquelles une demande de subvention pourra être versée.

L'application du programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs permet :

- d'atténuer les impacts financiers subis par les commerçants en situation de chantier;
- d'aider les commerçants à se maintenir en affaires pendant la période d'un chantier majeur d'infrastructures;
- de soutenir le dynamisme et la vitalité commerciale des artères commerciales en chantier;
- de favoriser le maintien des emplois dans les commerces affectés par les chantiers.

L'adoption et la modification de ces ordonnances vient mettre en oeuvre l'action *Développer un programme d'aide financière volontaire aux commerces afin de diminuer les impacts financiers dus aux travaux majeurs d'infrastructure de l'axe relatif à Offrir une solution performante aux commerçants en situation de chantier*, axe 4 du plan d'action en commerce *Vivre Montréal*.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les aspects financiers du programme ont été présentés dans le dossier décisionnel numéro 1211179003 (CG21 0226) et ont fait l'objet des approbations requises. Toutes les dépenses relatives à ce programme sont entièrement assumées par l'agglomération parce qu'elle concerne l'aide à l'entreprise, tel que défini au Règlement du conseil d'agglomération sur la définition de l'aide à l'entreprise (RCG 06-019), qui est une compétence de cette instance en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.📄

MONTRÉAL 2030

Le Programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs répond à la priorité du plan stratégique Montréal 2030 qui vise des quartiers vivants suivant l'intention d'offrir des artères commerciales, des quartiers et un centre-ville attrayants qui rehaussent la qualité de vie dans le sens où il contribue à aider les commerçants à se maintenir en affaires pendant la période d'un chantier majeur d'infrastructures et donc, à offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais une réponse de proximité à leurs besoins.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le fait de ne pas adopter les ordonnances aurait pour effet de ne pas permettre l'application du Programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs dans les secteurs visés.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ne s'applique pas.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

À cette étape, aucune opération de communication n'est prévue.

Le Service du développement économique communiquera toutefois avec les arrondissements, les sociétés de développement commercial et les pôles PME MTL visés afin de leur faire part de l'application du programme dans les secteurs désignés. Ces derniers pourront communiquer avec les commerçants pour les informer de l'application du programme.

Par l'intermédiaire de sa Ligne Affaires, le Service du développement économique

communiquera également avec tous les commerçants des secteurs désignés pour les informer de l'application du programme.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Mise en oeuvre du programme dès la désignation du secteur.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Geneviève LEBRUN, Service de l'expérience citoyenne et des communications

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Dominique BALLO
Conseiller budgétaire

Tél : 514 872-2722

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-06-15

Alain MARTEL
Chef de division - Programmes et partenariats

Tél : 514 919-8508

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Dieudonné ELLA-OYONO
Directeur-mise en valeurs des pôles économiques

Tél : 438-925-6039

Approuvé le : 2022-06-15

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Josée CHIASSON
Directrice

Tél : 514-241-2621

Approuvé le : 2022-06-16

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1221573003.

Unité administrative responsable : *Service du développement économique.*

Projet : *Désignation de secteurs d'ordonnances.*

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 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>En aidant les commerçants à se maintenir en affaires pendant la période d'un chantier majeur d'infrastructures.</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

**VILLE DE MONTRÉAL
ORDONNANCE
XXX**

**RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LE PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE AUX
ÉTABLISSEMENTS SITUÉS DANS UN SECTEUR AFFECTÉ PAR DES
TRAVAUX MAJEURS (RCG 18-043)**

ORDONNANCE NUMÉRO 66

**ORDONNANCE ÉMISE AFIN DE DÉSIGNER LE SECTEUR « OTTAWA-
MURRAY » AUX FINS DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT (NUMÉRO 66)**

Vu l'article 22 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043);

À la séance du 29 juin 2022, le comité exécutif de la Ville de Montréal décrète :

1. Que le Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043) s'applique au secteur « Ottawa-Murray », identifié à l'annexe A à partir du 8 juillet 2022 pour la période des travaux allant du 2 mai 2022 au 27 septembre 2023.

**ANNEXE A
PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « OTTAWA-MURRAY »**

GDD 1221573003

Cette ordonnance a été promulguée par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans
Le Devoir le XXXXX

ANNEXE A
PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « OTTAWA-MURRAY »



**VILLE DE MONTRÉAL
ORDONNANCE
XXX**

**RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LE PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE AUX
ÉTABLISSEMENTS SITUÉS DANS UN SECTEUR AFFECTÉ PAR DES
TRAVAUX MAJEURS (RCG 18-043)**

ORDONNANCE NUMÉRO 67

**ORDONNANCE ÉMISE AFIN DE DÉSIGNER LE SECTEUR « MAISONNEUVE-
BERRI » AUX FINS DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT (NUMÉRO 67)**

Vu l'article 22 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043);

À la séance du 29 juin 2022, le comité exécutif de la Ville de Montréal décrète :

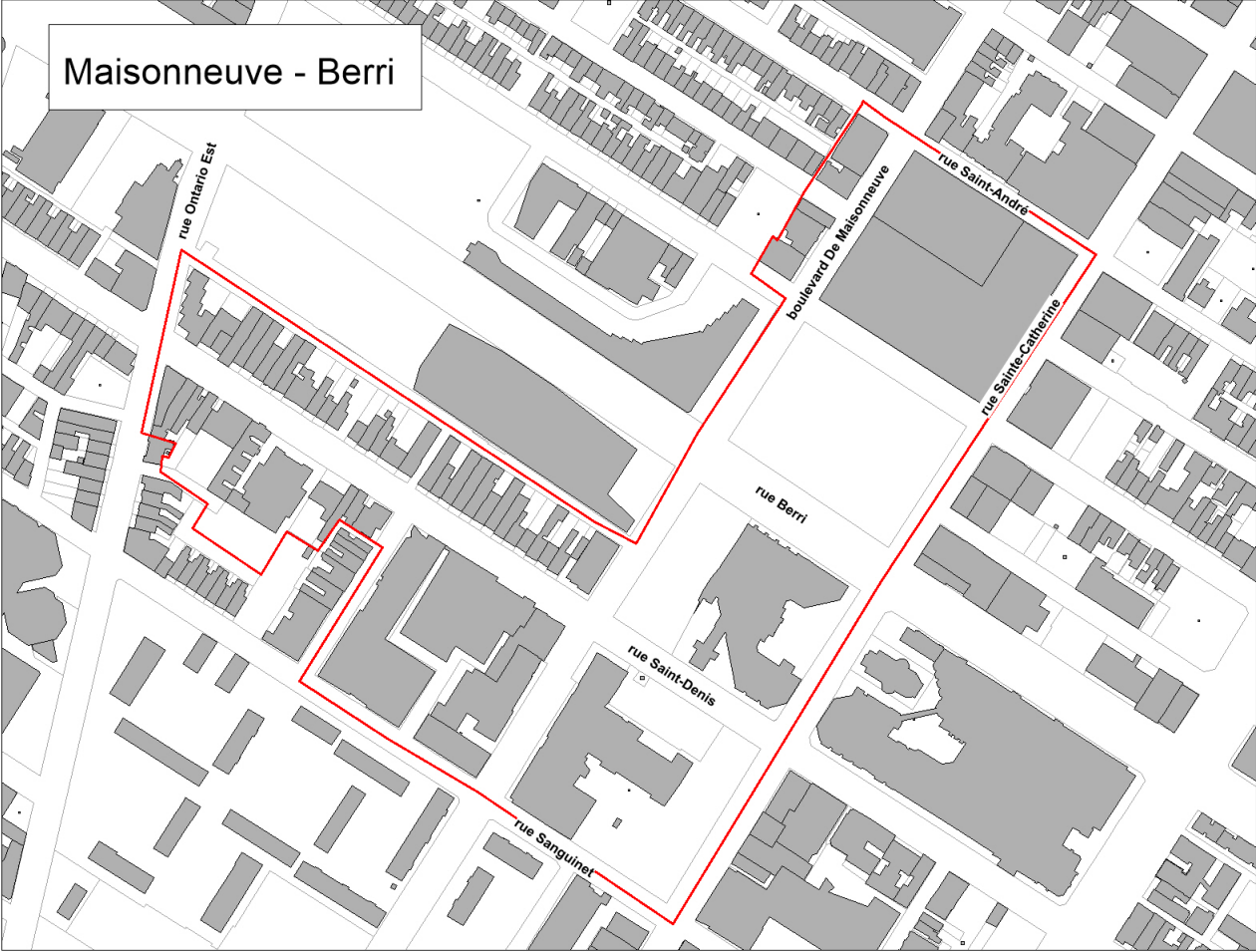
1. Que le Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043) s'applique au secteur « Maisonneuve-Berri », identifié à l'annexe A à partir du 8 juillet 2022 pour la période des travaux allant du 30 mai 2022 au 30 décembre 2025.

**ANNEXE A
PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « MAISONNEUVE-BERRI »**

GDD 1221573003

Cette ordonnance a été promulguée par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans
Le Devoir le XXXXX

ANNEXE A
PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « MAISONNEUVE-BERRI »



**VILLE DE MONTRÉAL
ORDONNANCE
XXX**

**RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LE PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE AUX
ÉTABLISSEMENTS SITUÉS DANS UN SECTEUR AFFECTÉ PAR DES
TRAVAUX MAJEURS (RCG 18-043)**

ORDONNANCE NUMÉRO 68

**ORDONNANCE ÉMISE AFIN DE DÉSIGNER LE SECTEUR « DE CHAMPLAIN »
AUX FINS DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT (NUMÉRO 68)**

Vu l'article 22 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043);

À la séance du 29 juin 2022, le comité exécutif de la Ville de Montréal décrète :

1. Que le Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043) s'applique au secteur « De Champlain », identifié à l'annexe A à partir du 8 juillet 2022 pour la période des travaux allant du 13 juin 2022 au 30 avril 2024.

**ANNEXE A
PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « DE CHAMPLAIN »**

GDD 1221573003

Cette ordonnance a été promulguée par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans
Le Devoir le XXXXX

ANNEXE A
PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « DE CHAMPLAIN »



**VILLE DE MONTRÉAL
ORDONNANCE
XXX**

**RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LE PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE AUX
ÉTABLISSEMENTS SITUÉS DANS UN SECTEUR AFFECTÉ PAR DES
TRAVAUX MAJEURS (RCG 18-043)**

ORDONNANCE NUMÉRO 69

**ORDONNANCE ÉMISE AFIN DE DÉSIGNER LE SECTEUR « AVENUE DES
PINS OUEST » AUX FINS DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT (NUMÉRO 69)**

Vu l'article 22 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043);

À la séance du 29 juin 2022, le comité exécutif de la Ville de Montréal décrète :

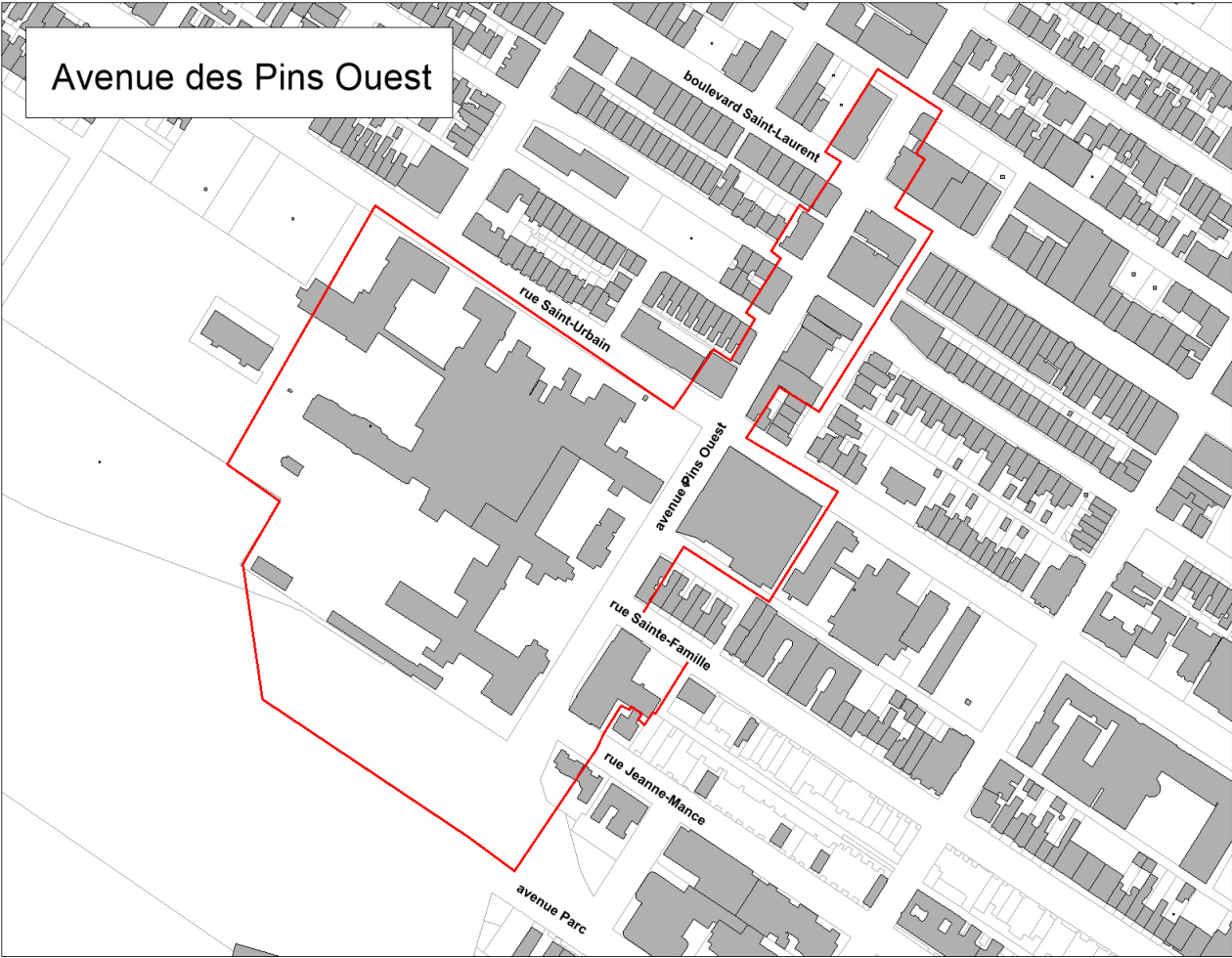
1. Que le Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043) s'applique au secteur « Avenue des Pins Ouest », identifié à l'annexe A à partir du 8 juillet 2022 pour la période des travaux allant du 4 avril 2022 au 20 janvier 2024.

**ANNEXE A
PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « AVENUE DES PINS OUEST »**

GDD 1221573003

Cette ordonnance a été promulguée par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans
Le Devoir le XXXXX

ANNEXE A
PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « AVENUE DES PINS OUEST »



**VILLE DE MONTRÉAL
ORDONNANCE
XXX**

**RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LE PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE AUX
ÉTABLISSEMENTS SITUÉS DANS UN SECTEUR AFFECTÉ PAR DES
TRAVAUX MAJEURS (RCG 18-043)**

ORDONNANCE NUMÉRO 70

**ORDONNANCE ÉMISE AFIN DE DÉSIGNER LE SECTEUR « SAINT-ANTOINE
OUEST PHASE 2 » AUX FINS DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT
(NUMÉRO 70)**

Vu l'article 22 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043);

À la séance du 29 juin 2022, le comité exécutif de la Ville de Montréal décrète :

1. Que le Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043) s'applique au secteur « Saint-Antoine Ouest Phase 2 », identifié à l'annexe A à partir du 8 juillet 2022 pour la période des travaux allant du 3 août 2021 au 31 janvier 2023.

ANNEXE A
PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « SAINT ANTOINE OUEST PHASE 2 »

GDD 1221573003

Cette ordonnance a été promulguée par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans *Le Devoir* le XXXXX

ANNEXE A
PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « SAINT-ANTOINE OUEST PHASE 2 »





Dossier # : 1229533002

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 des règlements PIIA-2022-55 et PIIA-2022-55-1 de la Ville de Kirkland.

Il est recommandé :

- d'approuver la conformité au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal des règlements PIIA-2022-55 et PIIA-2022-55-1, adoptés respectivement le 7 mars 2022 et le 1^{er} juin 2022 par le conseil municipal de la Ville de Kirkland;
- d'autoriser le greffier à délivrer un certificat de conformité à leur égard et à transmettre une copie certifiée conforme du certificat à la Ville de Kirkland.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2022-06-14 12:40

Signataire :

Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et infrastructures

IDENTIFICATION

Dossier # :1229533002

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 des règlements PIIA-2022-55 et PIIA-2022-55-1 de la Ville de Kirkland.

CONTENU

CONTEXTE

Le 8 mars 2022, la Ville de Montréal a reçu pour examen de conformité le règlement PIIA-2022-55 transmis par la Ville de Kirkland et adopté le 7 mars 2022. Ce règlement remplace le règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.) Urb-2 de la Ville de Kirkland. Le 1^{er} juin 2022, la Ville de Montréal a reçu pour examen de conformité le règlement PIIA-2022-55-1 transmis par la Ville de Kirkland et adopté le 1^{er} juin 2022. Le règlement PIIA-2022-55-1 est un amendement au règlement PIIA-2022-55 afin d'inclure des dispositions manquantes.

Les règlements visent 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 de l'agglomération de Montréal, 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 aux règlements PIIA-2022-55 et PIIA-2022-55-1. 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 avec le Schéma, par la Ville de Kirkland, est complété. L'examen de conformité doit porter sur les deux règlements en concomitance puisque c'est le cumul des deux règlements qui couvre les exigences du Schéma.

Puisque les règlements concernent 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)

2022-06-01 - Conseil municipal de la Ville de Kirkland - Adoption du règlement PIIA-2022-55-1 intitulé : « Règlement modifiant le règlement no PIIA-2022-55 sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale afin d'effectuer la concordance au Schéma d'aménagement et

de développement de l'agglomération de Montréal »;
2022-03-07 - Conseil municipal de la Ville de Kirkland - Adoption du règlement PIIA-2022-55 intitulé : « Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale »;
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

Les règlements PIIA-2022-55 et PIIA-2022-55-1 identifient les parties du territoire de la Ville de Kirkland et les types de travaux devant faire l'objet d'une approbation d'un P.I.I.A. au moment d'une demande de permis ou de certificat.

Les règlements établissent des objectifs et critères d'évaluation qualitative pour les interventions suivantes :

- certains types d'opérations cadastrales;
- la modification de l'apparence extérieure d'un bâtiment principal ou d'un bâtiment accessoire dans les zones commerciales, industrielles, publiques et institutionnelles ou mixtes ou résidentielles;
- l'établissement ou la modification d'une terrasse commerciale dans les zones commerciales;
- l'agrandissement d'un bâtiment existant modifiant l'apparence de la façade avant ou augmentant la superficie de plancher du bâtiment;
- la modification de la topographie d'un terrain.

Les règlements déterminent d'autres objectifs et critères pour certains types de travaux dans les écoterritoires, sur un terrain faisant face ou étant adjacent à une limite municipale, sur un terrain à l'intérieur d'une mosaïque de milieux naturels ou adjacent à celle-ci et sur un terrain situé en tout ou en partie à moins de 30 mètres d'une berge, d'un bois, d'un milieu humide ou d'un cours d'eau intérieur ou sur un bois compris dans un écoterritoire.

La procédure d'approbation d'un P.I.I.A. et les documents à fournir sont également indiqués dans les règlements. Il est aussi prévu que certains travaux qui n'ont pas d'impact sur la forme, la couleur et l'apparence n'ont pas à faire l'objet d'une évaluation par P.I.I.A.

JUSTIFICATION

Analyse de conformité

Les règlements assujettissent tous les projets soumis au règlement sur les P.I.I.A. à l'objectif de favoriser l'accessibilité universelle. À cet égard, les nouveaux bâtiments résidentiels ou mixtes doivent comprendre des places de stationnement pour personnes à mobilité réduite près des accès. Des critères sont aussi établis pour les bâtiments commerciaux, industriels et publics et institutionnels afin d'atténuer les différences de hauteur entre une voie publique et un étage de bâtiment et que la conception favorise les entrées et allées avec des pentes minimales et l'utilisation d'un éclairage suffisant et sécuritaire. Ces objectifs et critères sont conformes à la disposition 4.1 (L'aménagement du territoire et la mobilité) du DC du Schéma.

Au sujet des aménagements paysagers, le règlement PIIA-2022-55-1 détermine comme objectif la conservation du couvert végétal et des arbres matures existants lors de la construction d'un bâtiment principal et de l'aménagement d'un terrain. Les usages

commerciaux, industriels, publics et institutionnels et mixtes ainsi que les nouveaux projets d'habitations multifamiliales sont assujettis à des critères sur le développement durable qui contribuent à contrer les effets d'îlots de chaleur. Des critères s'appliquent à plusieurs zones afin que les terrains intègrent des aires gazonnées et la plantation d'arbres. Tous ces objectifs et critères sont conformes aux dispositions de la section 4.2 (L'adaptation aux changements climatiques) du DC du Schéma, portant sur le verdissement, les îlots de chaleur, la plantation et la protection d'arbres.

Des critères concernant les projets de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment sur un terrain faisant face ou étant adjacent à une limite municipale sont instaurés afin que les projets soient compatibles dans leur forme et tendent à ne pas nuire à l'ensoleillement d'un bâtiment résidentiel d'une municipalité voisine. Ces critères sont conformes à la disposition 4.8.4.3 (Cohabitation entre les municipalités) du DC du Schéma.

Sur le territoire de la Ville de Kirkland, on trouve un écoterritoire et une mosaïque de milieux naturels, indiqués sur la carte 15 intitulée « Territoires d'intérêt écologique » du Schéma. Le règlement PIIA-2022-55-1 formule des critères pour les opérations cadastrales, la construction ou l'agrandissement d'un bâtiment et les opérations de remblai ou de déblai dans un écoterritoire afin de maximiser la conservation des bois, des milieux humides et des cours d'eau intérieurs à l'intérieur de celui-ci. Ces critères sont conformes à la disposition 4.4.1 (Écoterritoires) du DC du Schéma. À l'égard des mosaïques de milieux naturels, des critères permettent d'encadrer un projet de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment et l'aménagement d'un terrain à l'intérieur d'une mosaïque de milieux naturels ou adjacent à celle-ci afin de maximiser la conservation du milieu naturel et de l'alimentation en eau. Ces critères sont conformes à la disposition 4.4.2 (Mosaïques de milieux naturels) du DC du Schéma.

Conclusion

Les règlements PIIA-2022-55 et PIIA-2022-55-1 favorisent l'atteinte des objectifs du Schéma et respectent les dispositions de son DC.

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

Le présent dossier ne comporte aucun enjeu en lien avec la COVID-19.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est associée à cette décision.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Délivrance par le greffier d'un certificat de conformité à l'égard des règlements;

- 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

Keven ST-PIERRE
agent(e) de recherche

Tél : 514 812-9952

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Caroline LÉPINE
chef de division

Tél :

Télécop. :

Le : 2022-06-09

438-225-5242

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Karim CHAREF
Conseiller(ere) en planification

Tél : 514 872-8109

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

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

Tél :

Approuvé le : 2022-06-13

Approuvé le : 2022-06-13



PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE KIRKLAND

RÈGLEMENT NO: PIIA-2022-55

RÈGLEMENT SUR LES PLANS D'IMPLANTATION ET
D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE

PROCÉDURE D'ADOPTION

Avis de motion :	7 février 2022
Adoption – Projet :	7 février 2022
Publication :	11 février 2022
Consultation publique :	Jusqu'au 28 février 2022
Adoption du règlement :	7 mars 2022
Publication :	À déterminer
Entrée en vigueur :	À déterminer

- CONSIDÉRANT que conformément à l'article 145.15 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) la Ville de Kirkland est habilitée à adopter un règlement pour assujettir la délivrance de permis de construction ou de lotissement ou de certificats d'autorisation ou d'occupation à l'approbation de plans relatifs à l'implantation et à l'architecture des constructions ou à l'aménagement des terrains et aux travaux qui y sont reliés ;
- CONSIDÉRANT que conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), qu'avis de motion du présent règlement a été donné et qu'adoption a été faite du projet à la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 7 février 2022 ;
- CONSIDÉRANT que des copies du présent projet de règlement ont été mises à la disposition du public ;
- CONSIDÉRANT que le préambule fait partie intégrante du présent règlement ;

LE CONSEIL MUNICIPAL ORDONNE ET STATUE CE QUI SUIT :

Chapitre 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

Section 1.1 Définitions

1. Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots ou expressions qui suivent ont le sens et la signification qui leur sont attribués dans le présent article :

« COMITÉ » ou « COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME »:

Le comité consultatif d'urbanisme de la Ville de Kirkland.

« CONSEIL »:

Le Conseil de la Ville de Kirkland.

« DEMANDE »:

Une demande d'approbation de plans d'implantation et d'intégration architecturale.

« DIRECTEUR » ou « DIRECTEUR, AMÉNAGEMENT URBAIN ET ENVIRONNEMENT » :

Le Directeur du Service de l'aménagement urbain et de l'environnement de la Ville de Kirkland ou, en l'absence de celui-ci, la Greffière et directrice des affaires juridiques ou toute autre personne désignée par le Conseil pour voir à l'administration du présent règlement.

« TERRASSE COMMERCIALE » :

Une terrasse commerciale est une aire aménagée à l'extérieur d'un restaurant réservé à l'intention de la clientèle de celui-ci et qui en constitue un usage accessoire.

« TERRAIN »:

Un lot ou ensemble de lots constituant une même entité spatiale destinée à recevoir un seul usage principal.

« TRAITEMENT ARCHITECTURAL D'UN BÂTIMENT »:

La combinaison, sur un bâtiment, de ses matériaux et couleurs, de sa forme, de ses proportions, de l'emplacement de ses ouvertures, de ses projections et retraits, de ses détails

architecturaux et éléments décoratifs, incluant, notamment, les garde-corps, les corniches et les ornements.

« USAGES MIXTES » :

Un bâtiment occupé en partie par un ou des usages commerciaux et en partie par un usage résidentiel.

« VILLE » :

La Ville de Kirkland.

« ZONE » :

Une zone au plan de zonage de la Ville de Kirkland.

Section 1.2 Territoire assujetti

2. Ce règlement s'applique à toute zone identifiée comme résidentielle (R), commerciale (C), usages mixtes (UM), industrielle (I) ou publique et institutionnelle (P) au plan de zonage de la Ville de Kirkland.

Section 1.3 Interventions assujetties

3. Dans tout le territoire défini à la section 1.2, l'émission:
 - 1) d'un permis de lotissement pour une opération cadastrale en vue d'agrandir un bâtiment, en vue de démolir un bâtiment pour le remplacer par un plus grand ou en vue de regrouper dans un même ensemble des bâtiments situés sur des terrains ou des lots séparés ou tout projet de lotissement comportant la création d'un ou plusieurs lots ;
 - 2) dans les zones commerciales, industrielles, publiques et institutionnelles ou mixtes, d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation pour une modification qui affecte l'apparence extérieure d'un bâtiment principal ou d'un bâtiment accessoire, ainsi que pour établir ou modifier une terrasse commerciale ;
 - 3) dans les zones résidentielles, d'un permis pour la construction d'un nouveau bâtiment principal ainsi que d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation occasionnant une modification qui affecte l'apparence extérieure d'un bâtiment principal ou d'un bâtiment accessoire à moins de faire partie des interventions non assujetties visées à la section 1.4 du présent règlement ;
 - 4) dans les zones résidentielles, d'un permis pour l'agrandissement d'un bâtiment existant lorsque l'agrandissement change l'apparence de la façade avant ou a pour effet d'amener la superficie de plancher du bâtiment à excéder de plus de 25 % la superficie moyenne de plancher des bâtiments résidentiels situés en tout ou en partie à moins de 100 m du périmètre extérieur du bâtiment faisant l'objet du permis ;
 - 5) d'un certificat d'autorisation pour modifier la topographie d'un terrain ;
 - 6) d'un permis de lotissement pour toute opération cadastrale ou d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation pour tout type de bâtiment ou d'aménagement en lien avec un projet de développement ou de redéveloppement ;

est assujettie à l'approbation de la demande conformément à la procédure établie au Chapitre 2 du présent règlement.

Section 1.4 Interventions non assujetties

4. Dans les zones résidentielles définies à la section 1.3 3), les travaux et modifications suivants ne sont pas assujettis au présent règlement :
 - 1) Le changement d'un revêtement de toiture pour un revêtement similaire en termes de couleur et de matériau, tel que déterminé par le directeur ;
 - 2) Le changement de portes et fenêtres, lorsque la superficie, le gabarit, la couleur, les matériaux et le style architectural demeurent similaires, tel que déterminé par le directeur ;
 - 3) Le changement de revêtement extérieur, lorsque la couleur et les matériaux demeurent les mêmes ;
 - 4) La construction d'un bâtiment accessoire en marge arrière.

Section 1.5 Autres lois ou règlements

5. Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas de l'obligation de se conformer à toute autre loi ou règlement applicable en l'espèce, et notamment au *Code civil du Québec* ainsi qu'au *Règlement de zonage* et autres règlements d'urbanisme applicables au territoire de la Ville de Kirkland.
6. L'application des critères du présent règlement peut rendre impossible, pour le requérant, d'utiliser les maximums permis aux autres règlements, notamment en matière de taux d'implantation, de rapport plancher/terrain, de marges, de hauteur ou de types architecturaux.

Section 1.6 Interprétation

7. Quel que soit le temps du verbe employé dans l'une quelconque des dispositions du présent règlement, cette disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer.
8. Dans le présent règlement, le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire.
9. Dans le présent règlement, le singulier comprend le pluriel, à moins que le contexte n'indique le contraire.
10. Les plans, annexes, diagrammes, graphiques et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit et contenus dans le présent règlement, à l'exception de la table des matières et des titres, en font partie intégrante.
11. En cas d'incompatibilité entre une disposition du présent règlement et une disposition contenue dans un autre règlement d'urbanisme de la Ville, la disposition réglementaire la plus restrictive ou prohibitive ont préséance.
12. En cas de divergence entre la version anglaise et la version française du présent règlement, la version française prévaut.
13. Toutes les dimensions et mesures employées dans le présent règlement sont du système international (SI - Métrique) avec, de temps à autre, entre parenthèses, l'équivalence en dimensions et mesures anglaises; l'équivalence en dimensions et mesures anglaises n'est donnée qu'à titre indicatif; en cas de contradiction (sauf le cas d'erreur typographique évidente) la dimension indiquée selon le système international prévaut.

Chapitre 2 – PROCÉDURE D'APPROBATION

Section 2.1 Présentation des demandes

14. Toute demande de permis ou de certificat devant faire l'objet d'une approbation en vertu du présent règlement doit être soumise, avec ses documents d'accompagnement, au Directeur, Aménagement urbain et environnement.

Section 2.2 Honoraires

15. Les honoraires pour l'étude et le traitement d'une demande d'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale sont exigibles au moment de la présentation de la demande et sont établis pour toutes interventions assujetties prévues à la section 1.3 et selon le tarif suivant:

1) Projet immobilier (plus de quatre unités résidentielles ou commerciales) :	1500,00 \$
2) Permis de lotissement :	250,00 \$
3) Permis pour la construction d'un nouveau bâtiment principal :	500,00 \$
4) Permis pour la construction d'un nouveau bâtiment accessoire ou pour la modification d'un bâtiment accessoire existant :	200,00 \$
5) Permis pour l'agrandissement, en surface ou en volume, d'un bâtiment principal :	400,00 \$
6) Permis ou certificat pour des travaux de modification d'un bâtiment principal :	300,00 \$
7) Certificat d'autorisation pour modifier la topographie d'un terrain autrement :	150,00 \$
8) Certificat d'autorisation pour établir ou modifier une terrasse commerciale :	100,00 \$
9) Avis préliminaire selon la section 2.3 ci-dessous :	0,00 \$

Ces tarifs s'appliquent en sus des autres droits ou tarifs exigibles en vertu d'autres règlements applicables de la Ville.

Section 2.3 Demande d'avis préliminaire

16. Pour toutes interventions assujetties prévues à la section 1.3, il est loisible au requérant, après paiement des honoraires exigibles en vertu de la section 2.2 pour l'étude du dossier final, de soumettre des esquisses préliminaires de son projet pour obtenir un avis préliminaire et des recommandations du Comité pour la poursuite de la préparation des documents détaillés requis en vertu de la section 2.4. Cette démarche préliminaire n'affecte en rien la procédure et les délais applicables à l'approbation de la demande.

17. Les esquisses soumises à l'appui de la demande d'avis préliminaire doivent être dessinées à l'échelle et comprendre des plans et des élévations avec des indications précises quant aux matériaux de revêtement que le requérant projette d'utiliser.

Section 2.4 Documents et informations

18. Les documents et informations qui doivent être soumis en version numérique pour examen selon la procédure décrite ci-après et qui, une fois approuvés, constitueront le plan d'implantation et d'intégration architecturale, sont les suivants :

- 1) Dans le cas d'un permis de lotissement visé par les paragraphes 1) et 6) de la section 1.3 :

- i) les documents requis par le *Règlement sur les permis et certificats* pour un permis de lotissement ; et
 - ii) des esquisses préliminaires et simulations visuelles de l'agrandissement ou du nouveau bâtiment projeté sur le terrain montrant les dimensions approximatives de la construction (largeur, profondeur et hauteur), la forme du toit, les matériaux de revêtement du toit et des murs et, dans le cas d'un nouveau bâtiment, la position approximative du bâtiment sur le terrain.
- 2) Dans le cas d'un permis de construction pour un nouveau bâtiment, principal ou accessoire, ou l'agrandissement ou la modification d'un bâtiment existant, ou d'un certificat d'autorisation pour une modification affectant l'apparence extérieure d'un bâtiment, visé par les paragraphes 2), 3) et 4) de la section 1.3 :
- i) les documents requis par le *Règlement sur les permis et certificats* pour le permis de construction ou le certificat d'autorisation ;
 - ii) des échantillons montrant la couleur et la texture exactes des matériaux de revêtement extérieur devant être utilisés sur le bâtiment ; et
 - iii) dans le cas d'un agrandissement ou d'une modification affectant l'apparence extérieure, des simulations visuelles de l'agrandissement ou de la modification.
- 3) Dans le cas d'un certificat d'autorisation pour modifier la topographie d'un terrain, visé par le paragraphe 5) de la section 1.3 :
- i) les documents requis par le *Règlement sur les permis et certificats* pour une telle opération ; et
 - ii) un plan de nivellement et de drainage préparé par un professionnel qualifié (ingénieur ou architecte paysagiste).
- 4) Tout autre document tel que textes, cartes, plans, esquisses d'architecture, maquettes, simulations visuelles, perspectives ou matériel audio-visuel que le requérant juge approprié pour appuyer sa demande.
- 5) Tout autre document nécessaire à l'étude du projet et de son intégration dans le milieu peut être demandé au requérant, notamment:

Plan des niveaux de terrains • Plan des parcours actifs et véhiculaires • Perspective 3D couleurs de jour et de nuit • Détails de construction, coupes et élévations • Superficies de plancher • Étude d'ensoleillement • Plan de phasage des travaux • Étude de circulation • Étude acoustique • Étude de vibration • Étude de vent • Plans des lignes de transmission pour la distribution d'électricité, la téléphonie, la télédiffusion par câble et tout autre système similaire.

Ces documents peuvent être demandés à tout moment lors de l'étude de la demande par le Directeur ou par le Comité. Le document requis doit être rempli et signé par un professionnel qualifié et accrédité. L'étude de circulation doit être complétée et signée par un ingénieur.

Section 2.5 Étude de la demande par le Directeur, Aménagement urbain et environnement

19. Dès que le Directeur a reçu tous les documents requis en vertu de la section 2.4, il doit procéder à l'étude de la demande et faire rapport au Comité consultatif d'urbanisme au plus tard à sa première réunion à survenir après une période de soixante (60) jours suivant la réception de la demande dûment complétée.

20. Le Directeur doit notamment s'assurer:

- 1) que toutes les formalités du présent règlement ont été respectées ;

- 2) que tous les documents requis ont été fournis ;
- 3) que la demande est conforme à toutes les dispositions du plan d'urbanisme et de tous les règlements qui s'appliquent.

21. Le Directeur peut soumettre au Comité toute observation qu'il juge pertinente.

Section 2.6 Étude de la demande par le Comité consultatif d'urbanisme

22. Lorsque le Comité reçoit le rapport du Directeur, il doit procéder à l'étude de la demande et faire rapport au Conseil.
23. Le rôle du Comité consiste notamment à formuler une recommandation au Conseil sur la recevabilité de la demande par rapport aux objectifs et aux critères du présent règlement.
24. Le Comité peut, s'il le désire, convoquer le requérant ou, avec l'autorisation du requérant et aux frais de ce dernier, tout professionnel ayant travaillé au projet pour obtenir toute précision ou information supplémentaire qu'il juge nécessaire pour une meilleure compréhension de la demande.
25. Le Comité peut recommander d'accepter la demande, avec ou sans conditions; il peut aussi recommander de la rejeter, en formulant ou non certaines recommandations de modifications pour une nouvelle présentation de la demande.

Section 2.7 Acceptation ou refus de la demande par le Conseil

26. La recommandation du Comité est transmise au Conseil lors de la première séance régulière suivant la réunion du Comité au cours de laquelle ce dernier a formulé sa recommandation finale concernant la demande de permis ou de certificat assujettie à l'application du présent règlement.
27. Au plus tard lors de la deuxième séance régulière suivant la date à laquelle la recommandation du Comité lui a été transmise, le Conseil approuve le plan s'il est conforme au présent règlement ou le désapprouve dans le cas contraire. La résolution désapprouvant le plan doit être motivée.
28. Une copie de la résolution du Conseil approuvant ou désapprouvant la demande doit être transmise au requérant.

Chapitre 3 – OBJECTIF ET CRITÈRES

Section 3.1 Objectifs

29. Tout projet assujetti aux dispositions du présent règlement doit respecter les objectifs suivants :
 - 1) Privilégier un caractère d'ensemble au secteur et assurer une intégration optimale de toute nouvelle construction, de tout agrandissement ou de toute modification à une construction existante au paysage naturel et bâti du voisinage et de l'ensemble de la Ville ;
 - 2) Favoriser la création et le maintien d'environnements et de bâtiments de qualité ;
 - 3) Procéder à la réalisation d'interventions paysagères pour améliorer et rendre le site plus attrayant ;
 - 4) Favoriser l'intégration de critères de développement durable et des notions de résiliences aux changements climatiques.
 - 5) Promouvoir l'accessibilité universelle.

Section 3.2 Critères applicables aux opérations cadastrales

30. En ce qui a trait aux opérations cadastrales, la conformité aux objectifs énoncés à la section 3.1 sera évaluée selon les critères suivants :

- 1) Une opération cadastrale en vue de démolir un bâtiment pour le remplacer par un plus grand ne devrait être autorisée que si le bâtiment projeté sur le terrain résultant de l'opération est conforme aux critères applicables aux nouveaux bâtiments, tels qu'énoncés aux sections 3.3, 3.5 et 3.7 ;
- 2) Une opération cadastrale en vue d'agrandir un bâtiment ne devrait être autorisée que si le bâtiment ainsi agrandi est conforme aux critères applicables aux bâtiments existants, tels qu'énoncés aux sections 3.4, 3.5 et 3.7 ;
- 3) Une opération cadastrale en vue de regrouper dans un même ensemble des bâtiments situés sur des terrains ou des lots séparés ne devrait être autorisée que si l'ensemble résultant du regroupement, y compris les ajouts, agrandissements ou modifications déjà prévus au moment de l'évaluation, est conforme aux critères applicables aux bâtiments existants et nouveaux, tels qu'énoncés aux sections 3.3, 3.4, 3.5 et 3.7.
- 4) Une opération cadastrale en vue d'un projet de lotissement comportant la création d'un ou de plusieurs lots ne doit être autorisée que si l'ensemble des bâtiments résultant du lotissement, respecte les critères applicables aux nouveaux bâtiments, tels qu'énoncés aux divisions 3.3, 3.5 et 3.7.

Section 3.3 Critères applicables aux nouveaux bâtiments résidentiels

31. En ce qui a trait à la construction d'un nouveau bâtiment résidentiel, principal ou accessoire, la conformité aux objectifs énoncés à la section 3.1 sera évaluée selon les critères suivants :

- 1) La construction d'un nouveau bâtiment ne devrait être autorisée que si l'implantation, la forme, la hauteur, le volume et le traitement architectural du bâtiment projeté, ainsi que l'aménagement du terrain, s'harmonisent aux bâtiments avoisinants existants et à l'ensemble du caractère du secteur environnant, à moins d'indication contraire dans le présent règlement ;
- 2) Toutes les façades et tous les étages d'un même bâtiment devraient présenter un même traitement intégré et cohérent; le même matériau ou la même combinaison de matériaux de revêtement devrait être utilisé sur toutes les façades ;
- 3) Les constructions sont de qualité supérieure tant au niveau de l'architecture, des matériaux, des détails de conception et d'ornementation ;
- 4) Les constructions présentent un caractère architectural intégré au milieu d'insertion (volumétrie, matériaux de revêtement extérieur, type de toiture, ouvertures, etc.) ;
- 5) Les bâtiments faisant partie d'une série de bâtiments de même typologie forment un alignement régulier et articulé par rapport à la limite de propriété donnant sur une rue ;
- 6) L'implantation du ou des bâtiments forme un ensemble urbain cohérent et harmonieux ;
- 7) Tout bâtiment devrait employer la modulation des plans verticaux afin d'éviter la monotonie, par l'utilisation d'avancés, de retraits, de superposition et d'alternance de plans ;
- 8) La topographie d'un terrain ne devrait être modifiée qu'au strict minimum.
- 9) Le(s) bâtiment(s) adjacent(s) à l'autoroute 40 et à la ligne REM offre(nt) une conception et une architecture visant à minimiser les impacts du bruit et des vibrations.
- 10) La conception favorise l'atténuation des différences de hauteur entre une voie publique et un étage de bâtiment.

- 11) La conception favorise les entrées et les allées avec des pentes minimales et l'utilisation d'un éclairage suffisant et sécuritaire (non applicable aux habitations unifamiliales).
- 12) La conception de places de stationnement pour les personnes à mobilité réduite est encouragée à proximité des accès (non applicable aux habitations unifamiliales).

Section 3.4 Critères applicables aux bâtiments existants résidentiels

32. En ce qui a trait aux bâtiments résidentiels existants, la conformité aux objectifs énoncés à la section 3.1 sera évaluée selon les critères suivants:
 - 1) La modification ou l'agrandissement d'un bâtiment principal existant ne devrait être autorisé que si l'implantation, la forme, la hauteur, le volume et le traitement architectural de la modification ou de l'agrandissement projeté, ainsi que l'aménagement du terrain, s'harmonisent au bâtiment lui-même, aux bâtiments avoisinants et à l'ensemble du caractère du secteur environnant ;
 - 2) Tout ajout à un bâtiment existant devrait être implanté de manière ordonnée, selon un rapport géométrique évident avec le bâtiment lui-même et les bâtiments avoisinants.

Section 3.5 Critères applicables aux bâtiments commerciaux, industriels et publics et institutionnels

33. Dans le cas d'un bâtiment commercial, industriel ou public et institutionnel, que le bâtiment soit nouveau ou déjà existant, la conformité aux objectifs énoncés à la section 3.1 sera évaluée selon les critères suivants :
 - 1) Tout bâtiment ou ensemble de bâtiments devrait avoir son style propre et présenter une architecture originale, en harmonie avec le secteur avoisinant, utilisant principalement la maçonnerie réelle et une combinaison de matériaux de qualité, aux couleurs sobres et bien agencées ;
 - 2) Tout bâtiment ou ensemble de bâtiments devrait être d'une même architecture intégrée, utilisant des matériaux ou combinaisons de matériaux, des formes et des couleurs similaires ;
 - 3) L'architecture des bâtiments ou ensemble de bâtiments devrait être articulée et se présenter comme un agencement de volumes distincts plutôt que comme un ou quelques grands volumes uniformes divisés entre plusieurs locaux ;
 - 4) Les aires de stationnement devraient être agencées de façon à ce que chaque local soit accessible depuis un certain nombre de cases de stationnement à distance de marche raisonnable ;
 - 5) La conception du site devrait assurer le maintien d'une circulation fluide et sécuritaire qui assure un raccordement optimal au réseau routier existant et qui propose, le cas échéant, des mesures de mitigation ;
 - 6) L'aménagement paysager d'un bâtiment ou ensemble de bâtiments, y compris ses aires de stationnement, devrait être conçu de façon à assurer la sécurité et le confort des piétons ;
 - 7) L'implantation des bâtiments forme un ensemble urbain cohérent et harmonieux ;
 - 8) Les constructions sont de qualité supérieure tant au niveau de l'architecture, des matériaux, des détails de conception et d'ornementation ;
 - 9) Tout ajout à un bâtiment existant devrait être implanté de manière ordonnée, selon un rapport géométrique évident avec le bâtiment lui-même et des bâtiments avoisinants ;
 - 10) La topographie d'un terrain ne devrait être modifiée qu'au strict minimum.

- 11) La conception favorise l'atténuation des différences de hauteur entre une voie publique et un étage de bâtiment.
- 12) La conception favorise les entrées et les allées avec des pentes minimales et l'utilisation d'un éclairage suffisant et sécuritaire (non applicable aux habitations unifamiliales).
- 13) La conception de places de stationnement pour les personnes à mobilité réduite est encouragée à proximité des accès (non applicable aux habitations unifamiliales).
- 14) Sur la voie de service de la route transcanadienne et sur le boulevard Sainte-Marie, les accès véhiculaires aux bâtiments devraient, dans la mesure du possible, être combinés afin de limiter leur nombre et leur largeur.
- 15) Tous les bâtiments devraient être conçus et implantés de manière à ce que leurs installations de chargement et de déchargement ne soient pas visibles de la voie publique.
- 16) Tout espace technique ou voué à l'entreposage, est, dans la mesure du possible, situé à l'intérieur du bâtiment, non visible depuis la voie publique. Les équipements installés sur le toit sont aménagés de manière à limiter leur visibilité depuis la voie publique ou font partie intégrante de l'architecture du bâtiment ;

Section 3.6 Critères applicables aux terrasses commerciales

34. En ce qui concerne les terrasses commerciales, la conformité aux objectifs énoncés à la section 3.1 est évaluée selon les critères suivants :
 - 1) La forme, le volume et le traitement architectural proposés pour la terrasse doivent s'harmoniser avec le bâtiment lui-même, avec les bâtiments voisins existants et avec le caractère d'ensemble du voisinage ;
 - 2) Les matériaux employés doivent s'harmoniser avec ceux du bâtiment.

Section 3.7 Critères applicables aux usages mixtes

35. Dans le cas d'un usage mixte, la conformité aux objectifs énoncés à la section 3.1 sera aussi évaluée selon les critères suivants:
 - 1) La construction d'un nouveau bâtiment ne devrait être autorisée que si l'implantation, la forme, la hauteur, le volume et le traitement architectural du bâtiment projeté, ainsi que l'aménagement du terrain, s'harmonisent aux bâtiments avoisinants existants et à l'ensemble du caractère du secteur environnant ;
 - 2) Des transitions harmonieuses entre les diverses typologies d'usages sont assurées ;
 - 3) Les constructions sont de qualité supérieure tant au niveau de l'architecture, des matériaux, des détails de conception et d'ornementation ;
 - 4) Les façades des constructions implantées de part et d'autre des accès recherchent une intégration harmonieuse sur les points suivants: hauteur, composition architecturale, matériaux de revêtement extérieur, couleurs, style, toiture, etc. ;
 - 5) Les matériaux de revêtement extérieur privilégiés sont en maçonnerie ou en matériaux de qualité (brique d'argile, pierre taillée, granit marbre, béton architectural, etc.) et de couleurs sobres ;
 - 6) L'implantation et le gabarit des constructions sont modulés de manière à définir une échelle urbaine cohérente ;
 - 7) Les changements dans les typologies et dans le rythme d'implantation au long d'une même rue, ou entre secteurs contigus sont introduits par la succession progressive des densités ou

- des typologies au long de la rue ou par l'insertion d'espaces de transition tels une intersection, une rue, un parc, un sentier piétonnier ou une bande tampon ;
- 8) L'architecture favorise une distribution des volumes, des retraits, des formes et des couleurs qui brise la linéarité du bâtiment ;
 - 9) Les composantes architecturales du bâtiment (toits, ouvertures, vitrines, couleurs) privilégient un agencement esthétique ;
 - 10) Les habitations multifamiliales et mixtes comportent des aires d'agrément pour les résidents ;
 - 11) Les entrées principales des bâtiments se démarquent par l'aménagement de marquises ou tout autre élément qui s'intègre harmonieusement au style architectural ;
 - 12) Une image homogène du bâtiment est maintenue malgré les multiples locataires commerciaux ;
 - 13) Les façades des édifices sont en interaction avec les espaces publics (particulièrement les rez-de-chaussée commerciaux) ;
 - 14) La partie commerciale d'une construction privilégie une fenestration abondante le long des voies publiques ou l'utilisation de verre tympan (fausse-vitrine) afin d'éviter la présence de murs aveugles ;
 - 15) Les murs apparents des fondations, incluant ceux du stationnement souterrain en cas de dépassement hors sol, font partie intégrante du revêtement extérieur des façades ;
 - 16) Tout espace technique ou voué à l'entreposage, est, dans la mesure du possible, distribué à l'intérieur du bâtiment, non visible depuis la voie publique. Les équipements installés sur le toit sont aménagés de manière à limiter leur visibilité depuis la voie publique ou font partie intégrante de l'architecture du bâtiment ;
 - 17) Les habitations ont un accès direct et fonctionnel à une voie publique ;
 - 18) La conception du site devrait assurer le maintien d'une circulation fluide et sécuritaire qui assure un raccordement optimal au réseau routier existant et qui propose, le cas échéant, des mesures de mitigation ;
 - 19) L'entrée d'accès au garage, ou à l'aire de stationnement souterrain, s'insère de manière discrète et intégrée à la composition architecturale du nouveau bâtiment ;
 - 20) La distinction entre le rez-de-chaussée et les niveaux supérieurs est visible par le traitement architectural de l'immeuble de manière à distinguer les usages ;
 - 21) L'aménagement du site favorise l'intégration et la connexion de liens de transports actifs ;
 - 22) L'affichage est considéré comme une composante de l'architecture des bâtiments ;
 - 23) Les dimensions, la localisation, le design, la couleur, la qualité des matériaux, l'éclairage des enseignes et leurs supports s'intègrent et s'harmonisent avec l'architecture du bâtiment ;
 - 24) Sur un même bâtiment, les enseignes s'harmonisent au niveau de leur dimension, de leur forme et du format de leur réclame ;
 - 25) Les enseignes fixées à plat sur la façade comprennent un éclairage indirect intégré à la composition architecturale de la façade ;
 - 26) La conception favorise l'atténuation des différences de hauteur entre une voie publique et un étage de bâtiment ;
 - 27) La conception favorise les entrées et les allées avec des pentes minimales et l'utilisation d'un éclairage suffisant et sécuritaire (non applicable aux habitations unifamiliales) ;

- 28) La conception de places de stationnement pour les personnes à mobilité réduite est encouragée à proximité des accès (non applicable aux habitations unifamiliales) ;
- 29) La configuration de l'implantation du bâtiment tient compte de l'optimisation de l'éclairage naturel du bâtiment et de l'impact de son ombre sur les bâtiments voisins, sur la base d'une étude d'impact de l'ensoleillement du site et de son environnement immédiat ;
- 30) La conception du site protège l'expérience du piéton contre les expériences sensorielles désagréables, telles que le vent, la chaleur et le bruit ;
- 31) Le(s) bâtiment(s) adjacent(s) à l'autoroute 40 et à la ligne REM offre(nt) une conception et une architecture visant à minimiser les impacts du bruit et des vibrations.
- 32) Tous les bâtiments devraient être conçus et implantés de manière à ce que leurs installations de chargement et de déchargement ne soient pas visibles de la voie publique.

Section 3.8 Critères applicables à l'aménagement paysager

36. En ce qui a trait à l'aménagement de terrain, la conformité aux objectifs énoncés à la section 3.1 sera évaluée selon les critères suivants :
 - 1) Tout espace extérieur devrait faire l'objet d'un aménagement paysager de qualité approprié pour l'usage ;
 - 2) La conservation du couvert végétal et des arbres matures existants est favorisée lors de la construction d'un bâtiment principal et de l'aménagement d'un terrain.

Section 3.9 Critères applicables au développement durable

37. En ce qui a trait au développement durable, pour les usages commerciaux, industriels, publics et institutionnels et mixtes ainsi qu'aux nouveaux projets d'habitations multifamiliales, la conformité aux objectifs énoncés à la section 3.1 sera évaluée selon les critères suivants:
 - 1) Les aménagements sont durables et devraient minimiser les surfaces imperméables et favoriser la gestion écologique des eaux de ruissellement ;
 - 2) Les techniques de construction favorisent une meilleure performance environnementale des bâtiments (ex. LEED, Novoclimat, etc.) ;
 - 3) Les aménagements favorisent l'intégration de liens de transport actifs ainsi qu'un sentiment de sécurité pour les piétons et les cyclistes ;
 - 4) L'aménagement paysager du site contribue à la mise en valeur des bâtiments et du paysage et minimise la création d'îlots de chaleur ;
 - 5) Les aménagements paysagers et le mobilier urbain contribuent à conférer une identité au projet et à mettre en valeur les bâtiments et le site dans son ensemble. Le choix des végétaux favorise les jeux de textures et de couleurs attrayantes en toutes saisons et des végétaux indigènes et vivaces ;
 - 6) Les surfaces de stationnement sont morcelées par des aménagements appropriés tels que l'intégration d'îlots de verdure ou de bandes paysagères de manière à maximiser la canopée et contrer l'effet d'îlots de chaleur ;
 - 7) Lorsque le concept architectural du bâtiment prévoit un toit plat, la conception du toit plat privilégie l'utilisation de matériaux durables visant à réduire l'effet des îlots de chaleur et l'inclusion d'aménagements d'espaces dédiés aux plantations et au verdissement ;
 - 8) Les cases de stationnement intérieures résidentielles sont équipées pour pouvoir recevoir des bornes de rechargement pour véhicules électriques.

Chapitre 4 – OBJECTIFS ET CRITÈRES PARTICULIERS POUR LA ZONE UM-101

Section 4.1 Objectives

38. En ce qui concerne la zone UM-101, la conformité de la demande sera également évaluée selon les objectifs particuliers suivants :

- 1) Le projet intègre un traitement architectural et paysager supérieur dans la composition globale de l'environnement bâti et offre une image prestigieuse à ce secteur de la ville.
- 2) Le projet présente une intégration harmonieuse d'un projet d'usage mixte de haute densité dans un secteur où les usages sont multiples et de densité variable.

Section 4.2 Criteria

39. En ce qui a trait à la zone UM-101, la conformité aux objectifs énoncés aux sections 3.1 et 4.1 sera également évaluée selon les critères particuliers suivants :

- 1) Assurer une intégration optimale de toute construction au paysage naturel et bâti du voisinage ;
- 2) Démontrer que les changements de niveaux sur le terrain ont été adressés de manière cohérente et esthétique ;
- 3) Les rues projetées donnant accès au site à partir du chemin Ste-Marie et de la rue Mountain View comprennent les aménagements suivants :
 - Alignement d'arbres diversifiés ;
 - Aire de plantation d'arbustes et de vivaces ;
 - Mobilier urbain ;
 - Liens de transport actifs (trottoirs et pistes cyclables) ;
- 4) Les façades des immeubles situées aux abords du chemin Ste-Marie font preuve de traitements qui accentuent le nouveau caractère résidentiel du site et ce, par l'intégration de balcons, de reliefs architecturaux et d'aménagements paysagers ;
- 5) Toutes façades visibles à partir de l'entrée principale du site (intersection chemin Ste-Marie et boulevard Hymus) sont traitées de façon à refléter le caractère typique d'une entrée principale de grande qualité ;
- 6) Éviter l'apparence massive et monolithique des bâtiments ;
- 7) Tout nouvel ensemble de bâtiments est constitué de gabarits créant une gradation en hauteur avec les quartiers résidentiels adjacents de manière à assurer une harmonisation avec les bâtiments avoisinants ;
- 8) La transition entre les hauteurs des bâtiments se fait graduellement par l'articulation d'une volumétrie dans la composition architecturale des façades ;
- 9) La hauteur totale des bâtiments adjacents au chemin Sainte-Marie ne dépasse pas de manière significative celle des immeubles les plus hauts existants sur le boulevard Hymus à Kirkland ;
- 10) L'organisation spatiale des implantations favorise l'aménagement, la mise en commun et la mise en valeur de cours intérieures devant être visuellement accessibles sous forme de percées entre les immeubles ;
- 11) La cour intérieure est verdoyante et inclut du gazon, des arbres, des allées piétonnières ainsi que des aires de détente et tout autre aménagement complémentaire ;

- 12) Tout terrain à usage mixte faisant interface avec un terrain à usage commerciale est muni d'une zone tampon constituée d'espaces verts, de places publiques, d'aménagements paysagers, etc. ;
- 13) Les bâtiments dont le rez-de-chaussée a un usage commercial offrent une façade avant fenestrée et attrayante ;
- 14) Les aires de chargement et de déchargement sont dissimulées de la voie publique et intégrées à l'architecture du bâtiment, notamment par l'utilisation de murets ou d'écrans végétaux ;
- 15) L'aménagement d'une bande tampon ou la plantation d'arbres est requis afin d'éviter toute nuisance aux propriétés adjacentes ;
- 16) Les fils des services de distribution de l'électricité, de téléphonie, de câblodistribution et autres réseaux similaires sont enfouis ;
- 17) La conception du site protège l'expérience du piéton contre les expériences sensorielles désagréables, telles que le vent, la chaleur et le bruit.

Chapitre 5 – OBJECTIFS ET CRITÈRES PARTICULIERS POUR LES ZONES 164R, 165R ET UM-102

Section 5.1 Objectifs

40. En ce qui a trait aux zones 164R, 165R et UM-102, la conformité de la demande sera également évaluée selon les objectifs particuliers suivants :
 - 1) Le(s) bâtiment(s) et l'aménagement du site comprend des composantes qui marquent la continuité architecturale, visuelle, paysagère et spatiale entre les zones ;
 - 2) La qualité de l'ensemble de la composition du cadre bâti sur les plans, architectural et paysager, enrichit l'environnement bâti de ce secteur de la Ville ;
 - 3) La trame de rue proposée évite les impacts négatifs sur la circulation des rues avoisinantes et propose, le cas échéant, des mesures de mitigation.

Section 5.2 Critères relatifs à l'implantation, la typologie et le langage architectural des bâtiments

41. En ce qui a trait à l'implantation, la typologie et le langage architectural des bâtiments, la conformité aux objectifs énoncés aux sections 3.1 et 5.1 sera également évaluée selon les critères suivants :
 - 1) Le plan d'aménagement propose un contrôle architectural (revêtement, hauteurs, volumes) contribuant à la mise en place d'un cadre bâti de qualité. En ce sens, la monotonie architecturale est évitée par le traitement particulier des façades ou par la variété de son implantation (rythme, utilisation de décrochés, ouvertures, etc.) ;
 - 2) Le bâtiment a un traitement architectural adapté au milieu existant et projeté (corridor Jacques-Bizard, boulevard Brunswick, parc, rue projetée et secteur industriel) ;
 - 3) Les alignements des constructions et des marges sont harmonisés ;
 - 4) Le traitement des façades d'un bâtiment principal donnant sur un espace public structurant est soigné ;
 - 5) Une façade latérale ou arrière qui donne sur une rue, un passage piéton, un parc ou un espace public démontre un souci du traitement architectural ;

- 6) L'implantation du bâtiment offre un effet d'encadrement du domaine public bénéfique à l'expérience piétonnière des résidents et qui est procurée, entre autres, par l'alignement, l'articulation des hauteurs et le recul du bâtiment par rapport à l'emprise publique ;
- 7) L'ordonnancement et la proportionnalité des ouvertures permettent une entrée de lumière naturelle généreuse en rapport avec la programmation des espaces de vie intérieurs tout en préservant le caractère intime du bâtiment résidentiel ;
- 8) La configuration de l'implantation du bâtiment tient compte de l'optimisation de l'éclairage naturel du bâtiment et de sa portée d'ombrage sur les bâtiments voisins à l'appui d'une étude d'impact d'ensoleillement sur le site et son environnement immédiat ;
- 9) Le revêtement extérieur des façades est composé de matériaux de qualité, au choix limité, de prédominances nobles préservant leurs teintes naturelles. Leur agencement judicieux confère une qualité architecturale et esthétique à la composition du bâtiment et son ensemble urbain ;
- 10) Le traitement et la volumétrie de la toiture respectent une proportion équilibrée par rapport au corps du bâtiment ;
- 11) La rue projetée reliant la voie de service et le quartier résidentiel est traitée de la même manière que les rues projetées dans les quartiers résidentiels en termes de : mobilier urbain, aménagement paysager, éclairage, etc.
- 12) Le choix des typologies résidentielles et le rythme d'implantation des bâtiments confèrent un caractère harmonieux ;
- 13) L'architecture entre les bâtiments et les différentes phases de développement est harmonisée et intégrée ;
- 14) Un caractère architectural d'ensemble conférant une signature distinctive est défini.

Section 5.3 Critères relatifs au développement durable

42. En ce qui a trait au développement durable, la conformité aux objectifs énoncés aux sections 3.1 et 5.1 sera également évaluée selon les critères suivants :
- 1) Le quartier offre un milieu de vie complet à échelle humaine qui mise sur des standards élevés de développement durable et sur la réduction de l'empreinte écologique, notamment en ce qui concerne la performance énergétique, le transport actif, la qualité des espaces publics et la conception générale du site et des bâtiments ;
 - 2) L'orientation et l'implantation des bâtiments favorisent l'ensoleillement des bâtiments, des espaces publics et l'utilisation de l'appart énergétique du rayonnement solaire.

Section 5.4 Critères relatifs au paysage, espaces verts et parcs

43. En ce qui a trait au paysage, espaces verts et parcs, la conformité aux objectifs énoncés aux sections 3.1 et 5.1 sera également évaluée selon les critères suivants :
- 1) L'aménagement d'espaces végétalisés ou paysagés est maximisé ;
 - 2) Une zone tampon est mise en place entre le secteur résidentiel et le secteur industriel. Cette zone tampon privilégie l'intégration d'une superficie adéquate pour la plantation d'arbres de grands calibres, d'arbustes et de talus paysagés ou, lorsqu'impossible, l'installation d'une clôture appropriée ;
 - 3) L'aménagement paysager revêt un caractère important au plan et contribue à rehausser et mettre en valeur l'environnement bâti ;
 - 4) Le projet propose une plantation généreuse d'arbres ;

- 5) Le choix des végétaux privilégie la plantation d'essences indigènes adaptées au climat et la palette végétale descriptive accompagne les plans d'aménagement paysager ;
- 6) La part d'espaces libres végétalisés représente, de manière apparente, un rapport équilibré avec la part d'espaces libres minéralisés ;
- 7) Les sous-ensembles formés par les espaces privés, semi-publics et publics sont traités de manière distinctive dans le traitement de l'architecture de paysage ;
- 8) L'aménagement paysager contribue à façonner un environnement sécuritaire et confortable au bénéfice de l'expérience diurne et nocturne des usagers des domaines publics et privés ;
- 9) Les espaces de stationnements, conteneurs à déchets et autres équipements font l'objet d'un traitement particulier, visant à réduire leur impact visuel négatif et toute autre nuisance ;
- 10) Le projet comprend des parcs de voisinage d'une dimension adéquate permettant d'aménager des espaces sportifs et autres équipements récréatifs ainsi que des aires de détente ;
- 11) Les fils des services de distribution de l'électricité, de téléphonie, de câblodistribution et autres réseaux similaires sont enfouis ;
- 12) Des espaces verts appropriés (publics ou privés) desservant les résidents du secteur sont prévus ;
- 13) La conception du site protège l'expérience du piéton contre les expériences sensorielles désagréables, telles que le vent, la chaleur et le bruit.

Section 5.5 Critères relatifs au lotissement et aux tracés des voies de circulation

44. En ce qui a trait au lotissement et aux tracés des voies de circulation, la conformité aux objectifs énoncés aux sections 3.1 et 5.1 sera également évaluée selon les critères suivants :
- 1) Les subdivisions de terrains minimisent la création de lots résiduels sans intérêt ou non viables ;
 - 2) Le réseau routier est structuré en fonction d'une hiérarchie logique, fonctionnelle et planifié en continuité avec le réseau existant ;
 - 3) Le projet favorise la mobilité active. Les parcours actifs sont harmonisés avec les domaines publics et privés et s'intègrent en continuité avec le réseau existant. Les tracés sont sécuritaires, conviviaux, efficaces et accessibles à tous ;
 - 4) Le réseau routier, hiérarchisé, assure la desserte de l'ensemble du site et incite l'utilisation des modes de transport actif et collectif par la diminution des distances et l'optimisation du tracé ;
 - 5) Le projet propose un raccordement des nouvelles rues au boulevard Brunswick, à la rue Charles E. Frosst et à la voie de service de l'autoroute 40. Des mesures de gestion des déplacements véhiculaires sont proposées afin de minimiser l'impact de la circulation dans les secteurs résidentiels existants et projetés.

Section 5.6 Critères relatifs à l'aménagement des terrains et aux aires de stationnement

45. En ce qui a trait à l'aménagement des terrains et aux aires de stationnement, la conformité aux objectifs énoncés aux sections 3.1 et 5.1 sera également évaluée selon les critères suivants :
- 1) De façon générale, les aires de stationnement se veulent discrètes. Elles sont aménagées en sous-terrain pour les unités multifamiliales ;

- 2) Le projet comprend un nombre suffisant de cases de stationnement hors-rue pour répondre aux besoins des résidents.

Section 5.7 Critères relatifs aux réseaux de transports actifs

46. En ce qui a trait aux réseaux de transports actifs, la conformité aux objectifs énoncés aux sections 3.1 et 5.1 sera également évaluée selon les critères suivants :

- 1) Afin d'assurer la perméabilité de la trame urbaine, les espaces verts sont aménagés de façon à assurer une interconnectivité par des liens actifs et sécuritaires entre eux et les secteurs bâtis ;
- 2) Des pistes piétonnières et cyclables assurent un accès efficace à la future station REM à Pointe-Claire ainsi qu'à toute autre connexion au réseau local de transport actif de ce secteur (ex. boul. Brunswick et boul. Salaberry).

Section 5.8 Critères relatifs à l'éclairage privé

47. En ce qui a trait à l'éclairage privé, la conformité aux objectifs énoncés aux sections 3.1 et 5.1 sera également évaluée selon les critères suivants :

- 1) Le choix d'une signature visuelle du design pour les dispositifs d'éclairage fixés au sol, aux aménagements, ou au bâtiment permet de renforcer le caractère identitaire du lieu ;
- 2) Le mode, la distribution, et la nature de l'éclairage doivent enrichir l'expérience contemplative nocturne par la mise en valeur de composantes naturelles et façonner un environnement sécuritaire en éclairant notamment les allées piétonnières.

Section 5.9 Critères supplémentaires applicables à la zone mixte UM-102

48. En ce qui a trait aux critères supplémentaires applicables à la zone mixte UM-102, la conformité aux objectifs énoncés aux sections 3.1 et 5.1 sera également évaluée selon les critères suivants :

- 1) Les façades principales des locaux commerciaux sont accessibles à partir de l'espace extérieur à vocation publique ;
- 2) Le recul des implantations, par rapport aux lignes de lots, libère une superficie d'espaces libres suffisante pour accueillir la programmation des espaces extérieurs notamment en lien avec l'occupation commerciale et de détente confortable ;
- 3) L'implantation des bâtiments contribue à la création de perspectives visuelles intéressantes depuis la voie publique ;
- 4) La forme de l'organisation spatiale des bâtiments dans le terrain se distingue de celle des zones résidentielles voisines tout en maintenant des liens de connectivité avec le réseau viaire et le réseau piétonnier des zones résidentielles voisines ;
- 5) L'aménagement paysager prévoit un traitement particulier qui définit l'aire d'occupation commerciale extérieure de manière uniforme ;
- 6) Un grand parc central est intégré ;
- 7) L'entrée commerciale se distingue de l'entrée aux unités résidentielles ;
- 8) Le traitement des garde-corps, le mode d'insertion et la taille des balcons façonnent une extension de l'espace résidentiel qui contribue à animer la vitalité des espaces extérieurs.

Chapitre 6 - CRITÈRES PARTICULIERS POUR LA ZONE 325M

49. En ce qui a trait aux critères particuliers applicables à la zone 325M, la conformité aux objectifs énoncés à la section 3.1 sera également évaluée selon le critère suivant :
- 1) Le revêtement extérieur des façades est composé de matériaux de qualité, au choix limité, de prédominances nobles préservant leurs teintes naturelles. Leur agencement judicieux confère une qualité architecturale et esthétique à la composition du bâtiment conférant une attention particulière à l'interface avec le quartier résidentiel voisin.

Chapitre 7 - DISPOSITIONS FINALES

Section 7.1 Caractère obligatoire d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale

50. Tout plan d'implantation et d'intégration architecturale approuvé par le Conseil en vertu des dispositions du présent règlement lie le requérant au même titre qu'un permis de construction, un permis de lotissement ou un certificat d'autorisation, selon le cas, ce qui signifie que tous les travaux doivent être réalisés rigoureusement selon le plan d'implantation et d'intégration architecturale tel qu'approuvé.
51. Après que le plan d'implantation et d'intégration architecturale ait été approuvé par le Conseil, toute modification apportée à une partie assujettie aux dispositions du présent règlement doit être soumise pour approbation selon la procédure décrite au chapitre 2 ci-dessus.
52. Advenant le cas où le permis ou le certificat pour lequel l'approbation préalable d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale était requise deviendrait nul et non-avenu en vertu des dispositions du *Règlement sur les permis et certificats*, le plan d'implantation et d'intégration architecturale sera lui aussi considéré comme nul et non-avenu. De plus, un plan d'implantation et d'intégration architecturale approuvé par le Conseil en vertu des dispositions du présent règlement est valide pour une période maximale de douze (12) mois.

7.2 Contraventions, pénalités et recours

53. Toute personne qui procède à une intervention assujettie à l'application du présent règlement sans obtenir au préalable une autorisation selon la procédure décrite ci-dessus ou toute personne qui ne respecte pas le plan d'implantation et d'intégration architecturale tel qu'approuvé est passible, en plus des frais, d'une amende:
- 1) Pour une première infraction, d'un minimum de 500\$ et d'un maximum de:
 - 1 000 \$ si le contrevenant est une personne physique;
 - 2 000 \$ si le contrevenant est une personne morale.
 - 2) Pour toute récidive, d'un minimum de 1 000 \$ et d'un maximum de:
 - 2 000 \$ si le contrevenant est une personne physique;
 - 4 000 \$ si le contrevenant est une personne morale.
54. Dès qu'elle en est avisée par le Directeur, Aménagement urbain et environnement, la personne doit interrompre les travaux et soumettre une demande de permis conformément aux dispositions du présent règlement ou, le cas échéant, se conformer au plan d'implantation et d'intégration architecturale tel qu'approuvé.
55. Toute poursuite des travaux après avis d'infraction du Directeur constitue, chaque jour, une récidive.
56. Outre les recours par action pénale, la Ville peut exercer, devant les tribunaux de juridiction compétente, contre toute personne physique ou morale, tous les recours de droit nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement incluant, entre autres, pour :

- 1) empêcher le dépôt d'un plan de subdivision en contravention avec les dispositions du présent règlement ou en contravention avec un plan d'implantation et d'intégration architecturale approuvé en vertu du présent règlement ;
- 2) empêcher ou suspendre tous travaux de construction, de conversion ou d'aménagement entrepris en contravention avec les dispositions du présent règlement ou en contravention avec un plan d'implantation et d'intégration architecturale approuvé en vertu du présent règlement ;
- 3) obtenir la démolition d'un bâtiment, d'un ajout ou d'une modification exécuté en contravention avec les dispositions du présent règlement ou en contravention avec un plan d'implantation et d'intégration architecturale approuvé en vertu du présent règlement ;
- 4) obtenir la remise en état de tout bâtiment ou structure démoli, agrandi ou autrement modifié en contravention avec les dispositions du présent règlement ou en contravention avec un plan d'implantation et d'intégration architecturale approuvé en vertu du présent règlement ;
- 5) obtenir la remise en état de tout terrain aménagé en contravention avec les dispositions du présent règlement ou en contravention avec un plan d'implantation et d'intégration architecturale approuvé en vertu du présent règlement.

Chapitre 8 - DISPOSITIONS ABROGATIVES ET FINALES

57. Le règlement sur les PIIA no URB-2 et tous ses amendements sont abrogés.

58. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(Michel Gibson)

Maire

(Annie Riendeau)

Greffière



PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE KIRKLAND

PROJET RÈGLEMENT NO: PIIA-2022-55-1

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT
NO PIIA-2022-55 SUR LES PLANS D'IMPLANTATION ET
D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE AFIN
D'EFFECTUER LA CONCORDANCE AU SCHÉMA
D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT DE
L'AGGLOMÉRATION DE MONTRÉAL**

PROCÉDURE D'ADOPTION

Avis de motion :	2 mai 2022
Adoption – Projet :	2 mai 2022
Publication :	6 mai 2022
Consultation publique :	31 mai 2022
Adoption du règlement :	1 juin 2022
Publication :	À déterminer
Entrée en vigueur :	À déterminer

- CONSIDÉRANT les articles 58 et 145.15 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1);
- CONSIDÉRANT que conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), qu'avis de motion du présent règlement a été donné et qu'adoption a été faite du projet à la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 2 mai 2022 ;
- CONSIDÉRANT que des copies du présent projet de règlement ont été mises à la disposition du public ;
- CONSIDÉRANT que le préambule fait partie intégrante du présent règlement ;

LE CONSEIL MUNICIPAL ORDONNE ET STATUE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1

L'article 18 de la Section 2.4 est modifié par l'ajout du paragraphe 6) de façon à ce qu'il se lise comme suit :

- « 6) Lorsqu'une intervention assujettie au présent règlement se situe à l'intérieur d'une mosaïque de milieux naturels, la demande doit être accompagnée d'une étude de caractérisation des milieux naturels en fonction de leur valeur écologique préparée par un professionnel compétent en la matière. »

ARTICLE 2

Le chapitre 3 est modifié par l'insertion de la Section 3.1.1 à la suite de la Section 3.1 de façon à ce qu'elle se lise comme suit :

Section 3.1.1 Objectifs supplémentaires de conservation et d'aménagement des écoterritoires

29.1 En plus des objectifs prévus à la Section 3.1, les projets d'opération cadastrale, les projets de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment et les opérations de remblai ou de déblai portant sur un terrain situé en tout ou en partie à moins de 30 mètres d'une berge, d'un bois, d'un milieu humide ou d'un cours d'eau intérieur ou portant sur un bois compris dans un écoterritoire, tel qu'identifié au plan intitulé « Territoires d'intérêt écologique » du plan d'urbanisme, doivent tendre à respecter les objectifs de conservation et d'aménagement des écoterritoires suivants :

- 1) Créer un corridor écologique viable d'une grande biodiversité autour de la rivière à l'Orme ;
- 2) Créer un corridor récréatif reliant les gares du train de l'ouest au parc-nature du Cap-Saint-Jacques et au parc agricole du Bois-de-la-Roche ;
- 3) Maintenir le régime hydrique et améliorer la qualité de l'eau de la rivière à l'Orme ;
- 4) Consolider les limites du parc-nature de l'Anse-à-l'Orme et du parc agricole du Bois-de-la-Roche par la conservation de milieux naturels d'intérêt écologique. »

ARTICLE 3

L'article 31 de la Section 3.3 est modifié par l'ajout du paragraphe 13) de façon à ce qu'il se lise comme suit :

- « 13) Tout en préservant les caractéristiques distinctives du secteur environnant, l'écart de hauteur entre le niveau du rez-de-chaussée du bâtiment et la voie publique est réduit de façon à assurer un accès au bâtiment sécuritaire et confortable pour les personnes à mobilité réduite. »

ARTICLE 4

L'article 33 Section 3.5 est modifié par l'ajout du paragraphe 17) de façon à ce qu'il se lise comme suit :

« 17) Tout en préservant les caractéristiques distinctives du secteur environnant, l'écart de hauteur entre le niveau du rez-de-chaussée du bâtiment et la voie publique est réduit de façon à assurer un accès au bâtiment sécuritaire et confortable pour les personnes à mobilité réduite. »

ARTICLE 5

L'article 35 de la Section 3.7 est modifié par l'ajout du paragraphe 33) de façon à ce qu'il se lise comme suit :

« 33) Tout en préservant les caractéristiques distinctives du secteur environnant, l'écart de hauteur entre le niveau du rez-de-chaussée du bâtiment et la voie publique est réduit de façon à assurer un accès au bâtiment sécuritaire et confortable pour les personnes à mobilité réduite. »

ARTICLE 6

L'article 36 de la Section 3.8 est modifié par l'ajout des paragraphes 3) et 4) de façon à ce qu'ils se lient comme suit :

- « 3) L'aménagement de sentiers reliant la voie publique au bâtiment doit être conçu de façon sécuritaire. Le revêtement des sentiers est uniforme et le tracé des sentiers évite l'utilisation de marches. Le parcours est suffisamment éclairé afin d'assurer un environnement sécuritaire.
- 4) En prenant en considération l'implantation des bâtiments avoisinants, ainsi que l'alignement des arbres matures en cour avant, l'aménagement de la cour avant doit prévoir un emplacement dont les dimensions sont suffisantes pour la plantation d'un arbre et sa croissance à maturité. »

ARTICLE 7

Le chapitre 3 est modifié par l'insertion des Sections 3.10 à 3.14 de façon à ce qu'elles se lisent comme suit :

« Section 3.10 Critères supplémentaires applicables aux projets de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment sur un terrain faisant face ou étant adjacent à une limite municipale

37.1 En ce qui a trait aux projets de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment sur un terrain faisant face ou étant adjacent à une limite municipale, la conformité aux objectifs énoncés à la section 3.1 sera aussi évaluée selon les critères suivants :

- 1) Le projet doit être compatible avec les bâtiments ou les dispositions en vigueur dans l'autre municipalité quant à la hauteur, à l'alignement, au mode d'implantation, à l'aménagement de la cour avant, à la localisation des accès, aux aires de stationnement, aux parements et aux enseignes ;
- 2) Le projet doit tendre à avoir le même impact sur l'ensoleillement qu'un projet qui serait construit à une hauteur de la moitié supérieure à la hauteur permise sur le terrain situé dans l'autre municipalité, si, sur ce terrain, seuls des usages résidentiels sont autorisés.

Section 3.11 Critères supplémentaires applicables aux projets de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment ou un projet d'aménagement d'un terrain à l'intérieur d'une mosaïque de milieux naturels

37.2 En ce qui a trait aux projets de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment ou d'un projet d'aménagement d'un terrain situé à l'intérieur d'une mosaïque de milieux naturels, telle qu'identifiée au plan intitulé « Territoires d'intérêt écologique » du plan d'urbanisme,

la conformité aux objectifs énoncés à la section 3.1 sera aussi évaluée selon les critères suivants :

- 1) Le projet tient compte de la valeur écologique des milieux naturels présents sur le site et propose des implantations en retrait des zones sensibles ;
- 2) Le projet maximise la conservation du couvert forestier et des milieux humides et propose des aménagements propices à augmenter la biodiversité sur le site ;
- 3) Le projet prévoit des aménagements qui ne compromettent pas l'alimentation en eau du milieu naturel.

Section 3.12 Critères supplémentaires applicables aux projets de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment ou un projet d'aménagement d'un terrain situés sur un terrain adjacent à une mosaïque de milieux naturels

37.3 En ce qui a trait aux projets de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment ou d'un projet d'aménagement d'un terrain situé sur un terrain adjacent à une mosaïque de milieux naturels, telle qu'identifiée au plan intitulé « Territoires d'intérêt écologique » du plan d'urbanisme, la conformité aux objectifs énoncés à la section 3.1 sera aussi évaluée selon le critère suivant :

- 1) Le projet prévoit des aménagements qui ne compromettent pas l'alimentation en eau du milieu naturel.

Section 3.13 Critères supplémentaires applicables à un projet d'opération cadastrale portant sur un terrain situé en tout ou en partie à moins de 30 mètres d'une berge, d'un bois, d'un milieu humide ou d'un cours d'eau intérieur ou portant sur un bois compris dans un écoterritoire

37.4 En ce qui a trait aux projets d'opération cadastrale portant sur un terrain situé en tout ou en partie à moins de 30 mètres d'une berge, d'un bois, d'un milieu humide ou d'un cours d'eau intérieur ou portant sur un bois compris dans un écoterritoire, tel qu'identifié au plan intitulé « Territoires d'intérêt écologique » du plan d'urbanisme, la conformité aux objectifs énoncés aux articles 3.1 et 3.1.1 sera aussi évaluée selon les critères suivants :

- 1) L'opération cadastrale maximise la conservation des bois, des milieux humides et des cours d'eau intérieurs en tenant compte de leur valeur écologique ;
- 2) L'opération cadastrale favorise l'aménagement de corridors écologiques et récréatifs permettant de relier les berges, les bois, les milieux humides et les cours d'eau intérieurs ;
- 3) L'opération cadastrale favorise le maintien à l'état naturel d'une bande de protection riveraine d'une profondeur suffisante le long d'un cours d'eau intérieur, d'une berge et d'un milieu humide.

Section 3.14 Critères supplémentaires applicables à un projet de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment ou une opération de remblai ou de déblai portant sur un terrain situé en tout ou en partie à moins de 30 mètres d'une berge, d'un bois, d'un milieu humide ou d'un cours d'eau intérieur ou portant sur un bois compris dans un écoterritoire

37.5 En ce qui a trait aux projets de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment et aux opérations de remblai ou de déblai portant sur un terrain situé en tout ou en partie à moins de 30 mètres d'une berge, d'un bois, d'un milieu humide ou d'un cours d'eau intérieur ou portant sur un bois compris dans un écoterritoire, tel qu'identifié au plan intitulé « Territoires d'intérêt écologique » du plan d'urbanisme, la conformité aux objectifs énoncés aux articles 3.1 et 3.1.1 sera aussi évaluée selon les critères suivants :

- 1) Le projet maximise la conservation des bois, des milieux humides et des cours d'eau intérieurs en tenant compte de leur valeur écologique ;

- 2) Le projet intègre l'utilisation du terrain ou la construction à la berge, au bois, au milieu humide ou au cours d'eau intérieur ;
- 3) Le projet préserve la topographie naturelle des lieux en limitant les travaux de déblai et de remblai ;
- 4) Le projet favorise l'aménagement de corridors écologiques et récréatifs permettant de relier les berges, les bois, les milieux humides et les cours d'eau intérieurs ;
- 5) Le projet favorise le maintien à l'état naturel d'une bande de protection riveraine d'une profondeur suffisante le long d'une berge, d'un cours d'eau intérieur et d'un milieu humide ;
- 6) Le projet favorise le maintien ou l'amélioration du régime hydrique des cours d'eau. »

ARTICLE 4

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(Michel Gibson)

Maire

(Annie Riendeau)

Greffière

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1229533002

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 # : 1229600001

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction - Transactions immobilières , Division transactions immobilières
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du rapport des décisions déléguées rendues, par un fonctionnaire de niveau A, relatif aux contrats de location et d'aliénation d'immeubles conclus, entre le 1er mai au 31 mai 2022, conformément au Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004).

Il est recommandé:

- de prendre acte du rapport sur les décisions déléguées rendues, par un fonctionnaire de niveau A du Service de la gestion et de la planification des immeubles, relatif aux contrats de location et d'aliénation d'immeubles conclus entre le 1^{er} mai au 31 mai 2022, conformément au Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004).

Signé par Claude CARETTE **Le** 2022-06-17 05:37

Signataire :

Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et infrastructures

IDENTIFICATION

Dossier # :1229600001

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction - Transactions immobilières , Division transactions immobilières
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du rapport des décisions déléguées rendues, par un fonctionnaire de niveau A, relatif aux contrats de location et d'aliénation d'immeubles conclus, entre le 1er mai au 31 mai 2022, conformément au Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004).

CONTENU

CONTEXTE

Le présent sommaire décisionnel a pour but de soumettre aux autorités municipales compétentes, un rapport des décisions déléguées rendues par un fonctionnaire de niveau A du Service de la gestion et de la planification des immeubles (le « SGPI »), relatif aux contrats de location et d'aliénation d'immeubles conclus, en vertu du *Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés* (RCE 02-004).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE22 1075 - 8 juin 2022 de prendre acte du rapport sur les décisions déléguées rendues, par un fonctionnaire de niveau A du Service de la gestion et de la planification immobilière, relatif aux contrats de location et d'aliénation d'immeubles conclus du 1^{er} avril au 30 avril 2022, conformément au Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004).

DESCRIPTION

Prendre acte du rapport des décisions déléguées rendues, par un fonctionnaire de niveau A du SGPI, relatif aux contrats de location et d'aliénation d'immeubles conclus, entre le 1er mai au 31 mai 2022, soit :

- Sept (7) décisions déléguées rendues pour des contrats de location d'immeubles.
- Une décision déléguée rendue pour des contrats d'aliénation d'immeubles.

JUSTIFICATION

Ne s'applique pas

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ne s'applique pas

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne s'applique pas à Montréal 2030, aux engagements en changements climatiques, et aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle parce qu'il s'agit de présentation de rapports.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne s'applique pas

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

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

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est requise.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Présentation du rapport au comité exécutif : 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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Dany LAROCHE
Conseiller en immobilier

Tél : 514-449-4842

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-06-14

Nathalie BOHEMIER
c/d transactions immobilières

Tél : 5142379642

Télécop. :

Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Marie-Hélène LESSARD
Chef de division, en remplacement de Francine
Fortin, Directrice, du 10 au 19 juin 2022
inclusivement.

Tél :

Approuvé le : 2022-06-15

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sophie LALONDE
directeur(-trice) de service - gestion et
planification immobilière

Tél :

514-872-1049

Approuvé le :

2022-06-15

Rapport sur toutes les transactions visant l'acquisition ou l'aliénation d'un immeuble délégué au fonctionnaire de niveau A du Service de la gestion et de la planification immobilière (art. 26.1 du RCE 02-004) pour la période du 1^{er} au 31 mai 2022

Sommaire	Date de décision	No. de décision	Réalisé selon l'encadrement C-OG-GPI-D-17-003*	Requérant	Objet du sommaire
2194501002	30-05-2022	DA194501002	Non	Arrondissement Verdun	Approuver un projet d'acte aux termes duquel M. Michel Saint-Cyr et al. créent en faveur de la Ville, sans considération monétaire, une servitude réelle et perpétuelle d'utilités publiques grevant l'emplacement situé entre la rue des Fauvettes et la rue des Roselins, dans l'arrondissement de Verdun. N/Réf. : 31H05-005-6773-03

*L'encadrement concerne uniquement les ventes de parcelles de terrain, de résidus de terrain et de parties de ruelle

Rapport concernant l'autorisation de la dépense relative à un contrat de location d'un immeuble par la Ville lorsque la valeur du contrat du contrat est de moins de 100 000 \$ (RCE 02-004, art.25) OU sur la conclusion d'un contrat relatif à la location d'un immeuble de la ville lorsque la durée n'excède pas un an et que la valeur est de moins de 25 000 \$ ou sur un contrat de location d'un immeuble par la ville lorsque la valeur est de moins de 100 000 \$ (RCE 02-004, art.26)

Période visée : 1^{er} au 31 mai 2022

Sommaire	Date de décision	No. de décision	Requérant	Objet du sommaire
2228933009	22/05/12	DA228933009	Externe	Approuver le projet d'entente par lequel la Ville accorde un service de domiciliation à NURAU INC., au 2300 boulevard Alfred-Nobel pour un terme d'un (1) an, à compter du 1er mai 2022 jusqu'au 30 avril 2023, moyennant une recette totale de 1 080,00 \$, excluant les taxes. Bâtiment 1750
2228933007	22/05/12	DA228933007	Externe	Approuver le projet de bail par lequel la Ville loue à CREALINK INC., les locaux 212 et 213, situés au 2300 boulevard Alfred Nobel pour un terme d'un (1) an, à compter du 1er mai 2022 jusqu'au 30 avril 2023, d'une superficie totale de 230 pi², à des fins de bureaux, moyennant une recette totale de 11 000,00 \$, excluant les taxes. Bâtiment 1750.
2228933008	22/05/20	DA228933008	Externe	Approuver le projet de bail par lequel la Ville loue à RACE DATA 2013 INC., les locaux 214 et 215, situés au 2300 boulevard Alfred Nobel pour un terme d'un (1) an, à compter du 1er août 2022 jusqu'au 31 juillet 2023, d'une superficie totale de 314 pi², à des fins de bureaux, moyennant une recette totale de 14 400,00 \$, excluant les taxes. Bâtiment 1750.
2228933011	22/05/20	DA228933011	Externe	Approuver le projet de bail par lequel la Ville loue à THÉRAPIES COGNICORP+ INC., le local 231, situé au 2300 boulevard Alfred Nobel pour un terme d'un (1) an, à compter du 1er juillet 2022 jusqu'au 30 juin 2023, d'une superficie totale de 100 pi², à des fins de bureaux, moyennant une recette totale de 3 850,00 \$, excluant les taxes. Bâtiment 1750.

2228933010	22/05/24	DA228933010	Externe	Approuver le projet de bail par lequel la Ville loue à SERVICES DATASYS INC., le bureau 107 situé au 7140, rue Albert-Einstein pour un terme d'un (1) an, à compter du 1er août 2022 jusqu'au 31 juillet 2023, d'une superficie totale de 110 pi ² , à des fins d'espaces de bureaux, moyennant une recette totale de 4 800,00 \$, excluant les taxes. Bâtiment 1751.
2228933006	22/05/24	DA228933006	Externe	Approuver le projet de bail par lequel la Ville loue à SERVICES DE CONSULTATION SILVA INC., le local 226 situé au 2300 boulevard Alfred Nobel pour un terme d'un (1) an, à compter du 1er mai 2022 jusqu'au 30 avril 2023, d'une superficie totale de 115 pi ² , à des fins d'espaces de bureaux, moyennant une recette totale de 4 800,00 \$, excluant les taxes. Bâtiment 1750.
2228933012	22/05/30	DA228933012	Externe	Approuver le projet d'entente par lequel la Ville accorde un service de domiciliation à YOU-CAN.BIZ NETWORK CORP., au 2300 boulevard Alfred-Nobel pour un terme d'un (1) an, à compter du 1er juin 2022 jusqu'au 31 mai 2023, moyennant une recette totale de 1 080,00 \$, excluant les taxes. Bâtiment 1750

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1229600001

Unité administrative responsable : *Division des transactions*

Projet : *Aucun*

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>[Comment répondre : Identifiez un maximum de 5 priorités et retranscrivez-les (numéro et énoncé de priorité) en vous référant au guide d'accompagnement ou au <u>document synthèse Montréal 2030</u>. Répondez « aucune contribution » dans le cas d'une absence de contribution ou « s.o » dans le cas d'une non-applicabilité. Supprimez les présentes instructions après avoir répondu à la question.]</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? <i>[Comment répondre : Indiquez les principaux résultats/bénéfices attendus en lien aux priorités Montréal 2030 identifiées ou aux transformations organisationnelles qui sous-tendent la mise en œuvre de la planification stratégique. Illustrez les changements attendus à l'aide de données quantitatives ou qualitatives (selon leur disponibilité). Répondez « aucune contribution » dans le cas d'une absence de contribution ou « s.o » dans le cas d'une non-applicabilité. Supprimez les présentes instructions après avoir répondu à la question.]</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