



**Séance ordinaire du comité exécutif  
du mercredi 2 novembre 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

**10.002** Procès-verbal

CE Direction générale , Cabinet du directeur général

Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire du comité exécutif tenue le 14 septembre 2022, à 9 h 00

**10.003** Procès-verbal

CE Direction générale , Cabinet du directeur général

Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire du comité exécutif tenue le 28 septembre 2022, à 9 h 00

**10.004** Procès-verbal

CE Direction générale , Cabinet du directeur général

Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire du comité exécutif tenue le 5 octobre 2022, à 9 h 00

**10.005** Procès-verbal

CE Direction générale , Cabinet du directeur général

Approbation du procès-verbal de la séance extraordinaire du comité exécutif tenue le 16 septembre 2022, à 8 h 45

## 12 – Orientation

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ce dossier concerne une acquisition d'immeuble par la Ville. En vertu du paragraphe 7 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

## 20 – Affaires contractuelles

**20.001** Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CE Service de l'eau , Direction de l'épuration des eaux usées - 1227482022

Accorder deux contrats à 9200-2427 Québec Inc. - Paysagiste Montréal pour les services de déneigement de la Station d'épuration Jean-R.-Marcotte (lot 1) ainsi que le lieu d'enfouissement technique (lot 2), incluant une option de prolongation de douze mois, pour un montant total de 290 032,26 \$ taxes incluses. Appel d'offres public 22-19471 (8 soumissionnaires)

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

**20.002** Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CE Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion des actifs immobiliers - 1229597001

Conclure une entente de gré à gré avec le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG) du Québec pour la fourniture de services de gestion et de disposition des biens excédentaires des organismes publics

**20.003** Contrat de construction

CE Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion de projets immobiliers - 1229544002

Accorder un contrat à Excavation P. Dupras Inc., pour la réalisation des travaux de rénovation de la chaussée et du muret de la sortie arrière de l'écocentre Côte-des-Neiges - Dépense totale de 375 663,43 \$, taxes incluses - Appel d'offres public IMM-15831-1 - (3 soumissionnaires)

*Compétence d'agglomération :* Élimination et la valorisation des matières résiduelles, ainsi que tout autre élément de leur gestion si elles sont dangereuses, de même que l'élaboration et l'adoption du plan de gestion de ces matières

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

**20.004** Contrat de construction

CE Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion de projets immobiliers - 1225374003

Accorder un contrat à Les Entreprises Géniam (7558589 Canada inc.) pour l'exécution des travaux de déconstruction et de décontamination du bâtiment situé au 1295 rue de Laprairie, dans l'arrondissement Le Sud-Ouest - Dépense totale de 497 261,13 \$, taxes incluses - Appel d'offres public no. IMM-15842 (3 soumissionnaires)

**20.005** Entente

CE Service de police de Montréal, Direction des enquêtes criminelles - 1226716003

Approuver l'entente entre la Ville de Montréal et le ministère de la Sécurité publique pour l'octroi d'une subvention dans le cadre du Plan d'action gouvernemental pour le développement social et culturel des Premières Nations et des Inuits 2022-2025 / Autoriser à cette fin la réception d'une subvention maximale de 225 000 \$ sur 3 ans, soit du 1er avril 2022 au 31 mars 2025 / Autoriser un budget additionnel équivalent de revenus et de dépenses pour 2022 de 56 250 \$ ainsi qu'un ajustement à la base budgétaire pour les années subséquentes / Autoriser le maintien d'un poste temporaire professionnel pour cette même période

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

**20.006** Entente

CE Direction générale, Direction générale adjointe - Qualité de vie - 1229592002

Approuver l'entente de collaboration entre la Ville de Montréal et le Fonds climat du Grand Montréal pour le partenariat de la Ligue des communautés canadiennes sobre en carbone / Nommer Mme Julie Roy, conseillère de la Ville et présidente de la Commission sur l'eau, l'environnement, le développement durable et les grands parcs, à titre de membre au CA du Fonds climat du Grand Montréal

**20.007** Entente

CE Service de l'Espace pour la vie, Jardin Botanique - 1226312006

Approuver une entente de services, d'une durée de 5 ans, entre la Ville de Montréal et l'Université de Montréal pour faciliter l'accès aux collections des bibliothèques de l'Université de Montréal et du Jardin Botanique de Montréal à leurs usagères et usagers respectifs

**20.008** Entente

CE Service de sécurité incendie de Montréal, Direction des opérations - 1229779001

Approuver la convention de prêt de local, à titre gratuit, entre le Service de sécurité incendie de Montréal (SIM) et le Collège Montmorency pour la diffusion de la formation « Officier 1 » à de futurs membres du personnel officier

**20.009** Subvention - Contribution financière

CE Service des grands parcs du Mont-Royal et des sports , Direction des sports - 1228816005

Accorder un soutien financier totalisant la somme maximale de 125 900 \$ répartie entre 11 organismes pour l'organisation de 10 événements présentés en 2022 et à 2 projets de candidature dans le cadre du 3e dépôt du Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains 2022 du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports

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

**20.010** Subvention - Contribution financière

CE Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements - 1227883005

Accorder un remboursement de 46 696,92 \$ à l'organisme Fondation Cruz-A pour les dépenses liées à l'événement ayant eu lieu le 17 septembre 2022 aux Jardins Gamelin

**20.011** Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques - 1229575003

Accorder une contribution financière non récurrente de 35 000 \$ à PME MTL Centre-Est dans le cadre de son projet de développement de la Cité des arts du cirque 2.0 et du secteur Jarry / Pie-IX et ses abords / Approuver le projet de convention à cette fin

*Compétence d'agglomération :* Annexe du décret - Cité des Arts du cirque

**20.012** Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service du développement économique , Direction intelligence économique et rayonnement international - 1228006002

Accorder une contribution financière non récurrente totalisant 15 000 \$ à UQAM - Coeur des Sciences pour le volet la Ville à travers les yeux de la Science pour l'année 2022-2023 / Approuver la convention à cet effet

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

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

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

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

Ce dossier concerne une acquisition d'immeuble par la Ville. En vertu du paragraphe 7 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

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

Ce dossier concerne une acquisition d'immeuble par la Ville. En vertu du paragraphe 7 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

## 30 – Administration et finances

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

CE Service des ressources humaines , Direction des relations de travail - 1229345002

Approuver la Politique sur les absences relatives au service militaire

**30.002** Budget - Budget de fonctionnement / PTI

CE Verdun , Direction de la culture des sports des loisirs et du développement social - 1224637004

Modifier le budget de la Ville de Montréal, conformément à 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 au montant de 10 000 \$ provenant de Tourisme Montréal

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

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

## 40 – Réglementation

### 40.001 Ordonnance - Autre sujet

CE Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques - 1221573005

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 « Gilford » et « Jean-Talon et Viau » / Modifier l'ordonnance numéro 72, édictée 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)

### 40.002 Ordonnance - Autre sujet

CE Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques - 1228383012

Édicter une ordonnance en vertu de l'article 43 du Règlement sur les subventions relatives à l'acquisition d'immeubles par des entreprises d'économie sociale et à la construction et la rénovation de bâtiments affectés à des activités économiques à finalité sociale (RCG 21-019) (Programme Accélérer l'investissement durable - Économie sociale) afin de bonifier de 500 000 \$ l'enveloppe du programme pour l'exercice financier en 2022 / Autoriser un virement de 500 000 \$ du programme Artère en transformation vers le Programme Accélérer l'investissement durable - Économie sociale pour l'exercice financier 2022

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

### 40.003 Règlement - Autre sujet

CE Service de l'urbanisme et de la mobilité - 1227999011

(AJOUT) Édicter, en vertu de l'article 136 du Règlement sur les tarifs (Exercice financier 2022) (22-004), une ordonnance en vue d'appliquer la gratuité des stationnements tarifés sur rue pour les véhicules immatriculés d'une plaque pour vétérans pour la période allant du 3 au 11 novembre inclusivement sur le territoire de la Ville de Montréal

## 70 – Autres sujets

**70.001** Levée de la séance

CE Direction générale , Cabinet du directeur général

Levée de la séance

---

<b>Nombre d'articles de niveau décisionnel CE :</b>	<b>26</b>
<b>Nombre d'articles de niveau décisionnel CM :</b>	<b>3</b>
<b>Nombre d'articles de niveau décisionnel CG :</b>	<b>4</b>

---

**Procès-verbal de la séance ordinaire du comité exécutif  
tenue le mercredi 14 septembre 2022 à 9 h  
salle Peter-McGill, hôtel de ville**

---

**PRÉSENCES :**

Mme Valérie Plante, Mairesse  
Mme Dominique Ollivier, Présidente du comité exécutif  
Mme Caroline Bourgeois, Vice-présidente du comité exécutif  
M. Benoit Dorais, Vice-président du comité exécutif  
Mme Ericka Alneus, Membre du comité exécutif  
M. Éric Alan Caldwell, Membre du comité exécutif  
Mme Marie-Andrée Mauger, Membre du comité exécutif  
Mme Sophie Mauzerolle, Membre du comité exécutif  
Mme Magda Popeanu, Membre du comité exécutif  
M. Luc Rabouin, Membre du comité exécutif  
Mme Émilie Thuillier, Membre du comité exécutif  
M. Alain Vaillancourt, Membre du comité exécutif  
Mme Maja Vodanovic, Membre du comité exécutif

**ABSENCES :**

M. Robert Beaudry, Membre du comité exécutif  
Mme Josefina Blanco, Membre du comité exécutif

**AUTRES PRÉSENCES :**

M. Serge Lamontagne, Directeur général  
M<sup>e</sup> Emmanuel Tani-Moore, Greffier de la Ville  
M. Claude Carette, Directeur général adjoint - Mobilité et attractivité  
M. Dominic Lapointe, Chargé de dossiers ou missions  
Mme Alia Hassan-Cournol, Conseillère associée à la mairesse  
Mme Marianne Giguère, Conseillère associée  
Mme Despina Sourias, Conseillère associée  
M. Alex Norris, Leader de la majorité

---

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

---

**CE22 1495**

Il est

**RÉSOLU :**

d'adopter l'ordre du jour de la séance ordinaire du comité exécutif du 14 septembre 2022 en y retirant les points 30.001 et 40.005.

Adopté à l'unanimité.

10.001

---

**CE22 1496**

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

Il est

RÉSOLU :

d'adopter l'ordre du jour consolidé de l'assemblée ordinaire du conseil municipal du 19 septembre 2022.

Adopté à l'unanimité.

10.002

---

**CE22 1497**

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

Il est

RÉSOLU :

d'adopter l'ordre du jour consolidé de l'assemblée ordinaire du conseil d'agglomération du 22 septembre 2022.

Adopté à l'unanimité.

10.003

---

**CE22 1498**

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'accorder le contrat n° 1492796, par lequel Solotech inc., plus bas soumissionnaire conforme, s'engage à fournir à la Ville, les services requis de fourniture, d'installation pour le remplacement et la mise en service d'un tableau d'affichage vidéo à l'extérieur du complexe sportif Claude-Robillard, pour une somme maximale de 64 361,86 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offre 22-19447;
- 2- d'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.001 1229615002

---

**CE22 1499**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1- de prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats;

- 2- de conclure une entente-cadre, de gré à gré, d'une durée de 60 mois, par laquelle Axon Public Safety Canada, fournisseur unique, s'engage à fournir à la Ville, l'acquisition d'armes à impulsion électrique, de munitions et accessoires connexes de marque Taser 7, pour une somme maximale de 2 223 653,82 \$, taxes incluses;
- 3- d'autoriser un ajustement de la base budgétaire pour les années 2023 à 2027 de 2 030 492,36\$ selon les informations inscrites au dossier décisionnel;
- 4- de procéder à une évaluation de rendement du fournisseur Axon Public Safety Canada;
- 5- d'imputer ces dépenses de consommation à même les budgets du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), et ce, selon le calendrier de comblement des besoins.

Adopté à l'unanimité.

20.002 1227026005

---

### **CE22 1500**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1- de prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats;
- 2- d'accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à Transvrac Montréal-Laval inc. pour les services de transport de neige dans 11 arrondissements, d'une durée d'un an, pour un montant maximal de 17 277 150,56 \$, taxes incluses;
- 3- d'approuver un projet de convention de services de courtage pour le transport de la neige entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de ce contrat;
- 4- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.003 1229445007

---

### **CE22 1501**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1- d'autoriser une dépense additionnelle de 63 517,36 \$, taxes incluses, à titre de contingences, pour la réalisation des travaux dans le cadre du contrat accordé à LSM Son et Lumières inc. pour le projet de la mise à niveau des équipements scénographiques (CM21 1167), majorant ainsi le montant total autorisé du contrat de 635 173,64 \$ à 698 691 \$, taxes et contingences incluses;
- 2- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.004 1229301001

---

**CE22 1502**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1- de prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats;
- 2- d'accorder à Demix Construction une division de groupe CRH Canada inc., le plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour des travaux d'égout (réhabilitation), de conduites d'eau (RESEP), de voirie, d'éclairage, de feux de circulation et d'utilités publiques (CSEM) pour l'aménagement d'une piste cyclable dans l'avenue Bennett, de la rue Notre-Dame à l'avenue Pierre-De Coubertin, dans l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 16 863 086,27 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 459610;
- 3- d'autoriser une dépense de 2 461 899,93 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
- 4- d'autoriser une dépense de 3 608 005,94 \$, taxes incluses, à titre de budget des incidences;
- 5- de procéder à l'évaluation de rendement de Demix Construction une division de groupe CRH Canada inc.;
- 6- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.005 1227231057

---

**CE22 1503**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1- de prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats;
- 2- d'accorder à Construction Gamarco inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour l'exécution des travaux de mise aux normes de l'aréna du Centre sportif Dollard-St-Laurent, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 22 557 162,55 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public (IMM-15815);
- 3- d'autoriser une dépense de 3 383 574,38 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
- 4- d'autoriser une dépense de 2 075 258,95 \$, taxes incluses, à titre de budget d'incidences;
- 5- de procéder à l'évaluation du rendement de Construction Gamarco inc.;
- 6- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.006 1220765001

---

**CE22 1504**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1- de prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats;
- 2- d'accorder au seul soumissionnaire Constellio inc., ce dernier ayant obtenu la note de passage en fonction des critères de sélection préétablis, le contrat pour la fourniture de prestation de services pour l'intégration de la solution de gestion électronique des documents, pour une période de trois ans avec une option de prolongation de 12 mois, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 3 420 506,25 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 22-19343;
- 3- de procéder à une évaluation du rendement de Constellio inc.;
- 4- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.007 1229563002

**CE22 1505**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1- de prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats;
- 2- de conclure des ententes-cadres avec GLT+ inc., seule firme soumissionnaire, cette dernière ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, laquelle s'engage à fournir à la Ville, sur demande, des services professionnels de contrôleurs de chantier pour divers chantiers de la Direction de la gestion de projets immobiliers (DGPI), d'une durée de cinq ans, avec une option de renouvellement de 12 mois avec la possibilité d'une prolongation de 12 mois, pour les sommes maximales indiquées en regard de chacun des articles, conformément aux documents de l'appel d'offres public 22-19308;

<u>Firmes</u>	<u>Articles</u>	<u>Montant (taxes incluses)</u>
GLT+ inc.	Services professionnels, contrôleur de chantier - Lot 1	2 541 033,73 \$
GLT+ inc.	Services professionnels, contrôleur de chantier - Lot 2	2 273 975,55 \$
GLT+ inc.	Services professionnels, contrôleur de chantier - Lot 3	972 211,35 \$

- 3- d'autoriser une dépense totale de 1 157 444,13 \$, taxes incluses, à titre de contingences (Lot 1 : 508 206,75 \$, Lot 2 : 454 795,11 et Lot 3 : 194 442,27 \$);
- 4- de procéder à une évaluation du rendement de GLT+ inc.;
- 5- d'imputer ces dépenses à même les budgets des services et des arrondissements selon l'imputation des projets immobiliers, et ce au rythme des besoins à combler.

Adopté à l'unanimité.

20.008 1228516002

**CE22 1506**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1- de prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats;
- 2- d'accorder aux firmes ci-après désignées, ces dernières ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, pour chacun des contrats, lesquelles s'engagent à fournir à la Ville, sur demande, des services professionnels d'ingénierie, pour une période de 48 mois avec une possibilité d'une prolongation de 12 mois, pour les sommes maximales indiquées en regard de chacune d'elles, conformément aux documents de l'appel d'offres public 22-19386;

Firme	Somme maximale (taxes incluses)	Contrat #
CIMA+ s.e.n.c	2 508 708,51 \$	1
SNC-Lavalin inc.	2 022 177,98 \$	2
STANTEC Experts-Conseils ltée	1 798 094,03 \$	3
WSP Canada inc.	1 509 322,82 \$	4

- 3- de procéder à une évaluation du rendement de CIMA+ S.E.N.C., SNC-Lavalin inc., STANTEC Experts-Conseils ltée et WSP Canada inc.;
- 4- d'autoriser le directeur de la Direction gestion des infrastructures urbaines et des entraves du Service des infrastructures du réseau routier à prolonger les contrats pour une période maximale de 12 mois et ce, uniquement, si au terme des 48 mois, les dépenses autorisées n'ont pas été épuisées, selon les termes et conditions des documents d'appel d'offres;
- 5- d'imputer ces dépenses conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel et ce, au rythme des besoins à combler.

Adopté à l'unanimité.

20.009 1227000007

---

**CE22 1507**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1- de prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats;
- 2- d'accorder au seul soumissionnaire conforme CIMA + S.E.N.C., ce dernier ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, le contrat pour la fourniture des services professionnels en gestion de projet, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 8 272 819,17 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 22-19351;
- 3- d'autoriser une dépense de 827 281,91 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
- 4- de procéder à une évaluation du rendement de CIMA + S.E.N.C.;
- 5- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.010 1227482019

---

**CE22 1508**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1- d'accorder un contrat de services professionnels au Centre d'écologie urbaine de Montréal (CEUM) pour accompagner la Ville de Montréal dans le déploiement de la seconde édition de son budget participatif, pour une somme totale de 258 563,59 \$, taxes incluses;
- 2- d'autoriser une dépense de 33 725,68 \$, à titre de budget de contingences;
- 3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.011 1229542002

---

**CE22 1509**

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'approuver un projet de lettre d'engagement entre le Conseil des arts de Montréal et la Ville de Montréal pour le projet « Résidence d'artiste au Planétarium Rio Tinto Alcan » de l'automne 2022 à l'été 2023;
- 2- d'autoriser le directeur du Planétarium Rio Tinto Alcan à signer la lettre d'engagement, pour et au nom de la Ville de Montréal.

Adopté à l'unanimité.

20.012 1229618002

---

**CE22 1510**

Il est

RÉSOLU :

d'approuver le projet d'Entente de confidentialité relative aux travaux du groupe de travail du projet structurant de transport collectif dans l'Est de Montréal, entre l'Autorité régionale de transport métropolitaine (ARTM), le ministère des Transports du Québec (MTQ), la Société de transport de Montréal (STM) et la Ville de Montréal.

Adopté à l'unanimité.

20.013 1228837001

---

**CE22 1511**

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

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1- d'approuver un projet d'entente relative aux conditions et aux modalités d'octroi d'une subvention à la Ville de Montréal pour la participation de son corps de police à la mise en œuvre de l'implantation de l'Équipe multidisciplinaire d'intervention dans les écoles, entre la ministre de la Sécurité publique et la Ville de Montréal, pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2025;
- 2- d'autoriser, à cette fin, la réception d'une contribution financière maximale de 4 050 000 \$;
- 3- d'autoriser un budget additionnel équivalent de revenus et de dépenses pour 2022 de 291 600 \$;
- 4- d'autoriser la directrice par intérim du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) à signer l'entente de versement de la subvention;
- 5- d'autoriser l'augmentation temporaire de l'effectif autorisé de quatre postes policiers et de six postes civils pour la période du 1<sup>er</sup> novembre 2022 au 31 mars 2025;
- 6- d'autoriser un ajustement de la base budgétaire selon les informations inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.014 1222610003

---

**CE22 1512**

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'accorder un soutien financier de 10 000 \$ à Prix de la danse de Montréal, pour la remise du Grand prix de la danse de Montréal 2022;
- 2- d'approuver un projet de convention de contribution financière entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
- 3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.015 1228021004

---

**CE22 1513**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1- d'accorder un soutien financier d'un montant maximum et non récurrent de 1 500 000 \$ à Fondation Montréal inc. de demain (opérant sous le nom de Startup Montréal) pour réaliser son plan stratégique 2022-2025;

- 2- d'approuver un projet de convention de contribution financière entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
- 3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.016 1227952003

---

#### **CE22 1514**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1- d'accorder un soutien financier maximal et non récurrent de 1 890 000 \$ sur trois ans dont 1 350 000 \$ à l'École des entrepreneurs du Québec et 540 000 \$ à La Piscine, pour la réalisation des projets sélectionnés dans le cadre de l'appel à propositions « Agir pour le soutien à la croissance »;
- 2- d'approuver les projets de conventions de contributions financières entre la Ville de Montréal et ces organismes, établissant les modalités et conditions de versement de ces soutiens financiers;
- 3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.017 1227019003

---

#### **CE22 1515**

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'accorder un soutien financier de 25 000 \$ à Réseau d'aide aux personnes seules et itinérantes de Montréal (RAPSIM) pour l'organisation de la « Nuit des sans-abris » pour l'année 2022;
- 2- d'approuver un projet de convention de contribution financière entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et les conditions de versement de ce soutien financier;
- 3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.018 1229650001

---

#### **CE22 1516**

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'accorder une contribution en biens et services, d'une valeur estimée à 27 020 \$, à IMERSA inc. pour la réalisation du Symposium Imersa Montréal 2022 du 15 au 19 octobre 2022;

- 2- d'approuver un projet de convention de contribution en biens et services entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de cette contribution;
- 3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.019 1229618003

---

#### **CE22 1517**

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

Il est

**RÉSOLU :**

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1- d'approuver une promesse bilatérale de vente et d'achat par laquelle la Société québécoise des infrastructures s'engage à vendre à la Ville de Montréal un terrain vacant, constitué du lot 6 254 612 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, aux fins d'aménagement d'infrastructure routière dans le cadre du projet de prolongement du boulevard de l'Assomption, ayant front sur la rue Hochelaga, dans l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, pour une somme de 2 456 212 \$, plus les taxes applicables;
- 2- d'autoriser la signature de l'acte de vente résultant de la présente promesse pourvu que cet acte de vente soit, de l'avis des affaires juridiques de la Ville, substantiellement conforme à la promesse;
- 3- d'inscrire au registre du domaine public de la Ville le lot 6 254 912 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;
- 4- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.020 1227723005

---

#### **CE22 1518**

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

Il est

**RÉSOLU :**

de recommander au conseil municipal :

d'approuver une promesse bilatérale de vente et d'achat par laquelle Hydro-Québec s'engage à vendre à la Ville de Montréal le lot 6 231 028 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie de 29 086,9 mètres carrés, sans bâtiment érigé dessus, situé en front sur la rue Hochelaga, dans l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, pour fins de réserve foncière, pour la somme de 6 895 144 \$, plus les taxes applicables;

de recommander au conseil d'agglomération :

d'approuver une promesse bilatérale de vente et d'achat par laquelle Hydro-Québec s'engage à vendre à la Ville de Montréal une partie du lot 5 566 588 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie de 23 235 mètres carrés, sans bâtiment érigé dessus, située à l'intersection de l'avenue Pierre-De Coubertin, du boulevard de l'Assomption et de la rue Hochelaga, dans l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, afin de permettre le prolongement du boulevard de l'Assomption, pour une somme totale de 19 161 672 \$, plus les taxes applicables.

Adopté à l'unanimité.

20.021 1229245008

---

#### **CE22 1519**

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'autoriser l'augmentation du budget de fonctionnement de revenus et dépenses de l'arrondissement de LaSalle, d'un montant de 907 566 \$ pour permettre l'exécution des travaux requis à la suite de la signature du bail avec l'Agence de mobilité durable (AMD);
- 2- d'informer le trésorier de la Ville de Montréal et le comité exécutif, de modifier le budget de la Ville, en conformité avec l'article 144 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, c. C-11.4), pour tenir compte de cette modification.

Adopté à l'unanimité.

30.002 1216152011

---

#### **CE22 1520**

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'approuver les initiatives culturelles telles que décrites au dossier décisionnel;
- 2- d'autoriser l'occupation du domaine public du 15 septembre au 14 octobre 2022.

Adopté à l'unanimité.

30.003 1227317021

---

#### **CE22 1521**

Il est

RÉSOLU :

d'adopter le calendrier modifié des assemblées ordinaires du conseil municipal et du conseil d'agglomération de l'année 2022.

Adopté à l'unanimité.

30.004 1220310001

---

**CE22 1522**

Il est

RÉSOLU :

d'adopter le calendrier des assemblées ordinaires du conseil municipal et du conseil d'agglomération de l'année 2023.

Adopté à l'unanimité.

30.005 1220310002

---

**CE22 1523**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

de désigner Mme Éliane Roko à titre d'administratrice indépendante du Conseil du Réseau de transport métropolitain (EXO) pour une période de quatre ans.

Adopté à l'unanimité.

30.006 1227999008

---

**CE22 1524**

Il est

RÉSOLU :

d'autoriser un virement budgétaire de 25 400 000 \$ en provenance de la réserve dédiée à l'activité de déneigement vers le budget de fonctionnement du Service de la concertation des arrondissements afin d'assumer des dépenses additionnelles dans le cadre des opérations de déneigement des chaussées et des trottoirs et d'élimination de la neige.

Adopté à l'unanimité.

30.007 1229445006

---

**CE22 1525**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

d'approuver le Document d'orientations 2023-2025 de l'Agence de mobilité durable.

Adopté à l'unanimité.

30.008 1227999007

---

**CE22 1526**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

d'approuver un projet d'addenda 1 à l'entente-cadre intervenue entre la Ville de Montréal et l'Agence de mobilité durable (CM19 1364), notamment afin de préciser les rôles et responsabilités de chaque partie dans la gestion des terrains de stationnement.

Adopté à l'unanimité.

30.009 1218373007

---

**CE22 1527**

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

Il est

RÉSOLU :

- 1- de mandater la Direction générale afin de mettre en œuvre les recommandations du rapport selon les orientations formulées dans sa réponse;
- 2- de déposer à la prochaine assemblée du conseil municipal la réponse du comité exécutif au rapport de la Commission permanente de la présidence du conseil intitulé « Conciliation famille-travail des élu.es : Proposition de modifications au Règlement sur le traitement des membres du conseil municipal (02-039) » et ses recommandations.

Adopté à l'unanimité.

30.010 1229514029

---

**CE22 1528**

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

Il est

RÉSOLU :

- 1- de mandater la Direction générale afin de mettre en œuvre les recommandations du rapport selon les orientations formulées dans sa réponse;
- 2- de déposer à la prochaine assemblée du conseil municipal la réponse du comité exécutif au rapport de la Commission permanente de la présidence du conseil « Conseil municipal du 21<sup>e</sup> siècle » et ses recommandations.

Adopté à l'unanimité.

30.011 1229514028

---

**CE22 1529**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

d'approuver la prolongation des heures d'exploitation du permis de réunion de MTL 24/24, enregistrée au numéro 1173193575, dans le cadre de l'événement « NON STOP 5 ans! » organisé à l'Édifice Wilder, jusqu'à 9 h, la nuit du vendredi 30 septembre 2022 au samedi 1<sup>er</sup> octobre 2022.

Adopté à l'unanimité.

40.001 1228994008

---

**CE22 1530**

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'édicter, en vertu de l'article 136 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2022) (22-004), l'ordonnance numéro 9, (pour le Biodôme, l'Insectarium, le Jardin botanique et le Planétarium Rio Tinto Alcan), jointe au présent dossier décisionnel afin :
  - d'offrir aux détenteurs actuels un rabais de 10 % sur tout Passeport Espace pour la vie, durant la période de 45 à 22 jours avant l'échéance du Passeport actuel;
  - d'offrir un rabais de 10 % sur le Passeport Espace pour la vie du 20 au 30 novembre 2022;
- 2- d'édicter, en vertu de l'article 93 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2022) (RCG 22-003), l'ordonnance numéro 4, (pour la Biosphère), jointe au présent dossier décisionnel afin :
  - d'offrir aux détenteurs actuels un rabais de 10 % sur tout Passeport Espace pour la vie, durant la période de 45 à 22 jours avant l'échéance du Passeport actuel;
  - d'offrir un rabais de 10 % sur le Passeport Espace pour la vie du 20 au 30 novembre 2022.

Adopté à l'unanimité.

40.002 1226744007

---

**CE22 1531**

Il est

RÉSOLU :

d'édicter, en vertu de l'article 136 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2022) (22-004) l'ordonnance numéro 10 jointe au dossier décisionnel afin d'offrir gratuitement des locaux du Planétarium Rio Tinto Alcan les 17, 18 et 19 octobre 2022 à IMERSA inc. pour la réalisation du Symposium Imersa Montréal 2022.

Adopté à l'unanimité.

40.003 1226744008

---

**CE22 1532**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

d'inscrire à l'ordre du jour du conseil d'agglomération, pour avis de motion et dépôt, le projet de règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement établissant le programme de subvention à l'innovation ouverte pour les entreprises émergentes (RCG 20-033) », et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente.

Adopté à l'unanimité.

40.004 1227952002

---

**CE22 1533**

Attendu le Règlement déterminant le territoire sur lequel le droit de préemption peut être exercé et sur lequel des immeubles peuvent être ainsi acquis aux fins d'habitation (22-014);

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

1- d'assujettir au droit de préemption pour une durée de 10 ans, aux fins d'habitation, les immeubles suivants, identifiés au moyen de leur numéro de lot au cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal :

1 293 552	1 338 832	1 380 819	1 380 930	1 381 598	1 381 820
1 381 868	1 423 803	1 436 053	5 380 924	1 515 663	1 573 350
1 667 668	1 729 416	1 741 050	1 851 334	1 879 184	1 879 251
1 880 796	1 938 659	2 167 427	2 167 490	2 212 342	2 242 426
2 281 148	2 332 918	2 335 192	2 536 021	2 649 234	2 784 238
2 925 346	3 456 363	4 140 628	4 140 853	4 141 027	4 141 147
4 141 194	4 221 003	6 085 617	1 064 542	1 064 556	1 180 704

1 182 005	1 192 160	1 202 500	1 202 578	1 202 591	1 423 789
1 425 174	1 425 188	1 425 191	1 565 305	1 565 327	1 566 614
1 566 621	1 566 651	1 566 801	1 669 299	1 729 230	1 868 154
1 885 035	1 885 066	2 161 315	2 161 344	2 161 358	2 161 385
2 161 631	2 161 641	2 161 650	2 161 682	2 161 686	2 161 699
2 161 765	2 161 786	2 161 816	2 161 986	2 162 131	2 340 047
2 649 154	2 649 172	2 649 232			

2- de mandater le Service des affaires juridiques de la Ville pour entreprendre toutes les procédures requises à cet effet.

Adopté à l'unanimité.

40.006 1228018002

---

#### CE22 1534

Attendu le Règlement déterminant le territoire sur lequel le droit de préemption peut être exercé et sur lequel des immeubles peuvent être ainsi acquis aux fins de logement social (RCG 20-012);

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

1- d'assujettir au droit de préemption pour une durée de 10 ans, aux fins de logement social, les immeubles suivants, identifiés au moyen de leur numéro de lot au cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal :

1 293 552	1 338 832	1 380 819	1 380 930	1 381 598	1 381 820
1 381 868	1 423 803	1 436 053	5 380 924	1 515 663	1 573 350
1 667 668	1 729 416	1 741 050	1 851 334	1 879 184	1 879 251
1 880 796	1 938 659	2 167 427	2 167 490	2 212 342	2 242 426
2 281 148	2 332 918	2 335 192	2 536 021	2 649 234	2 784 238
2 925 346	3 456 363	4 140 628	4 140 853	4 141 027	4 141 147
4 141 194	4 221 003	6 085 617	1 064 542	1 064 556	1 180 704
1 182 005	1 192 160	1 202 500	1 202 578	1 202 591	1 423 789
1 425 174	1 425 188	1 425 191	1 565 305	1 565 327	1 566 614
1 566 621	1 566 651	1 566 801	1 669 299	1 729 230	1 868 154
1 885 035	1 885 066	2 161 315	2 161 344	2 161 358	2 161 385
2 161 631	2 161 641	2 161 650	2 161 682	2 161 686	2 161 699
2 161 765	2 161 786	2 161 816	2 161 986	2 162 131	2 340 047
2 649 154	2 649 172	2 649 232			

2- de mandater le Service des affaires juridiques de la Ville pour entreprendre toutes les procédures requises à cet effet.

Adopté à l'unanimité.

40.007 1228018001

**CE22 1535**

Il est

RÉSOLU :

d'inscrire à l'ordre du jour du conseil d'agglomération, pour avis de motion et dépôt, le projet de règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation de pouvoirs du conseil d'agglomération au comité exécutif relatif à l'exercice du droit de préemption aux fins de logement social (RCG 20-013) », et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente.

Adopté à l'unanimité.

40.008 1228018003

---

**CE22 1536**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

d'adopter, avec changement, le règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement visant à améliorer l'offre en matière de logement social, abordable et familial (20-041) » afin d'ajouter une zone de logement abordable de type 2 sur le territoire de l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles.

Adopté à l'unanimité.

40.009 1227345001

---

**CE22 1537**

Il est

RÉSOLU :

de déposer à la prochaine assemblée du conseil municipal le rapport de l'Office de consultation publique de Montréal (OCPM) portant sur le projet de Tour 6 du Square Children – Projet de règlement P-16-082-1.

Adopté à l'unanimité.

60.001 1221079008

---

**Levée de la séance à 10 h 35**

70.001

---

---

Les résolutions CE22 1495 à CE22 1537 consignées dans ce procès-verbal sont considérées signées comme si elles l'avaient été une à une.

---

---

Caroline Bourgeois  
Vice-présidente du comité exécutif

---

Emmanuel Tani-Moore  
Greffier de la Ville

---

**Procès-verbal de la séance ordinaire du comité exécutif  
tenue le mercredi 28 septembre 2022 à 9 h  
salle Peter-McGill, hôtel de ville**

---

**PRÉSENCES :**

Mme Valérie Plante, Mairesse  
Mme Caroline Bourgeois, Vice-présidente du comité exécutif  
Mme Ericka Alneus, Membre du comité exécutif  
M. Robert Beaudry, Membre du comité exécutif  
Mme Josefina Blanco, Membre du comité exécutif  
M. Éric Alan Caldwell, Membre du comité exécutif  
Mme Magda Popeanu, Membre du comité exécutif  
M. Luc Rabouin, Membre du comité exécutif  
Mme Émilie Thuillier, Membre du comité exécutif  
M. Alain Vaillancourt, Membre du comité exécutif

**ABSENCES :**

Mme Dominique Ollivier, Présidente du comité exécutif  
M. Benoit Dorais, Vice-président du comité exécutif  
Mme Marie-Andrée Mauger, Membre du comité exécutif  
Mme Sophie Mauzerolle, Membre du comité exécutif  
Mme Maja Vodanovic, Membre du comité exécutif

**AUTRES PRÉSENCES :**

M. Mathieu Legault, Chef de division - soutien aux instances  
M. Serge Lamontagne, Directeur général  
Mme Peggy Bachman, directrice générale adjointe  
M<sup>e</sup> Domenico Zambito, Greffier adjoint  
M. Alain Dufort, Directeur général adjoint - Ville-Marie et Concertation des arrondissements  
M. Claude Carrette, Directeur général adjoint - Mobilité et attractivité  
Mme Alia Hassan-Cournol, Conseillère associée à la mairesse  
Mme Marianne Giguère, Conseillère associée  
Mme Despina Sourias, Conseillère associée  
M. Alex Norris, Leader de la majorité

---

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

---

**CE22 1541**

Il est

**RÉSOLU :**

d'adopter l'ordre du jour de la séance ordinaire du comité exécutif du 28 septembre 2022, en y ajoutant les points 30.010 et 50.001 à 50.004.

Adopté à l'unanimité.

**CE22 1542**

Il est

RÉSOLU :

d'approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du comité exécutif tenue le 3 août 2022.

Adopté à l'unanimité.

10.002

---

**CE22 1543**

Il est

RÉSOLU :

d'approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du comité exécutif tenue le 10 août 2022.

Adopté à l'unanimité.

10.003

---

**CE22 1544**

Il est

RÉSOLU :

d'approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du comité exécutif tenue le 17 août 2022.

Adopté à l'unanimité.

10.004

---

**CE22 1545**

Il est

RÉSOLU :

d'approuver le procès-verbal de la séance extraordinaire du comité exécutif tenue le 18 août 2022.

Adopté à l'unanimité.

10.005

---

**CE22 1546**

Il est

RÉSOLU :

d'approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du comité exécutif tenue le 31 août 2022.

Adopté à l'unanimité.

10.006

---

**CE22 1547**

Il est

RÉSOLU :

d'approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du comité exécutif tenue le 7 septembre 2022.

Adopté à l'unanimité.

10.007

---

**CE22 1548**

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

Il est

RÉSOLU :

d'adopter l'ordre du jour de l'assemblée extraordinaire du conseil municipal du 4 octobre 2022.

Adopté à l'unanimité.

10.008

---

**CE22 1549**

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'accorder à la firme ci-après désignée, plus bas soumissionnaire conforme pour chacun des articles, les commandes pour la fourniture de chargeuses articulées sur pneus d'une capacité nominale de 3,5 verges cubes avec équipements et accessoires, pour les sommes maximales indiquées en regard de chacun des articles, conformément aux documents de l'appel d'offres public 22-19498;

<u>Firmes</u>	<u>Articles</u>	<u>Montant</u> (taxes incluses)
Équipement SMS inc.	Lot # 1	370 120,50 \$
Équipement SMS inc.	Lot # 2	370 120,50 \$
Équipement SMS inc.	Lot # 3	370 120,50 \$
Équipement SMS inc.	Lot # 4	370 120,50 \$
Équipement SMS inc.	Lot # 5	370 120,50 \$
Équipement SMS inc.	Lot # 6	370 120,50 \$
Équipement SMS inc.	Lot # 7	370 120,50 \$
Équipement SMS inc.	Lot # 8	370 120,50 \$

- 2- d'autoriser une dépense de 444 144,60 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
- 3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.001 1225382028

---

**CE22 1550**

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

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1- de conclure une entente-cadre de gré à gré avec Microsoft Canada inc. par l'entremise de son entente avec le ministère de la Cybersécurité et du Numérique (MCN), pour la fourniture et l'entretien des licences de la suite Office 365 requises pour les employés de la Ville de Montréal et du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), pour une durée de trois ans, soit du 1<sup>er</sup> novembre 2022 au 31 octobre 2025, pour une somme maximale de 27 975 413,10 \$, taxes incluses, ainsi que des frais de gestion payables au MCN, pour une somme maximale de 86 231,25 \$, taxes incluses, à titre de courtier en infonuagique pour le compte des organismes publics;
- 2- d'autoriser un ajustement récurrent de la base budgétaire du Service des technologies de l'information de 4 956 900 \$ à compter de 2023 et un ajustement récurrent de la base budgétaire de 6 023 000 \$ à compter de 2024;
- 3- d'autoriser le directeur de la Direction espaces de travail et services aux utilisateurs à signer tous documents relatifs, pour et au nom de la Ville;
- 4- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.002 1229563004

---

**CE22 1551**

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'accorder à Procova inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour l'exécution des travaux du Lot 0 - Sécurisation temporaire façade nord, dans le cadre du projet de sécurisation et de décontamination de l'ex-caserne 11, au prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 210 059,33 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public IMM-15845;
- 2- d'autoriser une dépense de 42 011,87 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
- 3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.003 1228115001

---

**CE22 1552**

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'exercer l'option de renouvellement prévue au contrat et d'autoriser une dépense additionnelle de 154 526,40 \$, taxes incluses, pour des services professionnels en gestion financière dans le cadre du contrat accordé à la firme CIMA+ S.E.N.C (CE20 1920), majorant ainsi le montant total du contrat de 309 052,80 \$ à 463 579,20 \$, taxes incluses;
- 2- d'autoriser une dépense de 30 905,28 \$, incluant les taxes, à titre de budget de contingences;
- 3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.004 1227737003

---

**CE22 1553**

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'accorder un contrat d'exécution d'œuvre d'art à La Société des archives affectives pour la fabrication et l'installation de l'œuvre d'art « Notre souffle par-delà », pour une somme de 246 621,38 \$, taxes incluses;
- 2- d'approuver le projet de contrat d'exécution d'œuvre d'art entre la Ville de Montréal et la Société des archives affectives;
- 3- d'autoriser une dépense de 22 997,74 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
- 4- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.005 1227722005

---

**CE22 1554**

Il est

RÉSOLU :

d'approuver la Convention de la modification du système d'avertissement - sans subvention, entre la Compagnie des chemins de fer nationaux du Canada (CN), Renouveau La Fontaine C-C s.e.n.c. (RLF) et la Ville de Montréal afin que RLF et CN puissent apporter des modifications (feux temporaires et préemption) permettant de sécuriser les intersections Dubuisson / Honoré-Beaugrand et Souigny / Honoré-Beaugrand dans le contexte des chemins de détours mis en place pour le projet de réfection majeure du pont-tunnel Louis-Hippolyte-La Fontaine.

Adopté à l'unanimité.

20.006 1221019003

---

**CE22 1555**

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'accorder un soutien financier de 20 000 \$ à l'Association des pompiers auxiliaires de Montréal (PAM) afin de procéder à la restauration d'un véhicule antique motorisé de type cantine pour les années 2022 à 2025, dans le cadre de la participation du Service de sécurité incendie de Montréal au projet de restauration;
- 2- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.007 1225361001

---

**CE22 1556**

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'accorder un remboursement totalisant 28 439,43 \$ à l'Association des Tunisiens aux Amériques pour leurs dépenses liées à l'événement ayant eu lieu le 9 août 2022 au Théâtre de Verdure ;

<b>Association des Tunisiens aux Amériques</b>	<b>Fournisseurs / services</b>	<b>Montants à rembourser</b>
1-	Facture artiste et travail graphique en CAN	4 524,63 \$
2-	FM événements (artistes)	18 166,05 \$
3-	Radio Maghreb – Publicité	5 748,75 \$
	<b>Total</b>	<b>28 439,43 \$</b>

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

Adopté à l'unanimité.

20.008 1227883004

---

**CE22 1557**

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'approuver l'acte de consentement à la modification cadastrale pour la renumérotation des lots 2 216 560, 2 216 559 et 2 216 571 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;
- 2- d'autoriser la directrice du Service de l'habitation à signer au nom de la Ville, à titre de créancier hypothécaire de Réseau Habitation Femmes de Montréal, l'acte de consentement à la modification cadastrale;
- 3- d'approuver le projet d'Addenda 1 modifiant la convention de contribution financière.

Adopté à l'unanimité.

20.009 1218320003

---

**CE22 1558**

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'accorder un soutien financier de 20 000 \$ à Fondation Émergence inc., pour l'année 2022, afin de soutenir le projet de création d'un lieu d'hommage qui répond aux attentes des citoyens et plus particulièrement ceux membres des communautés LGBTQ2+ dans l'arrondissement de Ville-Marie, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale;
- 2- d'approuver un projet de convention de contribution financière entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
- 3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.010 1229232002

---

**CE22 1559**

Il est

RÉSOLU :

d'approuver la signature d'un engagement de la Ville de Montréal envers la Société de transport de Montréal relatif à la divulgation des conflits d'intérêts et à la confidentialité dans le cadre du projet de prolongement de la ligne bleue du métro de Montréal.

Adopté à l'unanimité.

20.011 1221019004

---

**CE22 1560**

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

Il est

RÉSOLU :

d'autoriser la Société d'habitation et de développement de Montréal (SHDM) à acquérir l'immeuble situé au 4415 rue de Bellechasse, dans l'arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie, constitué du lot 2 787 978 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, au prix maximal de 7 100 000 \$.

Adopté à l'unanimité.

30.001 1220845003

---

**CE22 1561**

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

Il est

RÉSOLU :

d'autoriser la Société d'habitation et de développement de Montréal (SHDM) à acquérir l'immeuble situé au 3794, boulevard Henri-Bourassa Est, dans l'arrondissement de Montréal-Nord, constitué du lot 1 414 075 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, au prix maximal de 8 000 000 \$.

Adopté à l'unanimité.

30.002 1220845004

---

**CE22 1562**

Il est

RÉSOLU :

- 1- de renouveler, à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2023, le mandat des quatre administrateurs-trices suivants-es au conseil d'administration de l'Agence de mobilité durable :
  - M<sup>e</sup> André Goyer, pour une durée de deux ans jusqu'au 31 décembre 2024;
  - M. Benoît Bessette, pour une durée de deux ans jusqu'au 31 décembre 2024;
  - Mme Sherazad Adib, pour une durée de trois ans jusqu'au 31 décembre 2025;
  - Mme Catherine Morency, pour une durée de trois ans jusqu'au 31 décembre 2025;
- 2- de nommer Mme Vanessa Ngalli comme nouvelle administratrice de l'Agence, à compter du 10 octobre 2022, pour une durée de 15 mois jusqu'au 31 décembre 2023.

Adopté à l'unanimité.

30.003 1227999009

---

**CE22 1563**

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'autoriser un budget additionnel équivalent de revenus et de dépenses pour 2022 de 3 400 000 \$ pour permettre au Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) d'entamer les activités de logistique pour la phase de planification liée à la sécurité de l'événement « 15<sup>e</sup> Conférence des parties (COP-15) de la Convention sur la diversité biologique des Nations Unies » qui se tiendra en décembre 2022;
- 2- d'accepter les revenus qui en découleront conformément aux modalités de remboursements du Cadre sur les coûts de sécurité des événements internationaux majeurs du gouvernement du Canada.

Adopté à l'unanimité.

30.004 1224336002

---

**CE22 1564**

Vu la résolution CA22 22 0271 du conseil d'arrondissement du Sud-Ouest en date du 12 septembre 2022;

Vu l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (chapitre c. C-11.4);

Il est

RÉSOLU :

- 1- de modifier le budget de la Ville de Montréal afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement du Sud-Ouest, d'une aide financière de 70 000 \$ provenant du Ministère de la Santé et des Services sociaux dans le cadre de la Stratégie québécoise de réduction de l'herbe à poux et des autres pollens allergènes de l'arrondissement du Sud-Ouest pour les années 2022, 2023 et 2024;
- 2- d'accepter ladite subvention;
- 3- de désigner le chef du bureau de projets à titre de mandataire et de signataire pour et au nom de l'arrondissement du Sud-Ouest, à l'égard de tout engagement relatif à cette subvention.

Adopté à l'unanimité.

30.005 1226836002

---

**CE22 1565**

Vu la résolution CA22 13 0216 du conseil d'arrondissement de Saint-Léonard en date du 6 septembre 2022;

Il est

RÉSOLU :

de modifier le budget de la Ville, volet budget de fonctionnement, en conformité avec l'article 144 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, c. C-11.4), afin de tenir compte de la réception par l'arrondissement de Saint-Léonard de l'aide financière de 480 000 \$ provenant du Ministère de la Sécurité publique dans le cadre du programme « Soutien à la création et à la consolidation d'espaces jeunesse montréalais 2022-2026 ».

Adopté à l'unanimité.

30.006 1225057019

---

**CE22 1566**

Vu la résolution CA22 09 0218 du conseil d'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville en date du 12 septembre 2022;

Il est

RÉSOLU :

de modifier le budget de la Ville, en conformité avec l'article 144 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, c. C-11.4), afin de tenir compte de la réception par l'arrondissement d'une contribution financière de 75 000 \$ provenant du Ministère de la Sécurité publique, dans le cadre du programme « Soutien à la création et à la consolidation d'espaces jeunesse 2022-2026 ».

Adopté à l'unanimité.

30.007 1226237004

---

**CE22 1567**

Vu la résolution CA22 29 0230 du conseil d'arrondissement de Pierrefonds-Roxboro en date du 12 septembre 2022;

Il est

RÉSOLU :

d'autoriser un virement budgétaire non récurrent de 62 957 \$ en provenance du Service du matériel roulant et des ateliers vers l'arrondissement de Pierrefonds-Roxboro pour des travaux d'égout et d'eau potable au garage municipal # 3.

Adopté à l'unanimité.

30.008 1226936017

---

**CE22 1568**

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'autoriser le versement de crédits supplémentaires de 1 000 000 \$ en provenance des dépenses contingentes vers le budget de fonctionnement du Service du matériel roulant et des ateliers (SMRA);
- 2- d'approuver une augmentation de 1 000 000 \$ des budgets en dépenses au SMRA provenant des dépenses contingentes;
- 3- d'autoriser le versement de crédits supplémentaires de 5 000 000 \$ en provenance de la réserve inflation;
- 4- d'approuver une augmentation de 5 000 000 \$ des budgets en revenus et en dépenses au SMRA provenant des surplus affectés (réserve inflation);
- 5- d'imputer le tout conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

30.009 1225382031

---

**CE22 1569**

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

Il est

RÉSOLU :

de déposer à la prochaine assemblée du conseil municipal la réponse du comité exécutif à la lettre déposée le 19 septembre 2022 par le chef de l'opposition officielle à l'hôtel de ville, M. Aref Salem, relativement à la gestion des centres de tri des matières résiduelles.

Adopté à l'unanimité.

30.010 1229579001

---

**CE22 1570**

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'approuver la conformité au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal du Règlement 57-2016-1 – Règlement modifiant le règlement 57-2016 – Règlement sur le plan d'urbanisme de la Ville de Montréal-Est, adopté le 17 août 2022 par le conseil municipal de la Ville de Montréal-Est;
- 2- d'autoriser le greffier à délivrer un certificat de conformité à son égard et à transmettre une copie certifiée conforme du certificat à la Ville de Montréal-Est.

Adopté à l'unanimité.

40.001 1228845002

---

**CE22 1571**

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

Il est

RÉSOLU :

d'autoriser la nomination temporaire, pour une durée indéterminée, de M. Alain Dufort à titre de directeur général de la Ville et la nomination temporaire, pour une durée indéterminée, de M. Marc Labelle à titre de directeur général adjoint - Service aux citoyens, à compter du 28 septembre 2022.

Adopté à l'unanimité.

50.001 1224124006

---

**CE22 1572**

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

Il est

RÉSOLU :

d'approuver la nomination de monsieur Hervé Logé à titre de directeur de la gestion des actifs du Service de l'eau, dans l'échelle salariale FM10 (123 095 \$ - 153 874 \$ - 184 652 \$), à compter du 3 octobre 2022 ou à une date rapprochée à convenir entre les parties, pour une durée indéterminée, selon l'article 10.2.2 de la Politique de dotation et de gestion de la main d'œuvre de la Ville de Montréal et de l'article 5 des Conditions de travail des cadres de la Ville de Montréal.

Adopté à l'unanimité.

50.002 1228044004

---

**CE22 1573**

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

Il est

RÉSOLU :

d'approuver la nomination de madame Marie-France Witty à titre de directrice des stratégies et de la performance au Service de l'eau, dans l'échelle salariale FM10 (123 095 \$ - 153 874 \$ - 184 652 \$), à compter du 3 octobre 2022 ou à une date rapprochée à convenir entre les parties, pour une durée indéterminée, selon l'article 10.2.2 de la Politique de dotation et de gestion de la main d'œuvre de la Ville de Montréal et de l'article 5 des Conditions de travail des cadres de la Ville de Montréal.

Adopté à l'unanimité.

50.003 1228044003

---

**CE22 1574**

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

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'approuver la nomination de monsieur Luc Fortin à titre de directeur à la Direction des projets majeurs du Service de l'eau, dans l'échelle salariale FM11 (134 260 \$ - 167 828 \$ - 201 395 \$), à compter du 3 octobre 2022 ou à une date rapprochée à convenir entre les parties, pour une durée indéterminée, selon l'article 10.2.2 de la Politique de dotation et de gestion de la main d'œuvre de la Ville de Montréal et de l'article 5 des Conditions de travail des cadres de la Ville de Montréal;
- 2- d'autoriser la directrice de Service de l'eau, à signer le contrat pour et au nom de la Ville.

Adopté à l'unanimité.

50.004 1228044002

---

**CE22 1575**

Vu la résolution CA22 240310 du conseil d'arrondissement de Ville-Marie en date du 13 septembre 2022;

Il est

RÉSOLU :

de prendre acte du dépôt, conformément au Règlement 07-053, du rapport semestriel relatif à l'entretien du parc du Mont-Royal pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin 2022.

Adopté à l'unanimité.

60.001 1227128003

\_\_\_\_\_

**Levée de la séance à 10 h 25**

70.001

\_\_\_\_\_

Les résolutions CE22 1541 à CE22 1575 consignées dans ce procès-verbal sont considérées signées comme si elles l'avaient été une à une.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Caroline Bourgeois  
Vice-présidente du comité exécutif

\_\_\_\_\_  
Domenico Zambito  
Greffier adjoint

---

**Procès-verbal de la séance ordinaire du comité exécutif  
tenue le mercredi 5 octobre 2022 à 9 h  
salle Peter-McGill, hôtel de ville**

---

**PRÉSENCES :**

Mme Valérie Plante, Mairesse  
Mme Dominique Ollivier, Présidente du comité exécutif  
Mme Caroline Bourgeois, Vice-présidente du comité exécutif  
M. Benoit Dorais, Vice-président du comité exécutif  
Mme Ericka Alneus, Membre du comité exécutif  
M. Robert Beaudry, Membre du comité exécutif  
Mme Josefina Blanco, Membre du comité exécutif  
M. Éric Alan Caldwell, Membre du comité exécutif  
Mme Marie-Andrée Mauger, Membre du comité exécutif  
Mme Sophie Mauzerolle, Membre du comité exécutif  
Mme Magda Popeanu, Membre du comité exécutif  
Mme Émilie Thuillier, Membre du comité exécutif  
M. Alain Vaillancourt, Membre du comité exécutif

**ABSENCES :**

M. Luc Rabouin, Membre du comité exécutif  
Mme Maja Vodanovic, Membre du comité exécutif

**AUTRES PRÉSENCES :**

M. Mathieu Legault, Chef de division - soutien aux instances  
M<sup>e</sup> Emmanuel Tani-Moore, Greffier de la Ville  
M. Alain Dufort, Directeur général par intérim  
Mme Alia Hassan-Cournol, Conseillère associée à la mairesse  
Mme Marianne Giguère, Conseillère associée  
Mme Despina Sourias, Conseillère associée  
M. Alex Norris, Leader de la majorité

---

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

---

**CE22 1576**

Il est

**RÉSOLU :**

d'adopter l'ordre du jour de la séance ordinaire du comité exécutif du 5 octobre 2022, en y retirant les points 12.001 à 12.007 et en y ajoutant les points 50.002 à 50.005.

Adopté à l'unanimité.

10.001

---

**CE22 1577**

Il est

**RÉSOLU :**

- 1- de conclure une entente-cadre, d'une durée de 36 mois, soit du 1<sup>er</sup> novembre 2022 au 31 octobre 2025, avec deux options de prolongation de 12 mois chacune, avec Groupe Qualinet inc., plus bas soumissionnaire conforme, lequel s'engage à fournir à la Ville, sur demande, des services de nettoyage après-sinistre, pour une somme maximale de 185 092,50 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 22-19461;
- 2- d'autoriser une dépense de 18 509,25 \$, taxes incluses, à titre de budget des contingences;
- 3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.001 1227157015

---

**CE22 1578**

Il est

**RÉSOLU :**

- 1- d'exercer la deuxième option de prolongation de 12 mois, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 et d'autoriser une dépense additionnelle totale de 109 761 \$, taxes incluses, pour le service d'entretien des génératrices d'urgence, dans le cadre des contrats accordés à Les Entreprises électriques L.M. inc. (CE18 1570), majorant ainsi le montant total des contrats de 449 097,86 \$ à 558 858,86 \$ taxes incluses, tel qu'indiqué dans le tableau ci-après :

Firme	Lot	Montant prolongation (taxes incluses)	Montant contrat majoré (taxes incluses)
Les Entreprises électriques L.M. inc.	1	47 186,22 \$	258 016,26 \$
Les Entreprises électriques L.M. inc.	2	62 574,78 \$	300 842,60 \$

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

Adopté à l'unanimité.

20.002 1227157009

---

**CE22 1579**

Il est

**RÉSOLU :**

- 1- d'accorder à 911 Pro inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour la fourniture et l'installation de feux d'urgence et de composantes connexes sur des véhicules utilitaires de marque et de modèle Ford Police Interceptor Hybrid 2022, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 299 326,82 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 22-19418;
- 2- d'autoriser une dépense de 59 865,36 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

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

Adopté à l'unanimité.

20.003 1225382032

---

**CE22 1580**

Il est

RÉSOLU :

d'autoriser la Ville à signer le projet d'avenant # 2 avec la ministre responsable de la Métropole et de la Région de Montréal afin de prolonger la convention pour soutenir des projets pilotes relatifs à l'utilisation de véhicules électriques autonomes jusqu'au 31 décembre 2025 (CE18 1608 et CE22 0508).

Adopté à l'unanimité.

20.004 1225890004

---

**CE22 1581**

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'accorder un soutien financier non récurrent de 45 000 \$ à l'Association des sociétés de développement commercial de Montréal (ASDCM) pour son projet visant l'accompagnement des commerçants dans la réduction des emballages de plastique à usage unique et la mise en place de systèmes de contenants consignés;
- 2- d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
- 3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.005 1224864001

---

**CE22 1582**

Il est

RÉSOLU :

d'approuver un projet de convention de prêt de documents d'archives entre la Ville de Montréal et le Musée des Hospitalières de l'Hôtel-Dieu de Montréal pour l'exposition « Notre montagne. Mémoires du mont Royal », qui se tiendra à compter du mois d'octobre 2022 jusqu'en février 2024, qui explorera l'histoire du mont Royal depuis l'occupation autochtone jusqu'à nos jours et qui comprendra une section sur Frederick Law Olmsted, concepteur du parc.

Adopté à l'unanimité.

20.006 1227471001

---

**CE22 1583**

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'accepter un don de livres de M. Bertrand Dumont à la Bibliothèque du Jardin botanique de Montréal;
- 2- d'autoriser l'émission par le trésorier d'un reçu officiel aux fins d'impôts sur le revenu à M. Bertrand Dumont d'une valeur totale de 754,32 \$.

Adopté à l'unanimité.

30.001 1226312005

---

**CE22 1584**

La conseillère Caroline Bourgeois déclare son intérêt et quitte la séance afin de s'abstenir de participer aux délibérations et de voter.

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

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'adopter la politique de financement du Régime de retraite des cadres de la Ville de Montréal;
- 2- d'autoriser conjointement la directrice du Service des ressources humaines et le directeur du Service des finances de déterminer, au besoin, le niveau des marges pour écarts défavorables et la fréquence des évaluations actuarielles pour le Régime de retraite des cadres de la Ville de Montréal.

Adopté à l'unanimité.

30.002 1220314002

---

**CE22 1585**

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'autoriser une dépense estimée à 5 886,18 \$ relativement au déplacement de Mme Alia Hassan-Cournol, conseillère associée à la mairesse, à la réconciliation avec les peuples autochtones et aux affaires internationales, pour participer à la 10<sup>e</sup> Conférence générale de Mayors for Peace, à Hiroshima (Japon) du 6 au 22 octobre 2022;
- 2- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

30.003 1220843005

---

**CE22 1586**

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'accepter la réception d'un montant de 2 511,05 \$, taxes incluses, de l'organisme Les Voyagements - le théâtre de création en tournée afin de permettre la présentation de rencontres qui ont eu lieu en 2021-2022 autour de la création dans les cinq arrondissements montréalais concernés;
- 2- d'accorder un budget additionnel de dépenses équivalent au revenu additionnel et d'autoriser la Direction du développement culturel du Service de la culture à affecter cette somme pour le paiement des dépenses afférentes à la présentation de ces rencontres, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

30.004 1226369001

---

**CE22 1587**

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

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'autoriser le règlement hors cour au montant de 6 010 801,08 \$, taxes incluses, en capital, intérêts et frais du recours intenté par Geysler contre la Société du parc Jean-Drapeau (SPJD) et de la demande en garantie de la SPJD liés au projet de réfection des infrastructures du Grand Prix du Canada de Formule 1 – circuit Gilles-Villeneuve dans le dossier judiciaire portant le numéro 500-17-17259-211, ainsi que le règlement hors cour de trois autres dossiers liés au même projet et portant les numéros 540-22-027834-190, 500-17-116753-214 et 540-17-014858-228;
- 2- d'approuver le document de transaction avec Geysler, CIMA et FABG;
- 3- d'autoriser la directrice générale de la Société du parc Jean-Drapeau à signer le document de transaction ainsi que tous les documents permettant de donner effet aux règlements hors cour;
- 4- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

30.005 1227862001

---

**CE22 1588**

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

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'autoriser le règlement hors Cour au montant en capital, intérêts et frais de 200 000 \$ payable par la Ville en règlement complet et final de la réclamation judiciairisée par Ceveco inc. en lien avec le bris de l'entrée d'eau survenu en juillet 2017 dans la salle mécanique sous la fontaine de la Place Vauquelin – C.S.M. 500-17-102360-180.

- 2- d'autoriser la chef de division, litige contractuel, du Service des affaires juridiques de la Ville à compléter et signer la documentation nécessaire pour donner effet audit règlement, incluant une quittance mutuelle.

Adopté à l'unanimité.

30.006 1228471003

---

**CE22 1589**

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

Il est

RÉSOLU :

d'approuver les modifications aux Conditions de travail des membres du personnel de cabinet de la Ville de Montréal, à compter du 5 octobre 2022.

Adopté à l'unanimité.

50.001 1228242002

---

**CE22 1590**

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

Il est

RÉSOLU :

d'approuver la nomination de M. Antoine Fugulin-Bouchard à titre de directeur Espaces de travail et services aux utilisateurs au Service des technologies de l'information, dans l'échelle salariale FM10 (123 095 \$ - 153 874 \$ - 184 652 \$), à compter du 5 octobre 2022, pour une durée indéterminée, selon l'article 10.2.2 de la Politique de dotation et de gestion de la main d'œuvre de la Ville de Montréal et de l'article 5 des Conditions de travail des cadres de la Ville de Montréal.

Adopté à l'unanimité.

50.002 1227022005

---

**CE22 1591**

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

Il est

RÉSOLU :

d'approuver la nomination de M. Louis-Henri Bourque à titre de directeur - Planification et mise en valeur du territoire au Service de l'urbanisme et de la mobilité, dans l'échelle salariale FM11 (134 260 \$ - 167 828 \$ - 201 395 \$), à compter du 5 octobre 2022 ou à une date rapprochée à convenir entre les parties, pour une durée indéterminée, selon l'article 10.2.2 de la Politique de dotation et de gestion de la main d'œuvre de la Ville de Montréal et de l'article 5 des Conditions de travail des cadres de la Ville de Montréal.

Adopté à l'unanimité.

50.003 1225904006

---

**CE22 1592**

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

Il est

RÉSOLU :

d'approuver la nomination de M. Hugues Bessette à titre de directeur - Projets d'aménagements urbains au Service de l'urbanisme et de la mobilité, dans l'échelle salariale FM11 (134 260 \$ - 167 828 \$ - 201 395 \$), à compter du 5 octobre 2022 ou à une date rapprochée à convenir entre les parties, pour une durée indéterminée, selon l'article 10.2.2 de la Politique de dotation et de gestion de la main d'œuvre de la Ville de Montréal et de l'article 5 des Conditions de travail des cadres de la Ville de Montréal.

Adopté à l'unanimité.

50.004 1225904005

---

**CE22 1593**

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

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1- d'approuver la nomination de Mme Francine Laverdière à titre de trésorière et directrice du Service des finances dans l'échelle salariale FM13 (159 727 \$ - 199 662 \$ - 239 592 \$), à compter du 5 octobre 2022, pour une durée indéterminée, selon l'article 10.2.2 de la Politique de dotation et de gestion de la main d'œuvre de la Ville de Montréal et de l'article 5 des Conditions de travail des cadres de la Ville de Montréal;

- 2- d'approuver que le trésorier et directeur du Service des finances actuel, M. Yves Courchesne, en plus d'assurer la transition avec la nouvelle trésorière et directrice du Service des finances, continue, jusqu'au 18 janvier 2023, à agir à titre d'assistant-trésorier, et ce, conformément à l'article 106 de la *Loi sur les cités et villes*.

Adopté à l'unanimité.

50.005 1229742001

---

**CE22 1594**

Il est

RÉSOLU :

de prendre acte du dépôt du rapport sur les décisions déléguées rendues, par un fonctionnaire de niveau A du Service de la stratégie immobilière (SSI), relatif aux contrats de location et d'aliénation d'immeubles conclus entre le 1<sup>er</sup> août au 31 août 2022, conformément au Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) et de l'article 26 de l'annexe C de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, c. C-11.4).

Adopté à l'unanimité.

60.001 1229600005

---

**Levée de la séance à 10 h 03**

70.001

---

Les résolutions CE22 1576 à CE22 1594 consignées dans ce procès-verbal sont considérées signées comme si elles l'avaient été une à une.

---

---

Dominique Ollivier  
Présidente du comité exécutif

---

Emmanuel Tani-Moore  
Greffier de la Ville

---

**Procès-verbal de la séance extraordinaire du comité exécutif  
tenue le vendredi 16 septembre 2022 à 8 h 45  
salle Peter-McGill, hôtel de ville**

---

**PRÉSENCES :**

Mme Dominique Ollivier, Présidente du comité exécutif  
Mme Caroline Bourgeois, Vice-présidente du comité exécutif  
Mme Ericka Alneus, Membre du comité exécutif  
M. Robert Beaudry, Membre du comité exécutif  
M. Éric Alan Caldwell, Membre du comité exécutif  
Mme Marie-Andrée Mauger, Membre du comité exécutif  
Mme Magda Popeanu, Membre du comité exécutif  
M. Luc Rabouin, Membre du comité exécutif  
Mme Émilie Thuillier, Membre du comité exécutif  
M. Alain Vaillancourt, Membre du comité exécutif  
Mme Maja Vodanovic, Membre du comité exécutif

**ABSENCES :**

Mme Valérie Plante, Mairesse  
M. Benoit Dorais, Vice-président du comité exécutif  
Mme Josefina Blanco, Membre du comité exécutif  
Mme Sophie Mauzerolle, Membre du comité exécutif

**AUTRES PRÉSENCES :**

M. Serge Lamontagne, Directeur général  
M<sup>e</sup> Emmanuel Tani-Moore, Greffier de la Ville  
Mme Peggy Bachman, Directrice générale adjointe - Qualité de vie  
M. Dominic Lapointe, Chargé de dossiers ou missions  
Mme Alia Hassan-Cournol, Conseillère associée à la mairesse  
Mme Marianne Giguère, Conseillère associée  
Mme Despina Sourias, Conseillère associée  
M. Alex Norris, Leader de la majorité

---

Cette séance du comité exécutif est tenue avec avis préalable.

---

**CE22 1538**

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

Il est

**RÉSOLU :**

d'adopter l'ordre du jour de la séance extraordinaire du comité exécutif du 16 septembre 2022.

Adopté à l'unanimité.

10.001

---

**CE22 1539**

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

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1- de résilier le contrat à Ricova (CG17 0486);
- 2- de déléguer au directeur du Service de l'environnement la décision de déterminer la date de la résiliation du contrat à Ricova, dans le meilleur des intérêts de la Ville, pour autant que la date de résiliation qu'il déterminera soit avant le 14 novembre 2022;
- 3- d'autoriser le directeur du Service de l'environnement à signer tout document et à poser tout geste utile et nécessaire dans le but que la résiliation du contrat à Ricova soit effective avant le 14 novembre 2022.

Adopté à l'unanimité.

20.001 1222621001

---

**CE22 1540**

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

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

d'adopter, sans changement, le règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement 16-082 », sur l'emplacement délimité par le boulevard René-Lévesque, l'avenue Atwater et les rues Tupper et du Sussex.

Adopté à l'unanimité.

40.001 1190867001

---

**Levée de la séance à 9 h 02**

70.001

---

Les résolutions CE22 1538 à CE22 1540 consignées dans ce procès-verbal sont considérées signées comme si elles l'avaient été une à une.

---

---

Dominique Ollivier  
Présidente du comité exécutif

---

Emmanuel Tani-Moore  
Greffier de la Ville

CE : 12.001  
2022/11/02 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS

CE : 12.002

2022/11/02 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS

CE : 12.003

2022/11/02 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS

CE : 12.004

2022/11/02 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS

CE : 12.005

2022/11/02 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS



**Dossier # : 1227482022**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'eau , Direction de l'épuration des eaux usées , Support à l'exploitation
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 h) soutenir une gestion responsable des ressources, notamment en matière de gestion de l'eau
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Alimentation en eau et assainissement des eaux
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder deux (2) contrats à 9200-2427 Québec Inc. - Paysagiste Montréal pour les services de déneigement de la Station d'épuration Jean-R.-Marcotte (lot 1) ainsi que le lieu d'enfouissement technique (lot 2), incluant une option de prolongation de douze (12) mois, pour un montant total de 290 032,26 \$ (Contrat 241 693,65\$; contingences 48 338,71 taxes incluses) Appel d'offres public 22-19471,( 8 soumissionnaires).

Il est recommandé :

- d'accorder à la firme ci-après désignée, plus bas soumissionnaire conforme pour chacun des articles, pour une période de 12 mois, les contrats de déneigement pour la station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte (Station) et du lieu d'enfouissement technique (L.E.T.), pour les sommes maximales indiquées en regard de chacune d'elles, conformément aux documents de l'appel d'offres public 22-19471;

Firmes	Articles	Montant (taxes incluses)
9200-2427 Québec Inc. - Paysagiste Montréal	Lot 1	112 137,42 \$
9200-2427 Québec Inc. - Paysagiste Montréal	Lot 2	129 556,13 \$

- d'autoriser une dépense totale de 48 338,71\$, taxes incluses, à titre de budget de contingences pour les deux lots (lot 1: 22 427,48 \$ et lot 2: 25 911,23 \$);

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

**Signé par** Claude CARETTE **Le** 2022-10-14 09:00

**Signataire :** Claude CARETTE

Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme\_mobilité et  
infrastructures

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1227482022**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'eau , Direction de l'épuration des eaux usées , Support à l'exploitation
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 h) soutenir une gestion responsable des ressources, notamment en matière de gestion de l'eau
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Alimentation en eau et assainissement des eaux
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder deux (2) contrats à 9200-2427 Québec Inc. - Paysagiste Montréal pour les services de déneigement de la Station d'épuration Jean-R.-Marcotte (lot 1) ainsi que le lieu d'enfouissement technique (lot 2), incluant une option de prolongation de douze (12) mois, pour un montant total de 290 032,26 \$ (Contrat 241 693,65\$; contingences 48 338,71 taxes incluses) Appel d'offres public 22-19471,( 8 soumissionnaires).

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Les contrats de déneigement pour les terrains et routes de la station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte (Station) et du lieu d'enfouissement technique (L.E.T.) sont venus à échéance le 15 avril 2021. L'octroi de nouveaux contrats permettra d'assurer la continuité de ces services.

Un appel d'offres a été lancé par le Service de l'approvisionnement le 13 juillet 2022 et publié sur le site SEAO et dans le journal Le Devoir. La date d'ouverture des soumissions était initialement prévue pour le 1er septembre 2022 mais, suite à un report de date, à finalement eu lieu le 13 septembre 2022 au Service du Greffe. La durée de la publication a été de soixante et un (61) jours. Un seul addenda a été émis pour reporter la date d'ouverture des soumissions. La validité de celles-ci est de 180 jours, soit jusqu'au 12 mars 2023.

Conformément à l'encadrement administratif C-OG-D-18-001, le bordereau de soumission n'inclut pas de contingences. Compte tenu des imprévus qui pourraient résulter d'un hiver long et rigoureux, un budget de 20% de la valeur du contrat est recommandé pour les contingences.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CE19 1138 – 31 juillet 2019 - Accorder deux contrats de déneigement de trente-six mois à Les entreprises Daniel Robert inc. au montant de 366 137,89 \$ taxes incluses pour la station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte (lot 1) et à Neigexpert ltée. au montant de

430 983,87 \$ taxes incluses pour le lieu d'enfouissement technique (lot 2) - Appel d'offres public 19-17680 ( 5 soumissionnaires). Autoriser une dépense totale de 384 444,78 \$ taxes incluses pour le lot 1 et une dépense totale de 452 533,06 \$ taxes incluses pour le lot 2. CE18 1003 - 6 juin 2018 - Approuver, conformément au pouvoir délégué dans les résolutions CM15 1107 et CM15 1266, l'évaluation de rendement insatisfaisant du fournisseur Neigexpert Ltée, réalisée par l'arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie, dans le cadre du contrat de services de remorquage pour les opérations de déneigement de plusieurs arrondissements de la Ville de Montréal - Appel d'offres public 17-16246. Que cette entreprise soit inscrite sur la liste des firmes à rendement insatisfaisant pour une période de deux ans, à compter de ce jour.

CE16-1394 du 24 août 2016 - Accorder trois contrats de déneigement d'une durée de trois ans à: 9200-2427 Québec inc. (Paysagiste Montréal) au montant de 248 231,03 \$ taxes incluses pour la Station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte (lot 1) et à Les entreprises Canbec construction inc. au montant de 341 475,61 \$ taxes incluses pour le lieu d'enfouissement technique (lot 2) et de 106 581,89 \$ taxes incluses pour le réseau des intercepteurs (lot 3) - Appel d'offres public 16-15398 (13 soumissionnaires) GDD1163438006

CE13 1540 du 25 septembre 2013 - Accorder trois contrats de déneigement à 9200-2427 Quebec inc.(Paysagiste Montréal) et 9095-5238 Québec inc. (FASRS Déneigeurs Métropolitain) pour les services de déneigement pour la Station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte, le Réseau des intercepteurs et le Lieu d'enfouissement technique pour une période de trois ans - Dépense totale de 726 935,18 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 040-28-AE, GDD1133438010.

CE10 1164 du 4 août 2010 - Accorder à Déneigeurs Métropolitain, les contrats pour les lots 1 et 2, aux montants de 201 143,25 \$ et 271 577,25 \$, taxes incluses et à Paysagistes Nord-Est, le contrat pour le lot 3, au montant de 125 742,75 \$, taxes incluses, pour les services de déneigement de la Station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte, le Réseau des intercepteurs et le Lieu d'enfouissement technique, aux prix de leur soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public 1811-AE, GDD 1103334033.

CE07 1187 du 7 août 2007 - Accorder à 9095-5238 Québec inc. (FASRS Déneigeurs Métropolitain), les contrats pour les lots 1 et 2, aux montants de 206 705,30 \$ et 269 873,42 \$, taxes incluses et à 9049-3214 Québec inc. (Paysagiste Nord-Est), le contrat pour le lot 3, au montant de 133 834,27 \$, taxes incluses, pour les services de déneigement de la Station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte, le Réseau des intercepteurs et le Site d'enfouissement - carrière Demix, conformément aux documents de l'appel d'offres public 1807-AE, GDD 1073334031.

## **DESCRIPTION**

Les contrats de déneigement sont pour une durée de 12 mois chacun, et pourront, avec le consentement de l'adjudicataire, être renouvelés pour une période additionnelle de 12 mois. Le lot 1 comprend le déneigement et l'épandage d'abrasifs sur les routes, trottoirs et aires de service de la Station et sur le chemin conduisant au chantier du projet de désinfection. Le lot 2 comprend le déneigement et/ou déglacage des routes d'accès au L.E.T., de même que la fourniture et l'épandage sur demande de pierres concassées 14 mm. Les abrasifs ainsi que la pierre concassé est fournie par la Ville.

## **JUSTIFICATION**

Les travaux de déneigement ont toujours été effectués par l'entreprise privée puisque la main-d'œuvre, ainsi que les équipements requis pour la réalisation de ces travaux ne sont pas disponibles à la Direction de l'épuration des eaux usées (DEEU). Les travaux de déneigement sont exécutés de jour et de soir ainsi que les fins de semaine, afin d'assurer

l'accès sécuritaire aux édifices et équipements de la Station et du L.E.T.  
 Quinze (15) entreprises se sont procuré les documents d'appels d'offres et 8 d'entre elles ont soumissionné sur un ou sur les deux lots.

En vertu de la clause 1.3 de la Régie de l'appel d'offres, le contrat est octroyé par lot au plus bas soumissionnaire conforme.

Pour chacun des lots, les soumissions suivantes ont été reçues:

Lot 1: Station d'épuration des eaux usées Jean-R. Marcotte

SOUMISSIONS CONFORMES	PRIX SOUMIS	AUTRES	Total
	(TX INC)	(contingences	(taxes incluses)
		variations de quantités)	
9200-2427 Québec Inc. - Paysagiste Montréal	112 137,42 \$	22 427,48 \$	\$134 564,90 \$
Les Pavages Dancar (2009) Inc.	141 419,25 \$	28 283,85 \$	169 703,10 \$
Groupe Endeavour Inc.	173 037,38 \$	34 607,48 \$	207 644,86 \$
Les Entreprises Daniel Robert Inc.	228 800,25 \$	45 760,05 \$	274 560,30 \$
Les Aménagements Paysagers Genex Inc.	285 252,98 \$	57 050,60 \$	342 303,58 \$
Dernière estimation réalisée (\$)	126 926,65 \$	25 385,33 \$	152 311,98 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$)			(17 747,08 \$)
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%)			(11,65%)
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$)			35 138,20 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%)			26,11%

Il semble que le carnet de commandes de ce soumissionnaire n'est pas complet. Ainsi, il est plausible de penser que pour ce soumissionnaire, l'idée d'avoir dans son portfolio un contrat de déneigement avec la Ville, pourrait représenter pour lui une réalisation importante à son actif, ce qui pourrait expliquer le prix très agressif soumis.

Lot 2: Lieu d'enfouissement technique.

SOUMISSIONS CONFORMES	PRIX SOUMIS	AUTRES	Total
	(TX INC)	(contingences	(taxes incluses)
		variations de quantités)	
9200-2427 Québec Inc. - Paysagiste Montréal	129 556,13 \$	25 911,23	155 467,36 \$
Les Aménagements Paysagers Genex Inc.	133 026,08 \$	26 605,22 \$	159 631,30 \$
Groupe Endeavour Inc.	144 925,99 \$	28 985,20 \$	173 911,19 \$
Les Pavages Dancar (2009) Inc.	160 735,05 \$	32 147,01 \$	192 882,06 \$
Les Entreprises Daniel Robert Inc.	174 934,46 \$	34 986,89 \$	209 921,35 \$
Dernière estimation réalisée (\$)	133 141,05 \$	26 628,21 \$	159 769,26 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$)			(4 301,90 \$)
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%)			(2,69%)
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$)			4 163,94 \$

Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%)	2,68%
---	-------

L'écart entre la soumission la plus basse conforme et l'estimé du lot 1 est favorable de 11,65 %. Pour le lot 2, l'écart est favorable de 2,69%. Cet écart pourrait être expliqué par le prix agressif soumis par le plus bas soumissionnaire, qui démontre sa motivation pour obtenir ce contrat.

L'analyse administrative fait par le Service de l'approvisionnement a démontré que l'adjudicataire recommandé ne fait pas partie de la liste des entreprises du RENA ont été faites et n'est pas inscrite au registre des personnes inadmissibles en vertu du règlement de gestion contractuelle ni dans la liste des firmes à rendement insatisfaisant de la ville de Montréal. Cette entreprise a fourni avec sa soumission l'attestation de Revenu Québec valide. L'attestation de l'Autorité des marchés publics n'est pas requise dans le cadre de cet appel d'offres.

Il est recommandé d'octroyer à 9200-2427 Québec Inc. - Paysagiste Montréal, deux contrats pour les lots 1 et 2, au montant de sa soumission, 241 693,65 \$ taxes incluses.

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

La dépense totale pour le lot 1 est de 134 564,90 \$ taxes et contingences incluses, soit la valeur du contrat de 112 137,42 \$ et un budget de contingences totalisant 22 427,48 \$. La dépense totale pour le lot 2 est de 155 467,36 \$ taxes et contingences incluses, soit la valeur du contrat 129 556,13 \$ et un budget de contingences totalisant 25 911,23 \$, taxes incluses.

Au global, cette dépense représente un coût net pour l'agglomération de 220 698,52 \$, lorsque diminuée des ristournes provinciale et fédérale.

Cette dépense est entièrement assumée par l'agglomération puisqu'elle concerne l'assainissement des eaux qui est une compétence d'agglomération en vertu de la *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations*

### **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier ne contribue pas à l'atteinte des résultats des engagements en changements climatiques (voir la grille d'analyse en pièce jointe).

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

Les accès aux installations de la DEEU sont essentiels pour assurer le bon fonctionnement des opérations. Les routes, trottoirs et accès aux bâtiments doivent être déblayés et sécuritaires en tout temps.

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

Aucun

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Il n'y a pas d'action de communication prévue, en accord avec la Direction des communications.

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

Présentation devant le CE : 2 novembre 2022  
Début des travaux de déneigement: 15 novembre 2022  
Fin des travaux de déneigement: 15 avril 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**

Validation du processus d'approvisionnement :  
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Claudie DE BELLEFEUILLE)

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

---

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

---

#### **Parties prenantes**

Lecture :

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Naceur AYARA  
Conseiller en analyse et contrôle de gestion

**Tél :** 514 863 1252  
**Télécop. :**

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-09-23

Michel VERREAULT  
Surintendant administration et soutien à l'exploitation

**Tél :** 514 280-4364  
**Télécop. :** 514 280-4387

---

#### **APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION**

Stéphane BELLEMARE  
Directeur - traitement des eaux usées (service de l'eau)

**Tél :**  
**Approuvé le :** 2022-09-23

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

Chantal MORISSETTE  
Directrice

**Tél :** 514 280-4260  
**Approuvé le :** 2022-10-13

Dossier décisionnel

**Grille d'analyse Montréal 2030**

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1227482022

Unité administrative responsable : DEEU

Projet : Contrats de déneigement de 12 mois pour la station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte et pour le lieu d'enfouissement technique

## Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i><b>oui</b></i>	<i><b>non</b></i>	<i><b>s. o.</b></i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>			<b>X</b>
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> 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 <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  <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.</i>			

## Section B - Test climat

*Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses*

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

## Section C - ADS+\*

*Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses*

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

**Dossier # : 1227482022**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'eau , Direction de l'épuration des eaux usées , Support à l'exploitation
<b>Objet :</b>	Accorder deux (2) contrats à 9200-2427 Québec Inc. - Paysagiste Montréal pour les services de déneigement de la Station d'épuration Jean-R.-Marcotte (lot 1) ainsi que le lieu d'enfouissement technique (lot 2), incluant une option de prolongation de douze (12) mois, pour un montant total de 290 032,26 \$ (Contrat 241 693,65\$; contingences 48 338,71 taxes incluses) Appel d'offres public 22-19471, ( 8 soumissionnaires).

**SENS DE L'INTERVENTION**

Validation du processus d'approvisionnement

---

**FICHIERS JOINTS**



22-19471 SEAO \_ Liste des commandes (15).pdf 22-19471 PV.pdf 22-19471\_TCP.pdf



22-19471 Intervention.pdf

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Claudie DE BELLEFEUILLE  
Agente d'approvisionnement II  
**Tél :** 514 872-4907

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-09-28

Hicham ZERIOUH  
C/S app.strat.en biens  
**Tél :** 514-872-5241  
**Division :** Service de l'approvisionnement ,  
Direction acquisition

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

### Identification

No de l'appel d'offres :  No du GDD :

Titre de l'appel d'offres :

Type d'adjudication :

### Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le :  -  -  Nombre d'addenda émis durant la période :

Ouverture originalement prévue le :  -  -  Date du dernier addenda émis :  -  -

Ouverture faite le :  -  -  Délai total accordé aux soumissionnaires :  jrs

Date du comité de sélection :  -  -

### Analyse des soumissions

Nbre de preneurs :  Nbre de soumissions reçues :  % de réponses :

Nbre de soumissions rejetées :  % de rejets :

#### Soumission(s) rejetée(s) (nom)

#### Motif de rejet: administratif et / ou technique

Durée de la validité initiale de la soumission :  jrs Date d'échéance initiale :  -  -

Prolongation de la validité de la soumission de :  jrs Date d'échéance révisée :  -  -

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	<input checked="" type="checkbox"/>	# Lot
9200-2427 Québec Inc. - Paysagiste Montréal	112 137,42 \$	<input checked="" type="checkbox"/>	Lot 1
Les Pavages Dancar (2009) Inc.	141 419,25 \$	<input type="checkbox"/>	Lot 1
Groupe Endeavour Inc.	173 037,38 \$	<input type="checkbox"/>	Lot 1
Les Entreprises Daniel Robert Inc.	228 800,25 \$	<input type="checkbox"/>	Lot 1
Les Aménagements Paysagers Genex Inc.	285 252,98 \$	<input type="checkbox"/>	Lot 1
9200-2427 Québec Inc. - Paysagiste Montréal	129 556,13 \$	<input checked="" type="checkbox"/>	Lot 2
Les Aménagements Paysagers Genex Inc.	133 026,08 \$	<input type="checkbox"/>	Lot 2
Groupe Endeavour Inc.	144 925,99 \$	<input type="checkbox"/>	Lot 2
Les Pavages Dancar (2009) Inc.	160 735,05 \$	<input type="checkbox"/>	Lot 2
Les Entreprises Daniel Robert Inc.	174 934,46 \$	<input type="checkbox"/>	Lot 2

### Information additionnelle

Raisons de non-participation: Pas en mesure de fournir la garantie de soumission ou d'exécution demandée (1), N'a pas eu le temps d'étudier l'appel d'offres dans les temps demandés (2), Ne fournit pas ce service (1), Pas de réponse malgré les relances par courriel ou téléphoniques (3)

Préparé par :

Le  -  -

**Service de l'approvisionnement**

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



## Tableau comparatif des prix

**No de l'appel d'offres**

22-19471

**Agent d'approvisionnement**

Claudie De Bellefeuille

<b>Conformité</b>	Oui
-------------------	-----

Num. du Lot	Description du lot	Soumissionnaires	Données	
			Montant sans taxes	Montant taxes incluses
<b>LOT1</b>	<b>Services de déneigement pour la Station d'épuration des eaux usées située au 12001 boul. Maurice-Duplessis, du 15 novembre 2022 au 15 avril 2023</b>	9200-2427 Québec Inc. - Paysagiste Montréal	97 532,00 \$	112 137,42 \$
		Les Pavages Dancar (2009) Inc.	123 000,00 \$	141 419,25 \$
		Groupe Endeavour Inc.	150 500,00 \$	173 037,38 \$
		Les Entreprises Daniel Robert Inc.	199 000,00 \$	228 800,25 \$
		Les Aménagements Paysagers Genex Inc.	248 100,00 \$	285 252,98 \$
<b>LOT2</b>	<b>Services de déneigement pour le lieu d'enfouissement technique (L.E.T.) située , du 15 novembre 2022 au 15 avril 2023</b>	9200-2427 Québec Inc. - Paysagiste Montréal	112 682,00 \$	129 556,13 \$
		Les Aménagements Paysagers Genex Inc.	115 700,00 \$	133 026,08 \$
		Groupe Endeavour Inc.	126 050,00 \$	144 925,99 \$
		Les Pavages Dancar (2009) Inc.	139 800,00 \$	160 735,05 \$
		Les Entreprises Daniel Robert Inc.	152 150,00 \$	174 934,46 \$



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

Exploité par CGI en partenariat avec [Constructo](#) pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

## Liste des commandes

**Numéro** : 22-19471

**Numéro de référence** : 1623324

**Statut** : En attente des résultats d'ouverture

**Titre** : Services de déneigement pour la Station d'épuration Jean-R.-Marcotte et le lieu d'enfouissement technique de la Ville de Montréal - Service de l'eau

<input type="checkbox"/> <u>Organisation</u>	<u>Contact</u>	<u>Date et heure de commande</u>	<u>Addenda envoyé</u>
<input type="checkbox"/> 11073192 CANADA INC. 320 pierre-mercure Montréal, QC, h1a5a8 NEQ : 1174073768	<a href="#">Monsieur Samuel Dubé</a> Téléphone : 514 642-3747 Télécopieur :	<b>Commande</b> : <b>(2081829)</b> 2022-08-23 11 h 33 <b>Transmission</b> : 2022-08-23 11 h 47	3789240 - 22-19471 Addenda #1 - Report de date 2022-08-30 9 h 25 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/> 9200-2427 QUÉBEC INC. 1034 RUE merida Laval, QC, h7k 3k2 NEQ : 1165345639	<a href="#">Monsieur jonathan Caron</a> Téléphone : 514 885-5104 Télécopieur : 514 382-0937	<b>Commande</b> : <b>(2070926)</b> 2022-07-19 13 h 15 <b>Transmission</b> : 2022-07-19 13 h 15	3789240 - 22-19471 Addenda #1 - Report de date 2022-08-30 9 h 25 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/> 9418-8869 Québec inc. 7361 , Boulevard saint-michel Montréal, QC, H2A 3A1 NEQ : 1175482612	<a href="#">Monsieur Aldo Ernesto Bueno</a> Téléphone : 514 912-0063 Télécopieur :	<b>Commande</b> : <b>(2085538)</b> 2022-09-01 14 h 03 <b>Transmission</b> : 2022-09-01 14 h 35	3789240 - 22-19471 Addenda #1 - Report de date 2022-09-01 14 h 03 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/> 9471-4821 Québec inc. 6683 jean-talon est 418 Montréal, QC, H1s0A5 NEQ : 1177840700	<a href="#">Monsieur Bruno Levesque</a> Téléphone : 514 969-4400 Télécopieur :	<b>Commande</b> : <b>(2080858)</b> 2022-08-19 11 h 43 <b>Transmission</b> : 2022-08-19 13 h 38	3789240 - 22-19471 Addenda #1 - Report de date 2022-08-30 9 h 25 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/> 9471-4821 Québec inc. 6683 jean-talon est 418 Montréal, QC, H1s0A5 NEQ : 1177840700	<a href="#">Monsieur Bruno Levesque</a> Téléphone : 514 969-4400 Télécopieur :	<b>Commande</b> : <b>(2080861)</b> 2022-08-19 11 h 44 <b>Transmission</b> : 2022-08-19 13 h 40	3789240 - 22-19471 Addenda #1 - Report de date 2022-08-30 9 h 25 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/> CONSTRUCTION URBEX INC. 3410 Rue Hormidas-Deslauriers H8T 3P2 Montréal, QC, H8T 3P2 <a href="http://www.urbexconstruction.com">http://www.urbexconstruction.com</a> NEQ : 1161557807	<a href="#">Monsieur Marc-André Bastien</a> Téléphone : 514 556-3075 Télécopieur : 514 556-3077	<b>Commande</b> : <b>(2078673)</b> 2022-08-15 10 h 40 <b>Transmission</b> : 2022-08-15 10 h 40	3789240 - 22-19471 Addenda #1 - Report de date 2022-08-30 9 h 25 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

<input type="checkbox"/>	DRAGON CONSTRUCTION LIMITEE 1700 boul. Hymus Dorval, QC, H9P2N6 NEQ : 1143354711	<a href="#">Monsieur Ghislain Gagnon</a> Téléphone : 514 386-6000 Télécopieur :	<b>Commande</b> : (2075163) 2022-08-04 10 h 55 <b>Transmission</b> : 2022-08-04 10 h 55	3789240 - 22-19471 Addenda #1 - Report de date 2022-08-30 9 h 25 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	ENTREPRISES MICHELE & ANGELO CARDILLO LTÉE 10797 HÉNAULT Montréal, QC, H1G 5R9 NEQ : 1166522046	<a href="#">Monsieur Angelo Cardillo</a> Téléphone : 514 801-4029 Télécopieur : 514 324-4511	<b>Commande</b> : (2075562) 2022-08-05 22 h 27 <b>Transmission</b> : 2022-08-05 22 h 27	3789240 - 22-19471 Addenda #1 - Report de date 2022-08-30 9 h 25 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	GROUPE ENDEAVOUR INC. 13160 BOUL MÉTROPOLITAIN E Montréal, QC, H1A 4A7 NEQ : 1177520898	<a href="#">Monsieur Michael Morgan</a> Téléphone : 514 881-7788 Télécopieur :	<b>Commande</b> : (2076873) 2022-08-09 15 h 43 <b>Transmission</b> : 2022-08-09 15 h 43	3789240 - 22-19471 Addenda #1 - Report de date 2022-08-30 9 h 25 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	JMV ENVIRONNEMENT INC. 7600 Avenue Duplessis Saint-Hyacinthe, QC, J2R 1S6 NEQ : 1164798275	<a href="#">Monsieur Francois Leduc</a> Téléphone : 450 253-5994 Télécopieur :	<b>Commande</b> : (2070641) 2022-07-18 20 h 26 <b>Transmission</b> : 2022-07-18 20 h 32	3789240 - 22-19471 Addenda #1 - Report de date 2022-08-30 9 h 25 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	LES AMÉNAGEMENTS PAYSAGERS GENEX INC. 1686, boul. des Laurentides, bureau 200 Laval, QC, H7M2Y4 NEQ : 1163288815	<a href="#">Monsieur Lino Masciotra</a> Téléphone : 450 963-2990 Télécopieur :	<b>Commande</b> : (2079619) 2022-08-17 7 h 09 <b>Transmission</b> : 2022-08-17 7 h 15	3789240 - 22-19471 Addenda #1 - Report de date 2022-08-30 9 h 25 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	Les Déneigeurs Métropolitain 116, Côte Sud Boisbriand, QC, J7E 4H5 NEQ : 1149588734	<a href="#">Madame Nancy Riopelle</a> Téléphone : 450 435-1050 Télécopieur : 450 435-1869	<b>Commande</b> : (2076447) 2022-08-09 8 h 58 <b>Transmission</b> : 2022-08-09 9 h 07	3789240 - 22-19471 Addenda #1 - Report de date 2022-08-30 9 h 25 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	LES ENTREPRISES DANIEL ROBERT INC. 11550 Av Philippe-Panneton Rivière-des-Prairies Montréal, QC, H1E 4G4 NEQ : 1140155889	<a href="#">Monsieur Jean-François Robert</a> Téléphone : 514 648-3320 Télécopieur : 514 494-3964	<b>Commande</b> : (2070363) 2022-07-18 10 h 56 <b>Transmission</b> : 2022-07-18 11 h 02	3789240 - 22-19471 Addenda #1 - Report de date 2022-08-30 9 h 25 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
<input type="checkbox"/>	LES PAVAGES DANCAR (2009) INC. 4445 J.B. Martineau Montréal, QC, H1R 3W9 NEQ : 1165622268	<a href="#">Madame Céline Sylvie Bousquet</a> Téléphone : 514 321-5144 Télécopieur : 514 321-2140	<b>Commande</b> : (2070630) 2022-07-18 18 h 27 <b>Transmission</b> : 2022-07-18 20 h 17	3789240 - 22-19471 Addenda #1 - Report de date 2022-08-30 9 h 25 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
<input type="checkbox"/>	LES SERRES SYLVAIN CLEROUX INC. 1570 rue principale	<a href="#">Monsieur Antoine Cléroux</a> Téléphone : 450 627-2471	<b>Commande</b> : (2069375) 2022-07-14 11 h 14	3789240 - 22-19471 Addenda #1 - Report de date 2022-08-30 9 h 25 - Courriel

Laval, QC, H7X 4A8  
NEQ : 1143905595

Télécopieur : 450 627-  
2762

**Transmission :**  
2022-07-14 11 h 17

Mode privilégié (devis) : Courrier  
électronique  
Mode privilégié (plan) : Courrier  
électronique

---

<input type="checkbox"/>	RAMCOR CONSTRUCTION INC. 9434 Boulevard Pie-IX Montréal, QC, H1z 4E9 NEQ : 1161184792	<a href="#">Monsieur Guy Cormier</a> Téléphone : 514 329- 4545 Télécopieur : 514 329- 4818	<b>Commande</b> : <b>(2078000)</b> 2022-08-12 5 h 50 <b>Transmission :</b> 2022-08-12 7 h 03	3789240 - 22-19471 Addenda #1 - Report de date 2022-08-30 9 h 26 - Télécopie Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
--------------------------	--	--	--	---

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

**Dossier # : 1227482022**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'eau , Direction de l'épuration des eaux usées , Support à l'exploitation
<b>Objet :</b>	Accorder deux (2) contrats à 9200-2427 Québec Inc. - Paysagiste Montréal pour les services de déneigement de la Station d'épuration Jean-R.-Marcotte (lot 1) ainsi que le lieu d'enfouissement technique (lot 2), incluant une option de prolongation de douze (12) mois, pour un montant total de 290 032,26 \$ (Contrat 241 693,65\$; contingences 48 338,71 taxes incluses) Appel d'offres public 22-19471, ( 8 soumissionnaires).

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



1227482022\_Intervention financière.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Samia KETTOU  
Agent(e) comptable analyste

**Tél :** (514) 872-7091

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-09-30

Julie DUMARESO  
Agent(e) de gestion des ressources  
financières

**Tél :** (514) 872-0000

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



**Dossier # : 1229597001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion des actifs immobiliers , Division de la planification et de la gestion des espaces
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Conclure une entente de gré à gré avec le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG) du Québec pour la fourniture de services de gestion et de disposition des biens excédentaires des organismes publics

Il est recommandé :

1- de conclure une entente de gré à gré par laquelle Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG) du Gouvernement du Québec, s'engage à fournir à la Ville, sur demande, des services relatifs à la gestion et de disposition de biens excédentaires, conformément aux documents d'entente de services et de la grille tarifaire;

2- d'autoriser la directrice du Service de la gestion et de la planification des immeubles à signer l'entente.

**Signé par** Claude CARETTE **Le** 2022-10-19 14:52

**Signataire :** Claude CARETTE

---

Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme\_mobilité et infrastructures

**IDENTIFICATION****Dossier # :1229597001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion des actifs immobiliers , Division de la planification et de la gestion des espaces
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Conclure une entente de gré à gré avec le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG) du Québec pour la fourniture de services de gestion et de disposition des biens excédentaires des organismes publics

**CONTENU****CONTEXTE**

Le présent dossier consiste à autoriser le Service de la gestion et planification des immeubles (SGPI) à signer une entente-cadre avec le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG) du Québec pour ses services de gestion et de disposition de biens excédentaires des organismes publics.

Le SGPI a pour mission d'optimiser les espaces de travail dans l'ensemble de son parc immobilier, et adapte ses espaces administratifs aux nouvelles réalités de télétravail. Dans cette même optique, le SGPI conçoit des projets d'aménagement suivant le Programme d'optimisation, des nouvelles normes d'aménagement et du concept de la transition écologique "sans papier", afin d'offrir à tout le personnel de la Ville de Montréal un environnement de travail sain, sécuritaire, écologique et inclusif.

Après avoir réutilisé et réusiné le maximum de mobiliers au sein de ses projets, une quantité de mobilier excédentaire doit toutefois être disposée selon l'encadrement administratif pour la disposition des biens de la Ville de Montréal (C-RM-APP-D-17-002, pièce jointe #1).

Le SGPI applique et respecte le processus d'une séquence de six (6) étapes dudit encadrement administratif. Cependant, afin de répondre à la troisième étape dudit encadrement, soit "Disposition à titre onéreux", le SGPI souhaite disposer des biens excédentaires par l'entremise des services offerts par le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG).

Le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG) a pour mission notamment de fournir aux ministères et les organismes publics les biens et les services dont ils ont besoin dans l'exercice de leurs fonctions, et ce, dans l'objectif d'optimiser les acquisitions gouvernementales dans le respect des règles contractuelles applicables.

Le SGPI planifie et anticipe des enjeux résultants des projets d'optimisation des espaces. Il est aussi restreint en espace d'entreposage.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

Aucun précédent.

## **DESCRIPTION**

Cette entente s'applique seulement au moment de l'application de la troisième étape de l'encadrement administratif C-RM-APP-D-17-002, soit "Disposition à titre onéreux". Dans le cadre de ce projet d'entente, le CAG s'engage à vendre les biens par enchère ou par appel d'offres publics à un prix minimal fixé par le SGPI. Celui-ci s'engage à lui déboursier un pourcentage (%) du montant de la vente en échange du service rendu. Les modalités et les détails de l'entente de services ainsi que la grille tarifaire sont prescrits dans les pièces jointes #2 et #3. L'entente se renouvelle automatiquement aux mêmes conditions au premier (1er) avril de chaque année.

Le SGPI devra effectuer ou faire effectuer le transport des biens jusqu'au site de disposition et en assumer les frais. Lors de la disposition de biens par appel d'offres public, il devra rendre accessible un lieu et le personnel requis afin de permettre aux acquéreurs potentiels d'inspecter les biens et ce, durant une période déterminée par les parties.

Il devra fournir au CAG les renseignements nécessaires à la disposition des biens, notamment, la description, la quantité, le numéro de série, la marque, l'année et le statut, le cas échéant.

Dans l'éventualité où le SGPI reçoit une offre d'achat d'un acquéreur pour les biens excédentaires, il procédera à l'approbation de l'octroi de contrat, en suivant les règles en vigueur du processus d'octroi de contrat selon la Loi sur les contrats des organismes publics (C-65.1).

Un bien non vendu à la suite d'une vente à l'encan est remis en vente lors d'un encan ultérieur, sauf si le client propriétaire du bien le retire du site d'entreposage dans les 30 jours suivant la date de la vente à l'encan. Les frais afférents s'appliqueront. Un bien non vendu par appel d'offres peut être remis en vente lors d'un autre appel d'offres.

Le SGPI pourra soit le remettre en vente, soit procéder à l'étape suivante de l'encadrement "Disposition à titre gratuit".

## **JUSTIFICATION**

Le personnel du SGPI n'a pas l'expertise requise pour élaborer et procéder à des ventes aux enchères ni à des ventes par appels d'offres publics. Ainsi, en déléguant cette tâche aux experts du CAG, le SGPI s'assurera que les ventes sont conformes et légales.

Cette entente facilitera les processus afin d'offrir une seconde vie aux mobiliers excédentaires, le "zéro déchet" s'inscrit dans l'orientation écologique de Montréal 2030.

De plus, cela permettra au SGPI de générer des revenus récurrents pour tout bien mobilier excédentaire qui sera vendu dans le cadre de cette entente.

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

Selon la grille tarifaire du CAG, pour les ventes aux enchères publiques ou par appels d'offres publics, une somme d'argent équivalent jusqu'à 90 % de la valeur de la vente sera remise au SGPI. Advenant que l'appel d'offres est non conclu, un coût fixe de 200 \$ sera chargé. Tous les frais, le transport des biens jusqu'au site de disposition ou coûts fixes seront assumés par les projets d'aménagement qui utiliseront cette entente.

## **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030. Il ne s'applique pas aux

engagements en changements climatiques, et aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle en raison de la nature des services.

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

Conserver des biens mobiliers excédentaires imposerait à la Ville de trouver des espaces d'entreposage. Cette démarche est complexe étant donné que les espaces sont limités dans ses bâtiments, cela pourrait compromettre l'échéancier et l'avancement des projets d'aménagement. De plus, dans cette éventualité d'entreposage, les biens mobiliers risqueraient d'occuper ces espaces indéfiniment et/ou d'être finalement éliminés aux ordures, car ils sont dorénavant obsolètes vu le virage "sans papier" de la Ville.

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

Aucun impact lié à la COVID-19.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Aucune opération de communication n'est prévue.

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

Comité exécutif : 2 novembre 2022

Signature de l'entente avec le CAG : 16 novembre 2022

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

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

### **VALIDATION**

Intervenant et sens de l'intervention

---

Autre intervenant et sens de l'intervention

---

Parties prenantes

Lecture :

Nathalie ORTEGA, 5 août 2022

Sai Ying YUEN  
Gestionnaire de projets immobiliers

Sébastien CORBEIL  
Chef de division - Bureau de projet et gestion  
de l'information

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Sophie LALONDE  
directrice (par intérim) de direction - gestion  
des actifs immobiliers

**Approuvé le :** 2022-10-18

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Sophie LALONDE  
directrice de service - gestion et  
planification immobilière

**Approuvé le :** 2022-10-18



## Grille tarifaire 2022-2023

Type de vente	Valeur obtenue	Perception du CAG	Remise au client
Vente aux enchères publiques ou par appel d'offres public	Lot ≤ 1000 \$	35 %	65 %
	Lot > 1000 \$ ≤ 7 500 \$	12 %	88 %
	Lot > 7 500 \$	10 %	90 %
Tarifcation par projet	À évaluer cas par cas		

Frais afférents (services offerts sur les sites de vente aux enchères)			
		À l'unité	Conditions
Matériel roulant et matériel connexe	Délettrage	100 \$	Offert seulement sur nos sites d'encan
	Clé standard supplémentaire	25 \$	
	Clé à puce supplémentaire	Prix + 25 \$	Remorquage en sus
	Entreposage temporaire	150 \$	Si récupéré avant les enchères
Appel d'offres non conclu		200 \$	

### CAG – Disposition des biens

Téléphone : 418 528-2699 • 1 877 590-2699

[dispositiondesbiens@cag.gouv.qc.ca](mailto:dispositiondesbiens@cag.gouv.qc.ca)  
[dispositiondesbiens.gouv.qc.ca](http://dispositiondesbiens.gouv.qc.ca)

## ENTENTE DE SERVICES POUR LA DISPOSITION DE BIENS EXCÉDENTAIRES

### ENTRE

Mme Sophie Lalonde, directrice, Service de la gestion et de la planification des immeubles, 303 rue Notre-Dame Est, 3e étage, Montréal, H2Y 3Y8.

ci-après appelé « client »

### ET

**LE CENTRE D'ACQUISITIONS GOUVERNEMENTALES**, Personne morale de droit public instituée en vertu de la Loi sur le Centre d'acquisitions gouvernementales (chapitre C-7.01), qui a pour mission notamment de fournir le service de disposition des biens des organismes publics lorsqu'ils ne sont plus requis, dont le siège est situé au 150, boulevard René-Lévesque Est, Québec (Québec) G1R 2B2, représenté par monsieur Max Chassé, directeur général des acquisitions intersectorielles spécialisées;

ci-après appelé « CAG »

### CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

#### 1. OBJET ET ANNEXES

Le CAG par le biais de la direction de la disposition des biens (DDB) fournit au client les services spécialisés ainsi que le personnel qualifié dans la gestion et la disposition des biens excédentaires.

Les annexes font partie intégrante de la présente entente.

#### 2. OBLIGATIONS

##### 2.1 Le client s'engage à :

- a) communiquer au CAG toute l'information nécessaire au respect de la présente entente;
- b) informer dans les meilleurs délais le CAG de tout événement pouvant entraîner une modification significative de ses besoins;
- c) faire connaître à ses employés impliqués dans l'entente, les obligations et les responsabilités du client ainsi que les exigences du CAG;
- d) payer le CAG selon les modalités financières prévues à l'annexe III;
- e) libérer les biens concernés par l'entente de tout lien ou contrainte juridique avant la disposition de ceux-ci;
- f) effectuer ou faire effectuer le transport des biens jusqu'au site de disposition et en assumer les frais;
- g) lors de la disposition de biens par appel d'offres public, rendre accessible un lieu et le personnel requis afin de permettre aux acquéreurs potentiels d'inspecter les biens et ce, durant une période déterminée par les parties;
- h) le cas échéant, libérer les véhicules de tout objet superflu avant le transport au site de disposition ou avant la disposition par appel d'offres public;
- i) fournir au CAG les renseignements nécessaires à la disposition des biens, notamment, la description, la quantité, le numéro de série, la marque, l'année et le statut, le cas échéant;
- j) pour la disposition d'un véhicule, remplir le formulaire sur l'état de ce véhicule;
- k) supprimer tout sigle, marque ou identification sur les véhicules, le cas échéant. À défaut, le CAG procédera au délettrage conformément à la tarification indiquée à l'annexe III;
- l) respecter la confidentialité des renseignements personnels conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1), le cas échéant.

##### 2.2 Le CAG s'engage à :

- a) fournir les services décrits à l'annexe I, dans le respect des lois, règlements, politiques et directives applicables;
- b) respecter les conditions particulières et les critères de qualité spécifiés à l'annexe II;
- c) faire connaître à ses employés impliqués dans l'entente, les obligations et les responsabilités du CAG ainsi que les obligations, responsabilités et exigences du client;
- d) répondre promptement à toute plainte formulée par le client;
- e) facturer le client selon les modalités financières prévues à l'annexe III;

- f) respecter la confidentialité des renseignements personnels conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1), le cas échéant.

### 3. GESTION DE L'ENTENTE

Les responsables de l'application de l'entente et les responsables des activités opérationnelles relatives à l'entente sont identifiés à l'annexe IV. Tout changement de responsable se fait par la mise à jour et la transmission de cette annexe à l'autre partie dans les meilleurs délais par le responsable de l'application de l'entente et ce, sans qu'un tel changement soit considéré comme une modification de l'entente.

### 4. MODALITÉS FINANCIÈRES

Les modalités financières convenues entre les parties sont indiquées à l'annexe III.

### 5. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente entente, les parties s'engagent à rechercher dans un délai raisonnable un règlement à l'amiable dans l'intérêt des parties. La signature de la présente entente n'a pas pour effet de transférer à une partie, la responsabilité qui incombe à l'autre partie, notamment en ce qui concerne les obligations énumérées à l'article 2 de la présente entente.

Les services visés par la présente entente n'incluent pas les services juridiques qui peuvent être requis dans le cadre d'une procédure judiciaire intentée par un tiers relative à la disposition d'un bien. Dans un tel cas, chaque partie doit assumer ses frais de représentation.

### 6. MODIFICATIONS

Sous réserve des modifications prévues à l'article 3, toute modification au contenu de la présente entente doit faire l'objet d'un avenant écrit et signé par les parties. Cet avenant ne peut avoir pour effet de modifier la nature de la présente entente.

### 7. RÉSILIATION

Une partie peut mettre fin à l'entente en tout temps pour quelque motif que ce soit ou si l'autre partie fait défaut de remplir l'une ou l'autre des obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente.

Cette résiliation est faite par un avis écrit, signé par le responsable de l'application de l'entente et transmis à l'autre partie. La résiliation prend effet 60 jours après la date de réception de cet avis par l'autre partie. Le cas échéant, les parties conviennent d'un processus de transition approprié.

### 8. DURÉE

L'entente entre en vigueur au moment de la signature par les parties et se termine le 31 mars 2023. Elle se renouvelle automatiquement aux mêmes conditions du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars de chaque année.

Lorsque des modifications tarifaires sont nécessaires, le responsable de l'application de l'entente du CAG avise par écrit le responsable de l'application de l'entente du client des nouvelles modalités financières applicables pour l'année suivante. Cet avis est transmis au responsable de l'application de l'entente du client, le 1<sup>er</sup> avril de chaque année.

## EN FOI DE QUOI, LA PRÉSENTE ENTENTE A ÉTÉ SIGNÉE EN DOUBLE EXEMPLAIRE :

#### Pour le client

Signature : \_\_\_\_\_

Nom : Sophie Lalonde

Titre : Directrice, Service de la gestion et de la planification des immeubles

Date : \_\_\_\_\_

#### Pour le CAG

Signature: \_\_\_\_\_

Nom : Max Chassé

Titre : Directeur général des acquisitions intersectorielles spécialisées

Date : \_\_\_\_\_

## DESCRIPTION DES SERVICES

Services	Description
1. Disposition des biens excédentaires	<p>Ce service comprend, de façon générale, mais sans s'y limiter, les activités suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Proposer au client et convenir avec lui du mode de disposition le mieux adapté selon le contexte du marché, soit la disposition par vente à l'encan ou par appel d'offres public;</li> <li>b) Effectuer la disposition par vente à l'encan ou par appel d'offres public;</li> <li>c) Le cas échéant, indiquer la « mise à prix » demandée par le client;</li> <li>d) Fournir la publicité, préparer les documents afférents à la disposition par appel d'offres public, ou encore à l'organisation et à l'opération de la disposition par vente à l'encan;</li> <li>e) Administrer les actes nécessaires à la disposition des biens;</li> <li>f) Recevoir le paiement des acquéreurs;</li> <li>g) Percevoir les frais du CAG à même le montant obtenu pour la disposition d'un bien;</li> <li>h) Remettre au client sa part du montant obtenu lors de la disposition d'un bien, et ce, dans un délai de 60 jours suivant cette disposition;</li> <li>i) Fournir au client un rapport concernant la disposition des biens, dans un délai de 60 jours suivant celle-ci.</li> </ul>
2. Service d'entreposage de véhicules lors de la disposition par vente à l'encan	<p>Ce service comprend, de façon générale, mais sans s'y limiter, les activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Prendre connaissance des besoins d'entreposage de véhicules exprimés par le client en vue de leur disposition;</li> <li>b) Fournir l'espace nécessaire à l'entreposage des véhicules en vue de leur disposition, cet espace est généralement constitué d'une cour entourée d'une clôture grillagée;</li> <li>c) Indiquer au client l'adresse du site sur lequel il peut faire transporter ses véhicules, soit à Québec ou à Montréal;</li> <li>d) Donner aux remorqueurs mandatés par le client l'accès au site d'entreposage, durant les heures d'ouverture soit du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h afin d'y déposer les véhicules;</li> <li>e) Obtenir du client les informations requises en vertu de l'article 2 de la présente entente;</li> <li>f) Tenir à jour un registre des véhicules entreposés;</li> </ul>
3. Services supplémentaires spécifiques à la disposition par vente à l'encan	<p>Ces services comprennent, de façon générale, mais sans s'y limiter, les activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) 24 heures avant la vente à l'encan, donner accès au site d'entreposage au public pour l'examen des véhicules;</li> <li>b) S'assurer d'avoir le personnel nécessaire sur le site afin de permettre aux acheteurs potentiels de faire démarrer les véhicules lorsque l'état du véhicule le permet;</li> <li>c) Entreposer sans frais, sur le site d'entreposage, les véhicules qui n'ont pas trouvé preneur lors de la vente à l'encan afin d'en disposer lors de la prochaine vente à l'encan.</li> </ul>

## CONDITIONS PARTICULIÈRES ET CRITÈRES DE QUALITÉ

### 1. NIVEAU DE SERVICE

Le CAG fournit la main-d'œuvre qualifiée et suffisante requise pour l'exécution des services décrits à l'annexe I de l'entente.

### 2. LIEUX DE TRAVAIL

L'administration des services prévus à l'annexe I est faite par le CAG par l'entremise de la Direction de la disposition des biens, à partir des bureaux situés au 880, chemin Sainte-Foy, 8<sup>e</sup> étage, Québec (Québec) G1S 2L2.

### 3. CONDITION DE REMISE D'UN VÉHICULE AU CLIENT

La remise d'un véhicule au client lorsqu'il est déjà sur le site d'entreposage peut être autorisée, de façon exceptionnelle, par le responsable de l'application de l'entente du CAG. Les frais afférents s'appliqueront.

Toutefois, lorsque le véhicule est déjà inscrit au catalogue utilisé pour la publicité lors de la disposition par ventes aux enchères, une telle remise n'est plus possible.

### 4. TRAITEMENT DES BIENS NON VENDUS

Un bien non vendu à la suite d'une vente à l'encan est remis en vente lors d'un encan ultérieur, sauf si le client propriétaire du bien le retire du site d'entreposage dans les 30 jours suivant la date de la vente à l'encan. Les frais afférents s'appliqueront.

Un bien non vendu par appel d'offres peut être remis en vente lors d'un autre appel d'offres. S'il s'agit d'un véhicule ou d'équipement roulant, il peut être livré, après entente avec le CAG, au site d'entrepôt le plus proche afin d'être mis en vente lors du prochain encan. Les frais afférents s'appliqueront.

### 5. LIMITE D'ACCÈS

Lorsqu'un véhicule (ou tout autre bien) est pris en charge par le CAG pour qu'il en dispose par appel d'offres ou au moment de la livraison du bien sur un site d'entreposage, le client ne peut y avoir accès. Toute circulation sur les sites d'entreposage et dans les locaux adjacents est interdite en dehors des périodes réservées à la tenue d'un encan.

### 6. VÉRIFICATION FINANCIÈRE

Les particularités de cette entente sont sujettes à une vérification du Vérificateur général du Québec.

## MODALITÉS FINANCIÈRES

### 1. TARIFICATION

Les frais afférents aux services décrits à l'annexe I de l'entente sont déduits des recettes provenant de la disposition de ces biens.

Le client s'engage à payer le CAG, en contrepartie des services décrits à la présente entente, selon les taux de perception et les frais afférents en vigueur indiqués dans la grille tarifaire du CAG disponible sur le site Web du CAG au [www.dispositiondesbiens.gouv.qc.ca](http://www.dispositiondesbiens.gouv.qc.ca), dans la section « Ministères et organismes assujettis / Les chiffres parlent / modalités tarifaires ».

### 2. MODALITÉS DE REMISE DES RECETTES AU CLIENT

Le CAG remet au client le montant obtenu lors de la disposition d'un bien sur lequel il prélève le taux de perception pour le service rendu. Le montant est remis au client dans un délai de 60 jours suivant la disposition du bien.

PROJET

## GESTION DE L'ENTENTE

## 1. Responsables de l'application de l'entente

Client	CAG
Nom : Titre : Unité : Téléphone : @ :	Nom : Monsieur Philippe Savard Titre : Directeur Unité : Direction de la disposition des biens Téléphone : 418 781-1919, poste 3732 Cellulaire : 418 558-7829 @ : philippe.savard@cag.gouv.qc.ca
Ces responsables ont pour mandat de recevoir et traiter toute question relative à l'application de la présente entente.	

## 2. Responsables des activités opérationnelles

Client	CAG
Nom : Titre : Unité : Téléphone : @ :	Nom : Madame Virginie Poncin Titre : Chef d'équipe Unité : Direction de la disposition des biens Téléphone : 418 528-2699 / 1 877 590-2699 @ : dispositiondesbiens@cag.gouv.qc.ca
Ces responsables ont pour mandat de recevoir et traiter toute question relative aux activités quotidiennes à exécuter dans le cadre des services visés par la présente entente.	

## 3. Responsables des ressources financières

Client	CAG
Nom : Titre : Unité : Téléphone : @ :	Nom : Madame Julie Kirouac-Lapointe Titre : Adjointe administrative Unité : Direction de la disposition des biens Téléphone : 418 781-1919, poste 3838 @ : julie.kirouac-lapointe@cag.gouv.qc.ca
Ces responsables ont pour mandat de recevoir et traiter toute question relative aux activités financières telles que les sommaires et les remboursements pour les ventes effectuées par le CAG.	

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1 229 597 001

Unité administrative responsable : Service de la gestion et planification des immeubles (SGPI)

Projet : Entente de services de disposition de biens excédentaires avec le Centre d'acquisition gouvernementales (CAG) du Gouvernement du Québec

## Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <b>Priorité # 5.</b>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ? <ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Montréal 2030 - priorité #5 - transition écologique:</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Récupérer, réutiliser et redonner une deuxième vie aux mobiliers excédentaires.</li><li>○ Réduire le gaspillage et tendre vers un avenir zéro déchet, plus durable et propre pour les générations futures.</li><li>○ Réduire considérablement les consommations énergétiques, nos empreintes carbonées, en diminuant les superficies d'occupation dans l'ensemble du parc immobilier.</li></ul></li><li>● <b>Transformations organisationnelles:</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Renforcer l'adhésion aux nouvelles façons de travailler, vers la transition "sans papier".</li><li>○ Augmenter l'efficacité et créer des sentiments d'appartenance, en offrant des espaces de travail adaptés, sains et sécuritaires.</li></ul></li></ul>			

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

## Section C - ADS+\*

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle



**Dossier # : 1229544002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division programmes de projets
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Élimination et la valorisation des matières résiduelles
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à Excavation P. Dupras Inc., pour la réalisation des travaux de rénovation de la chaussée et du muret de la sortie arrière de l'écocentre Côte-des-Neiges - Dépense totale de 375 663,43 \$, taxes incluses (contrat : 298 145,58 \$ + contingences : 59 629,12 \$ + incidences : 17 888,73 \$ ) - Appel d'offres public IMM-15831-1 - (trois soumissionnaires).

Il est recommandé :

1. d'accorder à Excavation P. Dupras Inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour l'exécution des travaux de rénovation du muret et de la chaussée de la sortie arrière de l'écocentre Côte-des-Neiges, au prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 298 145,58 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public (IMM\_15831 -1);
2. d'autoriser une dépense de 59 629,12 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
3. d'autoriser une dépense de 17 888,73 \$, taxes incluses, à titre de budget d'incidences;
4. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 100 % par l'agglomération.

**Signé par** Claude CARETTE **Le** 2022-10-21 10:42

**Signataire :**

Claude CARETTE

\_\_\_\_\_  
Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme\_mobilité et infrastructures



**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1229544002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division programmes de projets
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Élimination et la valorisation des matières résiduelles
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à Excavation P. Dupras Inc., pour la réalisation des travaux de rénovation de la chaussée et du muret de la sortie arrière de l'écocentre Côte-des-Neiges - Dépense totale de 375 663,43 \$, taxes incluses (contrat : 298 145,58 \$ + contingences : 59 629,12 \$ + incidences : 17 888,73 \$ ) - Appel d'offres public IMM-15831-1 - (trois soumissionnaires).

**CONTENU**

**CONTEXTE**

L'écocentre Côte-des-Neiges a été construit en 1999 et est situé au 6925 chemin de la Côte-des-Neiges. C'est l'un des sept écocentres répartis sur le territoire de la Ville et qui permettent aux citoyens de se départir d'objets et de matériaux nocifs pour l'environnement.

L'écocentre Côte-des-Neiges est accessible par deux accès distincts, l'entrée se fait par le chemin de la Côte-des-Neiges et la sortie se fait via une servitude de passage sur la propriété de "Provigo Distribution inc." afin de permettre aux véhicules de rejoindre la voie publique sur le chemin Bedford.

On observe actuellement des dysfonctionnements en lien avec le muret de soutènement et la chaussée permettant la sortie des usagers de l'écocentre. Les plus importants sont liés au basculement d'un bloc du mur de soutènement qui a entraîné une partie de la fondation de la chaussée vers le terrain de l'entreprise voisine Kruger.

Les responsables de l'écocentre ont installé des glissières de béton afin de dévier la circulation sortante de l'écocentre pour éviter une pression supplémentaire sur la chaussée et le muret déjà fragilisés, mais cette solution reste temporaire, puisque le muret et la chaussée continuent de se dégrader, surtout avec le retour du gel/dégel.

Le premier appel d'offres (IMM-15831) a dû être annulé le 31 mai 2022. L'appel d'offres n'étant pas lancé dans la bonne catégorie, le plus bas soumissionnaire ne disposait pas de l'autorisation de l'Autorité des marchés publics requise pour ce type de contrat.

Le deuxième appel d'offres (IMM-15831-01) a été publié le 9 août 2022 dans le quotidien Le Devoir ainsi que dans le système électronique SÉAO. L'ouverture des soumissions, initialement prévue pour le 30 août 2022, a été reportée au 6 septembre 2022. La durée de

validité de la soumission est de quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date d'ouverture des soumissions.

Un (1) addenda a été émis pour cet appel d'offres, résumé dans le tableau suivant :

Addenda	Date d'émission	Description	Impact monétaire
1	2022-08-25	Ajout documents devis et Report date ouverture au <i>6 septembre 2022</i>	aucun

## DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

**C097 01895 - 23 septembre 1997** - Établissement de la servitude de passage sur le fond servant de l'immeuble appartenant à Provigo, pour permettre aux personnes résidentes ou au personnel de circuler à sens unique de l'écocentre, situé sur fond dominant, au chemin Bedford.

## DESCRIPTION

Le présent projet vise à octroyer un contrat à l'entreprise à Excavation P. Dupras inc., plus bas soumissionnaire conforme, pour l'exécution des travaux de réfection du muret en béton et de la chaussée pour l'écocentre Côte-des-Neiges. Les principaux travaux visent entre autres :

- La reconstruction du muret de soutènement en bloc de béton qui soutient la voie de sortie de l'écocentre;
- La réfection du pavage sur la largeur du droit de passage en considérant la sortie comme zone de circulation lourde et selon des procédés et méthodes permettant une durée de vie de plus de 20 ans.

De plus, une somme est prévue aux incidences du contrat pour la surveillance des travaux et les incidences générales de 17 888,73 \$ (taxes incluses).

## JUSTIFICATION

Durant l'appel d'offres, trois (3) firmes se sont procuré le cahier des charges et ont soumis un prix.

Les dossiers des soumissionnaires ont été analysés par les professionnels. À la suite de cette analyse, ces soumissions ont été déclarées conformes aux exigences des documents de l'appel d'offres.

SOUSSIONS CONFORMES	PRIX SOUMIS (taxes incluses)	AUTRES (Contingences + variation de quantités) (taxes incluses)	TOTAL (taxes incluses)
<b>Excavation P. Dupras Inc.</b>	298 145,58 \$	59 629,12 \$	357 774,70 \$
Env.Routier. NRJ Inc.	314 296,81 \$	62 859,36 \$	377 156,17 \$
Ventec Inc.	364 298,29 \$	72 859,36 \$	437 157,95 \$
Dernière estimation réalisée (\$)	255 100,00 \$	51 020,00 \$	306 120,00 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) <i>(la plus basse conforme - estimation)</i>			43 045,58 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) <i>((la plus basse conforme - estimation) / estimation) x 100</i>			16,87 %

Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) <i>(la deuxième plus basse – la plus basse)</i>	16 151,23 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) <i>((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100</i>	5,42 %

Le prix de la plus basse soumission conforme présentée par Excavation P. Dupras Inc. est supérieur de 16,87 % à l'estimation des professionnels. Cela se justifie principalement par les conditions du marché actuel et par l'augmentation du prix des matériaux de construction.

Excavation P. Dupras Inc. ne figure pas au Registre des entreprises non admissibles (RENA). Il ne s'est pas rendu non conforme en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle (RGC) et n'est pas inscrit sur la Liste des entreprises à rendement insatisfaisant. L'adjudicataire est assujéti à l'obligation d'obtenir une autorisation de l'Autorité des marchés publics (AMP) dans le cadre de ce contrat qui comporte une dépense égale ou supérieure à 100 000 \$ et a pour objet l'approvisionnement en enrobés bitumineux et des services reliés à la construction, la reconstruction, la démolition, la réparation ou la rénovation en matière de voirie, d'aqueduc ou d'égout.

Par ailleurs, le Registre des entreprises ne fait état d'aucune irrégularité de la part du contractant et celui-ci n'est pas visé par la liste des personnes déclarées non conformes en application du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville ni par la liste des firmes à rendement insatisfaisant.

Conformément à l'encadrement administratif C-OG-APP-D-22-001, il n'est pas requis d'évaluer le rendement de Excavation P. Dupras Inc. Une évaluation des risques a été effectuée et a montré que ce contrat ne présente pas de risque significatif.

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût total du contrat à octroyer est de 375 663,43 \$ (taxes incluses). Il se détaille comme suit :

- Le prix de la soumission des travaux 298 145,58 \$ (taxes incluses);
- Le budget de contingences est de 59 629,12 \$ (taxes incluses), soit 20 % du coût des travaux;
- Le budget des incidences est de 17 888,73 \$ (taxes incluses), soit 5 % du coût du contrat.

Cette dépense sera prise en charge par le Règlement d'emprunt 22-028 et assumée à 100 % par le PDI 2022-2031 du SGPI via le projet 66460 Programme de protection des bâtiments industriels, tel qu'indiqué dans l'intervention du service des finances.

En ce qui concerne la dépense, elle sera dans assumée à 100 % par l'agglomération.

Le décaissement sera réalisé à 5 % en 2022 et à 95 % en 2023.

## 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 en raison de

la nature des travaux de rénovation de la chaussée et du muret qui ne contribuent à la réalisation d'aucune des priorités de Montréal 2030.

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

Tout retard dans l'autorisation de ce dossier risque de compromettre l'exécution des travaux et entraîner une accélération de la dégradation de la chaussée, obligeant ainsi la fermeture de la sortie de l'écocentre. De plus, puisqu'il existe une entente relative au droit de passage, la Ville est dans l'obligation d'exécuter les travaux de réfection de la chaussée dans les meilleurs délais.

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

Outre les mesures de protection exigées par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), la COVID-19 n'a aucun impact sur la réalisation du projet.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications .

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

Approbation par le comité exécutif : 02 novembre 2022  
Réalisation des travaux : novembre 2022 à avril 2023

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

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

### **VALIDATION**

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

Certification de fonds :  
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Pierre-Luc STÉBEN)

---

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

---

#### **Parties prenantes**

René SCOTT, Service de la gestion et planification des immeubles

Lecture :

René SCOTT, 20 octobre 2022

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Adel ABERKANE  
Agent de recherche en architecture

**Tél :** 514 809-6033  
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-10-12

Erlend LAMBERT  
Chef de division

**Tél :** 438 992-7383  
**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Michel SOULIÈRES  
directeur - gestion de projets immobiliers

**Tél :** 514-872-2619  
**Approuvé le :** 2022-10-19

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Sophie LALONDE  
directeur(-trice) de service - gestion et  
planification immobilière

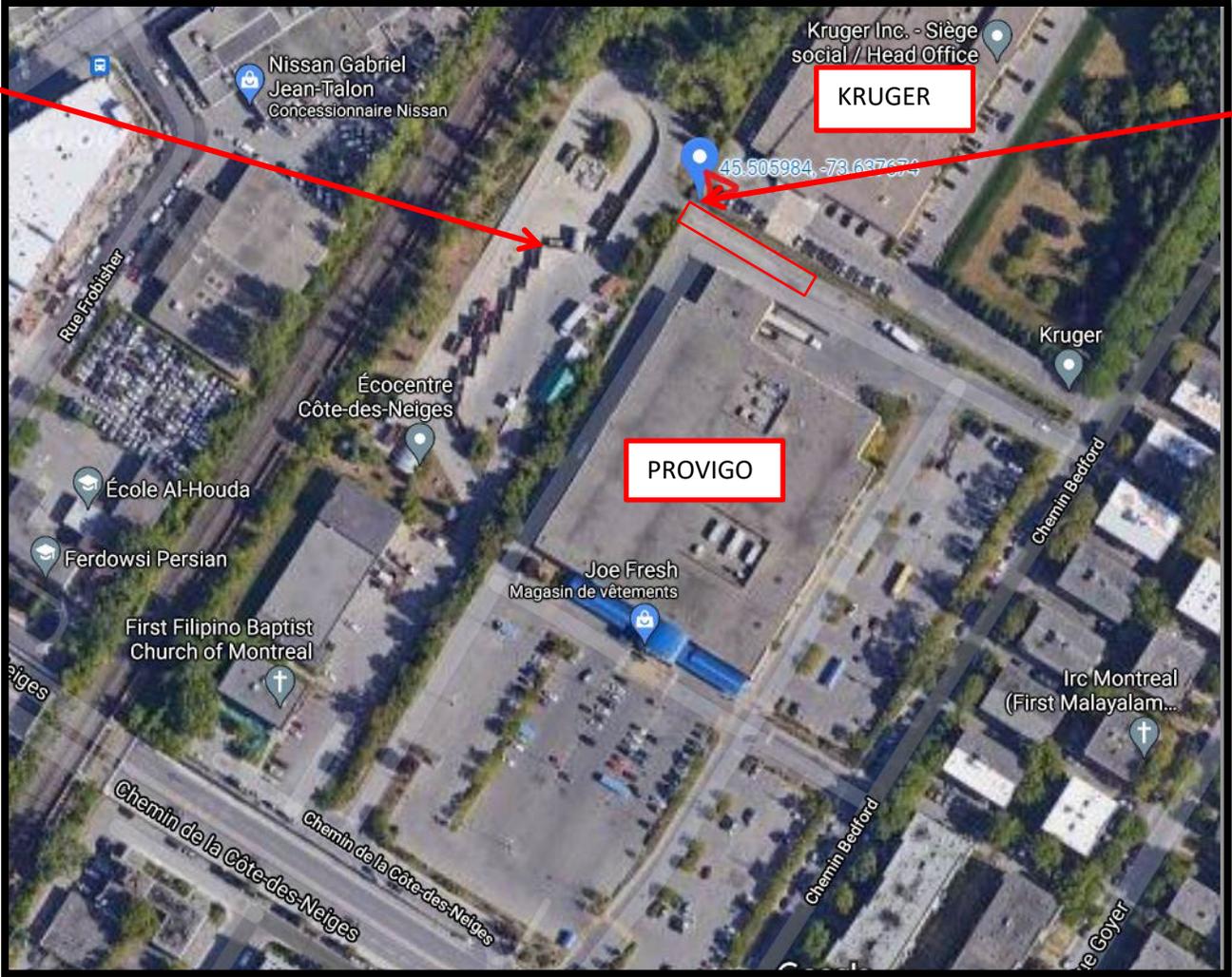
**Tél :** 514-872-1049  
**Approuvé le :** 2022-10-19

<b>Projet</b>					
<b>Nom d'ouvrage</b>		<i>Éco-centre Côte-des-Neiges</i>			
<b>No. d'ouvrage</b>		2568			
<b>No. de contrat :</b>		IMM-15831-01			
<b>No. du projet :</b>		IM-PR-21-0016			
<b>No. du GDD :</b>		1229544002			
<b>Date :</b>		2022-09-28			
<b>Étape:</b>		<i>Octroi de contrat</i>			
		<b>Budget</b>	<b>TPS 5,0%</b>	<b>TVQ 9,975%</b>	<b>TOTAL</b>
		<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>
	Travaux de rénovation	259 313,40	12 965,67	25 866,51	298 145,58
	Contingences construction	20%	51 862,68	2 593,13	59 629,12
	<b>Total - Contrat</b>		<b>311 176,08</b>	<b>15 558,80</b>	<b>31 039,81</b>
<b>Incidences</b>	<b>Total - Incidences</b>	5%	15 558,80	777,94	1 551,99
	<b>Coût travaux (montant à autoriser)</b>		<b>326 734,88</b>	<b>16 336,74</b>	<b>32 591,80</b>
<b>Ristournes</b>	<b>TPS</b>	100%		-16 336,74	-16 336,74
	<b>TVQ</b>	50%		-16 295,90	-16 295,90
	<b>Coût après ristourne (montant à emprunter)</b>				<b>343 030,79</b>

**Projet :** Rénover muret et chaussée sortie arrière de l'écocentre CDN **Mandat :** 20146-2-001  
**Adresse :** 6925 Ch. de la Côte-des-Neiges, Montréal, QC H3S 2B6 **Contrat :** 15831-01  
**Date :** 28-sept-22  
**Étape :** Octroi de contrat  
**Titre :** Vue affaissement muret de soutènement et chaussée sortie arrière éco-centre CDN



Écocentre  
CDN



Zone de  
travaux :  
Servitude de  
passage

Le 30 mars 2021

EXCAVATION P. DUPRAS INC.  
A/S MONSIEUR PATRICK DUPRAS  
356, RUE JAMES-PORTEOUS  
SAINTE-THÉRÈSE (QC) J7E 3Z7

N° de décision : 2021-DAMP-1251  
N° de client : 3000586152

Objet : Renouvellement de l'autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public

---

Monsieur,

Par la présente, l'Autorité des marchés publics (l'« **AMP** ») accorde à l'entreprise mentionnée ci-dessus, laquelle fait également affaire sous DÉNEIGEMENT P. DUPRAS, le renouvellement de son autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public, conformément à la Loi sur les contrats des organismes publics (la « **LCOP** »), RLRQ, c. C-65.1. EXCAVATION P. DUPRAS INC. demeure donc inscrite au Registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter (le « **REA** ») tenu par l'AMP.

L'autorisation est valide jusqu'au **29 mars 2024**, et ce, sous réserve de l'émission d'une décision prononçant la suspension ou la révocation de cette autorisation en application de la LCOP.

Par ailleurs, nous vous rappelons que la LCOP et sa réglementation prévoient que vous avez l'obligation d'informer l'AMP de toute modification aux renseignements déjà transmis lors de la demande de renouvellement de l'autorisation.

Pour plus de détails sur vos obligations ou pour consulter le REA, consultez le site Web de l'AMP au [www.amp.gouv.qc.ca](http://www.amp.gouv.qc.ca).

Nous vous prions de recevoir, Monsieur, nos salutations distinguées.

La directrice de l'admissibilité aux marchés publics



Chantal Hamel

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1229544002

Unité administrative responsable : *Service de la gestion et planification des immeubles, Direction de la gestion des projets immobiliers, Division des programmes de projets*

Projet : *Travaux de rénovation de la chaussée et du muret de la sortie arrière de l'écocentre Côte-des-neiges*

## Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>			<b>X</b>
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> 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 <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  <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*

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

## Section C - ADS+\*

*Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses*

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

**Dossier # : 1229544002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division programmes de projets
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à Excavation P. Dupras Inc., pour la réalisation des travaux de rénovation de la chaussée et du muret de la sortie arrière de l'écocentre Côte-des-Neiges - Dépense totale de 375 663,43 \$, taxes incluses (contrat : 298 145,58 \$ + contingences : 59 629,12 \$ + incidences : 17 888,73 \$ ) - Appel d'offres public IMM-15831-1 - (trois soumissionnaires).

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



GDD 1229544002 - Travaux écocentre Côte-des-Neiges.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

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

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-10-19

Françoise TURGEON  
Conseillère budgétaire

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



**Dossier # : 1225374003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division de protection d'actifs et d'aménagement
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à Les Entreprises Géniam (7558589 Canada inc.) pour l'exécution des travaux de déconstruction et de décontamination du bâtiment situé au 1295 rue de Laprairie, dans l'arrondissement Le Sud-Ouest - Dépense totale de 497 261,13 \$, taxes incluses (contrat : 394 651,69 \$ + contingences : 78 930,34 \$ + incidences : 23 679,10 \$) - Appel d'offres public no. IMM-15842 (3 soumissionnaires)

Il est recommandé :

1. d'accorder à Les Entreprises Géniam (7558589 Canada inc.), plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour l'exécution des travaux de déconstruction et de décontamination situé au 1295 rue de Laprairie, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 394 651,69 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public (IMM-15842);
2. d'autoriser une dépense de 78 930,34 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
3. d'autoriser une dépense de 23 679,10 \$, taxes incluses, à titre de budget d'incidences;
4. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense est entièrement assumée par la ville centre.

**Signé par** Claude CARETTE **Le** 2022-10-21 14:32

**Signataire :**

Claude CARETTE

\_\_\_\_\_  
Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme\_mobilité et infrastructures



**IDENTIFICATION** **Dossier # :1225374003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division de protection d'actifs et d'aménagement
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à Les Entreprises Géniam (7558589 Canada inc.) pour l'exécution des travaux de déconstruction et de décontamination du bâtiment situé au 1295 rue de Laprairie, dans l'arrondissement Le Sud-Ouest - Dépense totale de 497 261,13 \$, taxes incluses (contrat : 394 651,69 \$ + contingences : 78 930,34 \$ + incidences : 23 679,10 \$) - Appel d'offres public no. IMM-15842 (3 soumissionnaires)

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le 1295 rue de Laprairie (bâtiment 9318) est situé dans l'arrondissement Le Sud-Ouest. Construit vers 1910, il a été acquis en 2019 dans le but de permettre le développement de logements sociaux. Cet édifice est arrivé en fin de vie utile et sa déconstruction est nécessaire afin d'assurer un milieu sain et sécuritaire pour les citoyens. D'ici la réalisation du présent projet, des interventions de sécurisation ont été entreprises pour éviter les chutes de matériaux, notamment des briques, puisque le bâtiment donne directement sur le trottoir.

L'ébauche préliminaire du projet de logements propose environ 50 unités d'habitations ainsi qu'une composante non résidentielle destinée à des organismes communautaires du milieu. L'organisme qui souhaite y développer un projet a franchi une première étape pour l'obtention d'un financement dans le cadre du Programme Habitation Abordable Québec (PHAQ). Il est en attente de l'approbation définitive de la SHQ. Le Service de l'habitation réitère sa volonté d'y réaliser un projet de logements sociaux et communautaires lorsque les budgets seront disponibles.

Depuis le 1er avril 2021, de nouvelles exigences émises par le ministère de la Culture et des Communications (MCC) oblige une vérification préalable à une autorisation de démolition d'un bâtiment datant d'avant 1940. Le projet de démolition ainsi que la délivrance du permis de démolition ont reçu l'autorisation du Ministère.

Un appel d'offres public (IMM-15842) a été publié dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO) et dans Le Devoir le 27 juin 2022. Les soumissions ont été reçues et ouvertes le 16 août 2022. La période de l'appel d'offres a duré cinquante-un (51) jours calendrier.

Deux (2) addenda ont été émis durant la période de soumission et la nature de ceux-ci est résumée dans le tableau suivant :

Addenda	Date	Description	Impact
---------	------	-------------	--------

	d'émission		monétaire
No. 1	2022-07-18	Réponses aux questions, précisions apportées au devis.	oui
No. 2	2022-07-22	Précision sur la récupération de la maçonnerie.	oui

Le délai de validité de la soumission est de quatre-vingt dix (90) jours à compter de la date d'ouverture des soumissions, soit jusqu'au 13 novembre 2022.

### DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

**CG21 0276 du 20 mai 2021** - Conclure des ententes-cadres avec Parizeau Pawulski Architectes S.E.N.C et Groupe Marchand architecture et design inc. pour la fourniture de services professionnels en architecture et en ingénierie afin de permettre la réalisation de divers projets par le Service de la gestion et de la planification immobilière, pour une durée de quatre ans, avec une possibilité de prolongation d'un an - Montant estimé des ententes : 4 721 717,36 \$, taxes et contingences incluses - Appel d'offres public 21-18598 (2 soum.).

**CG19 0373 du 22 août 2019** - Approuver un projet d'acte par lequel la Fabrique de la Paroisse de Saint-Gabriel vend à la Ville un terrain vacant, d'une superficie de 962,1 mètres carrés, situé sur la rue Laprairie, dans l'arrondissement du Sud-Ouest, constitué du lot 6 294 730 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, pour la réalisation de logements sociaux et communautaires, pour la somme de 728 700 \$, le tout selon les termes et conditions stipulés au projet d'acte.

**CG19 0129 du 28 mars 2019** - Décréter l'acquisition, par voie d'expropriation ou par tout autre moyen, aux fins de logement social, d'un terrain constitué du lot 1 381 212 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, tel que montré au plan L-18 Saint-Gabriel, situé du côté est de la rue Laprairie, entre les rues Augustin-Cantin et Saint-Charles, dans l'arrondissement du Sud-Ouest / Autoriser un versement du Fonds de contribution à l'inclusion de 1 345 000 \$, plus les taxes applicables, en vue de l'acquisition de cet immeuble.

### DESCRIPTION

Le présent dossier recommande d'accorder à Les Entreprises Géniam (7558589 Canada inc.), plus bas soumissionnaire conforme, un contrat pour la déconstruction et la décontamination du bâtiment situé au 1295 rue Laprairie.

Ces travaux se détaillent comme suit :

- La décontamination des éléments contenant entre autres de l'amiante et du plomb;
- La récupération de la maçonnerie de la façade principale, qui sera mise sur une palette et envoyé par l'entrepreneur pour entreposage dans un bâtiment appartenant à la Ville en vue d'être réutilisé dans le futur projet d'habitation;
- La déconstruction de l'enveloppe et des cloisons intérieures, de la structure, des équipements mécaniques et électriques du bâtiment;
- Le triage, l'évacuation et le transport des matériaux vers les divers sites d'enfouissement, de récupération de ferraille ou de recyclage de tout type – gestion des déchets;
- Les travaux d'aménagements extérieurs pour rendre le terrain sécuritaire.

Considérant la complexité de la réalisation d'un projet de déconstruction de bâtiment, une contingence de 20 % a été considérée.

De plus, un montant est prévu aux incidences du contrat pour couvrir les frais de

surveillance des travaux de décontamination et des frais supplémentaires pour l'entreposage de la maçonnerie.

## JUSTIFICATION

Au cours de l'appel d'offres public, il y a eu huit (8) preneurs du cahier des charges sur le site SEAO (voir pièce jointe 05). Trois (3) preneurs ont déposé leur soumission, soit 38 % comme indiqué au tableau de preneur ci-dessous. Au nombre des preneurs du cahier des charges, on retrouve une association et une municipalité qui ont acheté les documents à titre informatif. Les 3 autres preneurs n'ayant pas soumissionné n'ont pas communiqué leurs motifs de désistement.

Veillez vous référer au tableau des coûts du projet et au tableau d'analyse de conformité des soumissions (voir pièces jointes 02 et 03).

Voici le sommaire des soumissions reçues :

<b>SOUSSIONS CONFORMES</b>	<b>PRIX SOUMIS</b> (taxes incluses)	<b>AUTRES</b> (Contingences + variation de quantités) (taxes incluses)	<b>TOTAL</b> (taxes incluses)
Les Entreprises Géniam (7558589 Canada inc.)	394 651,69 \$	78 930,34 \$	473 582,03 \$
Demospec Déconstruction inc.	501 457,71 \$	100 291,54 \$	601 749,26 \$
Paradox Construction inc.	525 178,02 \$	105 035,60 \$	630 213,63 \$
Dernière estimation réalisée (\$)	465 826,96 \$	93 165,39 \$	558 992,35 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) <i>(la plus basse conforme - estimation)</i>			-85 410,32 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) <i>((la plus basse conforme - estimation) / estimation) x 100</i>			-15,30 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) <i>(la deuxième plus basse - la plus basse)</i>			128 167,23 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) <i>((la deuxième plus basse - la plus basse) / la plus basse) x 100</i>			27,06 %

Le prix de la plus basse soumission conforme présentée par Les Entreprises Géniam (7558589 Canada inc.) est inférieur de 15,30 % à l'estimation des professionnels. L'entrepreneur a été contacté et a confirmé qu'il a bien compris le mandat des travaux et que son prix est juste.

L'écart entre la plus basse soumission et la deuxième plus basse soumission est de 27,06 %. La principale différence entre ces deux soumissionnaires se retrouve au niveau des exigences générales et conditions existantes. La différence de prix s'explique dans la méthode de déconstruction choisie. Certaines entreprises ont mis au point une méthode leur permettant de retirer des sommes d'argent significatives dans le chapitre de la déconstruction (chapitre 2), pour ainsi baisser leur prix.

Les Entreprises Géniam (7558589 Canada inc.), adjudicataire du présent contrat, ne fait pas partie de la liste des entreprises à licences restreintes de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ) ni de celle du Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics du Secrétariat du Conseil du trésor (RENA) au moment de la rédaction du présent dossier.

Par ailleurs, le Registre des entreprises ne fait état d'aucune irrégularité de la part du contractant et celui-ci n'est pas visé par la liste des personnes déclarées non conformes en application du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville ni par la liste des firmes à rendement insatisfaisant.

Conformément à l'encadrement administratif C-OG-APP-D-22-001, il n'est pas requis d'évaluer le rendement de Les Entreprises Géniam (7558589 Canada inc.). Une évaluation des risques a été effectuée et a montré que ce contrat ne présente pas de risque significatif.

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

La dépense totale à autoriser est de 497 261,13 \$, taxes incluses. Ce montant comprend :

- le prix de la soumission de l'entrepreneur de 394 651,69 \$, taxes incluses;
- un montant pour les travaux contingents de 78 930,34 \$ (20 %), taxes incluses;
- un montant pour les incidences de 23 679,10 \$ (5%), taxes incluses.

La dépense totale maximale de 454 065,69 \$, net de ristourne, sera financée par le Règlement d'emprunt corporatif 18-040 Acquisition d'immeubles CM18 1284.

Cette dépense est entièrement assumée par le PDI du Service de la gestion et planification des immeubles.

Le décaissement sera réalisé à 80 % en 2022 et 20 % en 2023.

### **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier contribue à l'atteinte de Montréal 2030 et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle, mais ne contribue pas aux changements climatiques parce que la déconstruction n'est pas susceptible d'accroître, de maintenir ou de réduire les émissions de GES.

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

Advenant un refus d'aller de l'avant avec ces travaux, il y aura une augmentation de la vétusté du bâtiment et un accroissement du risque d'effondrement, ce qui présente un danger pour les citoyens.

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

Outre les mesures de protection exigées par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), la COVID-19 n'a aucun impact sur la réalisation du projet.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

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

Approbation par le comité exécutif : novembre 2022  
Réalisation des travaux : novembre 2022 à février 2023

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

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

### VALIDATION

#### Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :

Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Pierre-Luc STÉBEN)

---

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

---

#### Parties prenantes

Clotilde TARDITI, Service de l'habitation

Lecture :

Clotilde TARDITI, 28 septembre 2022

---

#### RESPONSABLE DU DOSSIER

Frédéric PAUL  
Concepteur des aménagements-immeubles

**Tél :** 514 531-5305  
**Télécop. :**

#### ENDOSSÉ PAR

Erlend LAMBERT  
Chef de division

**Tél :** 438-992-7383  
**Télécop. :**

Le : 2022-09-28

---

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Michel SOULIÈRES  
directeur - gestion de projets immobiliers

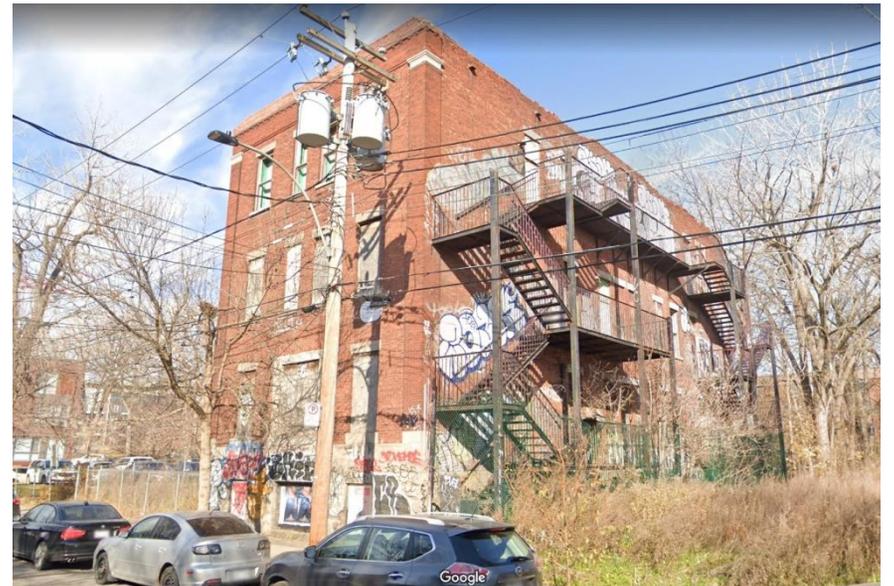
**Tél :** 514-872-2619  
**Approuvé le :** 2022-10-20

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sophie LALONDE  
directeur(-trice) de service - gestion et planification des immeubles

**Tél :** 514-872-1049  
**Approuvé le :** 2022-10-21

# 1295 Laprairie (9318)



**Tableau des coûts du projet**

<b>Projet:</b>	Déconstruction et décontamination du bâtiment 1295 Laprairie 1295 rue Laprairie, arrondissement Le Sud-Ouest, Montréal	Mandat: 20295-2-001
<b>Date:</b>	15-sept-22	Contrat: 15842
<b>Étape:</b>	Octroi de contrat	IM-PR-21-0032

		Budget	TPS 5,0%	TVQ 9,975%	Total
<b>Contrat</b>	Travaux forfaitaires* %				
	Travaux de rénovation	343 250,00 \$			
	Sous-Total		17 162,50 \$	34 239,19 \$	394 651,69 \$
	Contingences de construction 20%	68 650,00 \$	3 432,50 \$	6 847,84 \$	78 930,34 \$
	<b>Total - Contrat</b>	<b>411 900,00 \$</b>	<b>20 595,00 \$</b>	<b>41 087,03 \$</b>	<b>473 582,03 \$</b>
<b>Incidences</b>	<b>Total - Incidences</b> 5%	<b>20 595,00 \$</b>	<b>1 029,75 \$</b>	<b>2 054,35 \$</b>	<b>23 679,10 \$</b>
	<b>Ristournes</b>				
	<b>Coût des travaux (montant à autoriser)</b>	<b>432 495,00 \$</b>	<b>21 624,75 \$</b>	<b>43 141,38 \$</b>	<b>497 261,13 \$</b>
	TPS 100%		21 624,75 \$		
	TVQ 50%			21 570,69 \$	
	<b>Coût après ristourne (Montant à emprunter)</b>	<b>432 495,00 \$</b>		<b>21 570,69 \$</b>	<b>454 065,69 \$</b>

\* prix déposé par le plus bas soumissionnaire

Méthode d'estimation des contingences: elles ont été évaluées en se basant sur des projets similaires et en considérant l'incertitude relié au projet.

Rythme prévu des déboursés : 80% des travaux seront réalisés en 2022 et 20% en 2023.



Des services à valeur ajoutée au

## Liste des commandes

Numéro : IMM-15842

Numéro de référence : 1617544

Statut : En attente de conclusion du contrat

Titre : Déconstruction et décontamination du bâtiment 1295 Laprairie

Important : Veuillez noter que cette liste ne comporte que les fournisseurs ayant demandé à être diffusés publiquement

<u>Organisation</u>	<u>Contact</u>	<u>Date et heure de commande</u>	<u>Addenda envoyé</u>
ACQ - Provinciale 9200 boul Métropolitain est Montréal, QC, H1K4L2 <a href="http://modulec.ca">http://modulec.ca</a>	<a href="#">Monsieur Luc Claveau</a> Téléphone : 514 354-0609 Télécopieur :	<b>Commande</b> : <b>(2062539)</b> 2022-06-25 10 h 03 <b>Transmission :</b> 2022-06-25 10 h 03	3770007 - Addenda 1 2022-07-18 14 h 46 - Courriel 3772631 - Addenda 2 2022-07-22 12 h 53 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
DEMOLITION ET EXCAVATION DEMEX INC. 2253, chemin de la Réserve Chicoutimi, QC, G7J 0C9	<a href="#">Monsieur Nicolas Guay</a> Téléphone : 418 698-2222 Télécopieur : 418 698-2421	<b>Commande</b> : <b>(2065763)</b> 2022-07-05 14 h 47 <b>Transmission :</b> 2022-07-05 14 h 47	3770007 - Addenda 1 2022-07-18 14 h 45 - Courriel 3772631 - Addenda 2 2022-07-22 12 h 53 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
demospéc déconstruction inc. 10000 Henri Bourassa Est Montréal, QC, H1C 1T1 <a href="http://www.demospec.ca">http://www.demospec.ca</a>	<a href="#">Monsieur Stéphane St-Yves</a> Téléphone : 514 648-6366 Télécopieur : 514 648-6356	<b>Commande</b> : <b>(2063407)</b> 2022-06-28 11 h 02 <b>Transmission :</b> 2022-06-28 11 h 02	3770007 - Addenda 1 2022-07-18 14 h 46 - Courriel 3772631 - Addenda 2 2022-07-22 12 h 53 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
EXCAVATION RENE ST-PIERRE INC. 800 rue de l'Ardoise Sherbrooke, QC, J1C0J6 <a href="http://www.renestpierre.ca">http://www.renestpierre.ca</a>	<a href="#">Madame Geneviève Parent</a> Téléphone : 819 565-1494 Télécopieur : 819 822-1403	<b>Commande</b> : <b>(2063627)</b> 2022-06-28 16 h 11 <b>Transmission :</b> 2022-06-28 16 h 11	3770007 - Addenda 1 2022-07-18 14 h 46 - Courriel 3772631 - Addenda 2 2022-07-22 12 h 53 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Les Entreprises Géniam 870, rue Philippe-Paradis Québec, QC, G1N4E4	<a href="#">Madame Marie-Ève Bédard</a> Téléphone : 581 741-4255 Télécopieur : 581 741-7455	<b>Commande</b> : <b>(2063636)</b> 2022-06-28 16 h 22 <b>Transmission :</b> 2022-06-28 16 h 22	3770007 - Addenda 1 2022-07-18 14 h 45 - Courriel 3772631 - Addenda 2 2022-07-22 12 h 53 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
LES SERVICES ENVIRONNEMENTAUX DELSAN-	<a href="#">Madame Nathalie Pilon</a>	<b>Commande</b>	3770007 - Addenda 1

A.I.M. INC.  
2187 Montée Masson  
Laval, QC, H7B 0A6  
<http://www.delsan-aim.com>

Téléphone : 514 494-9898  
Télécopieur :  
: **(2064168)**  
2022-06-29 16 h 21  
**Transmission :**  
2022-06-29 16 h 21

2022-07-18 14 h 46 - Courriel  
3772631 - Addenda 2  
2022-07-22 12 h 53 - Courriel  
Mode privilégié (devis) : Courrier électronique  
Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

Paradoxe Déconstruction inc.  
17 Bd Saint-Joseph  
Montréal, QC, H8S 2K9  
<http://www.panzini.ca>

[Monsieur Renato Palmieri](#)  
Téléphone : 514 933-7073  
Télécopieur : 514 735-3233  
**Commande**  
: **(2065209)**  
2022-07-04 14 h 16  
**Transmission :**  
2022-07-04 14 h 16

3770007 - Addenda 1  
2022-07-18 14 h 46 - Télécopie  
3772631 - Addenda 2  
2022-07-22 12 h 54 - Télécopie  
Mode privilégié (devis) : Télécopieur  
Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)

Ville de Laval  
3131, boulevard Saint-Martin Ouest (Bureau du greffier)  
4e étage, bureau 430  
Laval, QC, H7T2Z5

[Monsieur Mircea Remus Salamu](#)  
Téléphone : 450 978-6888  
Télécopieur :  
**Commande**  
: **(2066321)**  
2022-07-06 14 h 17  
**Transmission :**  
2022-07-06 14 h 17

Mode privilégié : Ne pas recevoir

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

**Dossier décisionnel**

**Grille d'analyse Montréal 2030**

*Version : juillet 2021*

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

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

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

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

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

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

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

## Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i><b>oui</b></i>	<i><b>non</b></i>	<i><b>s. o.</b></i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	<b>X</b>		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?  7. Répondre aux besoins des Montréalaises et des Montréalais en matière d'habitation salubre, adéquate et abordable.			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  La déconstruction du bâtiment désuet permettra le développement de logements sociaux.  La méthode de déconstruction permettra la récupération de matériaux de construction vers des sites de recyclage.			

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

## Section C - ADS+\*

*Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses*

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

**Dossier # : 1225374003**

**Unité administrative responsable :**

Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division de protection d'actifs et d'aménagement

**Objet :**

Accorder un contrat à Les Entreprises Géniam (7558589 Canada inc.) pour l'exécution des travaux de déconstruction et de décontamination du bâtiment situé au 1295 rue de Laprairie, dans l'arrondissement Le Sud-Ouest - Dépense totale de 497 261,13 \$, taxes incluses (contrat : 394 651,69 \$ + contingences : 78 930,34 \$ + incidences : 23 679,10 \$) - Appel d'offres public no. IMM-15842 (3 soumissionnaires)

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



GDD 1225374003 - Travaux déconstruction 1295 rue de Laprairie.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

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

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-10-18

Françoise TURGEON  
Conseillère budgétaire

**Tél :** 514-872-0946  
**Division :** Service des finances - Point de service HDV

**Dossier # : 1226716003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de police de Montréal , Direction des enquêtes criminelles , -
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 26 e) protéger l'intégrité physique des personnes et leurs biens
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Services de police et sécurité incendie
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver l'entente entre la Ville de Montréal et le ministère de la Sécurité publique pour l'octroi d'une subvention dans le cadre du Plan d'action gouvernemental pour le développement social et culturel des Premières Nations et des Inuits 2022-2025 / Autoriser à cette fin la réception d'une subvention maximale de 225 000 \$ sur 3 ans, soit du 1er avril 2022 au 31 mars 2025 / Autoriser un budget additionnel équivalent de revenus et de dépenses pour 2022 de 56 250 \$ ainsi qu'un ajustement à la base budgétaire pour les années subséquentes / Autoriser le maintien d'un poste temporaire professionnel pour cette même période / Autoriser la Directrice par intérim du SPVM à signer l'entente

Il est recommandé au comité exécutif :

1. d'approuver l'entente entre la Ville de Montréal et le MSP pour l'octroi d'une subvention dans le cadre du Plan d'action gouvernemental pour le développement social et culturel des Premières Nations et Inuits 2022-2025;
2. d'autoriser à cette fin la réception d'une subvention maximale de 225 000 \$ sur 3 ans, soit du 1er avril 2022 au 31 mars 2025;
3. d'autoriser un budget additionnel équivalent de revenus et de dépenses pour 2022 de 56 250 \$ ainsi qu'un ajustement à la base budgétaire pour les années subséquentes selon les informations inscrites au dossier décisionnel;
4. d'autoriser le maintien d'un poste temporaire professionnel pour cette même période;
5. d'autoriser la Directrice par intérim du SPVM à signer l'entente de versement de la subvention.

**Signé par** Martin PRUD'HOMME Le 2022-10-12 17:08

**Signataire :**

Martin PRUD'HOMME

---

Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Sécurité urbaine et  
conformité

**IDENTIFICATION**

Dossier # :1226716003

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de police de Montréal , Direction des enquêtes criminelles , -
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 26 e) protéger l'intégrité physique des personnes et leurs biens
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Services de police et sécurité incendie
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver l'entente entre la Ville de Montréal et le ministère de la Sécurité publique pour l'octroi d'une subvention dans le cadre du Plan d'action gouvernemental pour le développement social et culturel des Premières Nations et des Inuits 2022-2025 / Autoriser à cette fin la réception d'une subvention maximale de 225 000 \$ sur 3 ans, soit du 1er avril 2022 au 31 mars 2025 / Autoriser un budget additionnel équivalent de revenus et de dépenses pour 2022 de 56 250 \$ ainsi qu'un ajustement à la base budgétaire pour les années subséquentes / Autoriser le maintien d'un poste temporaire professionnel pour cette même période / Autoriser la Directrice par intérim du SPVM à signer l'entente

**CONTENU**

**CONTEXTE**

En 2019, une première entente a été conclue entre la Ville de Montréal et le ministère de la Sécurité publique dans le cadre du Plan d'action gouvernemental pour le développement social et culturel des Premières Nations et des Inuits 2017-2022.

En lien avec ce plan d'action, le ministère de la Sécurité publique a la responsabilité de coordonner le Programme de prévention et d'intervention en matière d'exploitation sexuelle des jeunes - volet autochtone (ci-après appelé « PPIA »).

Plus précisément, ce programme de subvention vise à soutenir les acteurs qui interviennent localement auprès des jeunes en situation de vulnérabilité et des victimes d'exploitation sexuelle. Le PPIA a notamment pour objectif d'instaurer des pratiques en la matière qui tiennent compte de la réalité des milieux ciblés.

Par le biais du projet « Les Survivantes », lancé en octobre 2011, un volet destiné aux victimes provenant des communautés autochtones a été créé au sein de la Section exploitation sexuelle du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM).

Un(e) survivant(e) est une personne qui a été victime d'exploitation sexuelle et qui s'est affranchie de ce milieu à la suite d'une intervention policière. Cette personne accepte de présenter son expérience en vue de sensibiliser la population en général et plus spécifiquement les personnes en situation de vulnérabilité ou qui ont été exploitées. De plus, cette personne participe à des séances de groupe et individuelle avec des policiers qui sont responsables d'exercer l'encadrement et la coordination des demandes. Afin d'être éligible, la personne survivante ne doit pas avoir de dossier criminel et respecter les conditions du programme sous la base d'une entente écrite avec le SPVM.

Actuellement, une équipe composée de 13 personnes issues des communautés inuits et des Premières Nations: des survivant(e)s autochtones se sont ajoutés à la Section exploitation sexuelle afin d'offrir un service adapté aux communautés des Premières Nations et des Inuits dans un souci d'amélioration continue.

### **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CE19 1733 - 13 novembre 2019 Approuver l'entente entre la Ville de Montréal et la ministre de la Sécurité publique pour sa contribution dans le cadre du Plan d'action gouvernemental pour le développement social et culturel des Premières Nations et des Inuits 2017-2022. Autoriser à cette fin la réception d'une contribution financière maximale annuelle de 75 000 \$ pour un montant maximal de 225 000 \$ sur trois ans, débutant en novembre 2019. Autoriser la création temporaire d'un poste civil d'agent de recherche pour la période du 1er janvier 2020 au 31 mars 2022. Autoriser le Directeur du SPVM à signer le protocole d'entente.

### **DESCRIPTION**

Le projet « Les Survivantes » au sein du SPVM comporte 3 volets :

1. Volet information destiné aux policiers:  
Objectif : Améliorer l'intervention policière de premier niveau
2. Volet information aux divers intervenants:  
Objectif : Sensibiliser les différents professionnels œuvrant auprès de la clientèle visée
3. Volet intervention auprès des victimes/personnes vulnérables:  
Objectif : Privilégier l'intervention personnalisée et faite de façon concertée par un(e) survivant(e) et un policier

Grâce à cette subvention du MSP, le projet « Les Survivantes » s'engage à bonifier cette offre de service 3 volets en visant spécifiquement les communautés autochtones, principalement sur le territoire de la Ville de Montréal. La somme versée servira à assumer, en partie, les frais de rémunération d'une ressource civile en support au projet.

Le présent dossier vise donc à autoriser rétroactivement la nouvelle entente (subvention maximale de 225 000 \$) entre la Ville de Montréal et le ministère de la Sécurité publique (MSP) dans le cadre du Plan d'action gouvernemental pour le développement social et culturel des Premières Nations et des Inuits 2022-2025.

Conditionnellement à l'octroi de la subvention qui doit être soumise à l'approbation préalable du gouvernement du Québec, sur recommandation du Conseil du Trésor, la Directrice par intérim du SPVM est autorisée à signer l'entente qui en découlera. En date du 11 octobre 2022, le projet d'entente est toujours en cours de conception au niveau du MSP.

Cette entente a pour objet de prévoir les conditions et modalités de versements de la subvention couvrant les trois années suivantes:

- 1er avril 2022 au 31 mars 2023;
- 1er avril 2023 au 31 mars 2024;
- 1er avril 2024 au 31 mars 2025.

## JUSTIFICATION

Le SPVM souhaite poursuivre la mise en oeuvre du PPIA, en réalisant un projet dont les actions structurantes poursuivent l'objectif de prévenir et de contrer l'exploitation sexuelle des jeunes vulnérables de 12 à 25 ans à risque d'exploitation sexuelle ou qui ont été victimes dans une région circonscrite. La subvention du MSP permettra, entre autres, de maintenir en poste une ressource civile (emploi professionnel - agent de recherche) pour la période du 1er avril 2022 au 31 mars 2025, afin de poursuivre ce mandat en l'adaptant aux besoins et réalités de la population autochtone vivant à Montréal.

En octobre 2011, la Section exploitation sexuelle du SPVM a mis sur pied le projet « *Les Survivantes* » afin de répondre à un besoin criant en matière de prévention tant au niveau secondaire que tertiaire. L'initiative vise également la sensibilisation face au phénomène de l'exploitation sexuelle et de la traite de personne.

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le MSP désire octroyer une subvention de 225 000 \$ pour financer les activités liées au Plan d'action gouvernemental pour le développement social et culturel des Premières Nations et des Inuits 2022-2025.

Le coût et le financement se détaillent comme suit:

DÉPENSE DE FONCTIONNEMENT	2022	2023	2024	2025	TOTAL
	(avril-déc)			(janv. à mars)	
Salaire (1 Agent de recherche)	64 800 \$	93 000 \$	99 600 \$	26 700 \$	<b>284 000\$</b>
FINANCEMENT	2022	2023	2024	2025	TOTAL
	(nov-déc)			(janv. à mars)	
Subvention MSP	56 250 \$	75 000 \$	75 000 \$	18 750 \$	<b>225 000\$</b>
Écart	(8 550 \$)	(18 000 \$)	(24 600 \$)	(7 950 \$)	(59 100 \$)
Budget de fonctionnement (SPVM)	8 550 \$	18 000 \$	24 600 \$	7 950 \$	59 100 \$
<b>Écart net</b>	<b>0 \$</b>	<b>0 \$</b>	<b>0 \$</b>	<b>0 \$</b>	<b>0 \$</b>

Pour 2022, un budget additionnel de 56 250 \$ pour les revenus et les dépenses est requis et ce, sans impact sur le cadre financier de la Ville de Montréal. De plus, un ajustement de la base budgétaire sans impact sur le cadre financier de la Ville de Montréal est requis pour les années 2023 à 2025, tel que démontré au tableau.

Le projet prévoit l'affectation temporaire d'une ressource et nécessite l'augmentation de l'effectif du SPVM selon la variation suivante:

	2022			

	(nov et déc )	2023	2024	2025 (Jan à Mars)
<b>Années-personnes (A-P)</b>	0.75	1.00	1.00	0.25
<b>Variation</b>	0.75	0.25	0.00	(0.75)

Les imputations comptables sont détaillées dans l'Intervention du Service des finances.

Cette dépense est entièrement assumée par l'agglomération parce qu'elle concerne la sécurité publique, Service de police, (article 19 paragraphe 8 a) qui est une compétence d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations. Par contre, ces dépenses seront compensées par un revenu supplémentaire qui lui est attribué par le présent dossier.

### **MONTRÉAL 2030**

Le dossier contribue à l'atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030 par les engagements, inclusion, équité et accessibilité universelle.

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

Augmenter la capacité d'intervention de l'équipe de la Section de l'exploitation sexuelle auprès des communautés des Premières Nations et des Inuit et maintenir la qualité du service offert auprès des personnes victimes d'exploitation sexuelle, mais aussi en matière de prévention auprès de la population générale et celle en situation de vulnérabilité.

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

N/A

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Le SPVM sera responsable d'assurer le volet médiatique opérationnel, de communiquer les annonces et de faire le lien avec le MSP pour coordonner les sorties médiatiques.

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

Comité exécutif : 2 novembre 2022

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

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

### **VALIDATION**

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

Certification de fonds :  
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Pierre ST-HILAIRE)

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

---

**Parties prenantes**

Myriam LANIEL, Service des ressources humaines

Lecture :

Myriam LANIEL, 17 octobre 2022

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Marie-Josée LUSSIER  
Cheffe de section - soutien général

**Tél :** 514 973-4514  
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-09-22

David BERTRAND  
Inspecteur-Chef police

**Tél :** 514-280-7750  
**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Daniel FARIAS  
D/A par interim

**Tél :** 514 280-2363  
**Approuvé le :** 2022-10-10

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Sophie R ROY  
Directrice par intérim

**Tél :**  
**Approuvé le :** 2022-10-12

PAR COURRIEL

Le 21 mars 2022

Monsieur Marco Breton  
Commandant d'unité  
Service de police de la Ville de Montréal  
10351, rue Sherbrooke Est  
Montréal (Québec) H1B 1B3

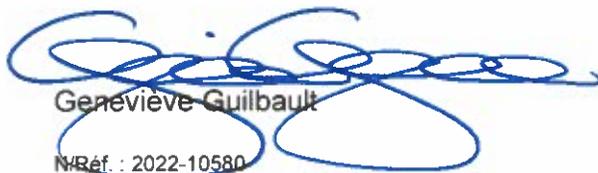
Monsieur,

J'ai le plaisir de vous annoncer que votre organisation obtiendra une subvention de 75 000 \$ à la suite de l'acceptation de votre demande financière présentée au ministère de la Sécurité publique (MSP) dans le cadre du Programme de prévention et d'intervention en matière d'exploitation sexuelle des jeunes.

Vous recevrez, dans les prochains jours, un protocole d'entente que je vous invite à signer et à retourner, le plus tôt possible, à la Direction des programmes. Ce document précise les obligations des parties ainsi que les modalités de versement de l'aide financière accordée. De plus, l'entente établit que vous êtes admissible à un financement jusqu'en 2024-2025, sous réserve des disponibilités financières, de l'appréciation positive par le MSP des résultats obtenus et du respect des normes du programme et des modalités de reddition de comptes.

Si vous avez des questions concernant les informations qui précèdent ou sur tout autre aspect de ce dossier, je vous invite à communiquer avec M<sup>me</sup> Audrey Lahaie, analyste-conseil, par courriel à l'adresse [prevention.criminalite@msp.gouv.qc.ca](mailto:prevention.criminalite@msp.gouv.qc.ca).

Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

  
Geneviève Guilbault  
N<sup>o</sup>Réf. : 2022-10580

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1226716003

Unité administrative responsable : DEC- SPVM

Projet : Ressource - Les survivantes

## Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i><b>oui</b></i>	<i><b>non</b></i>	<i><b>s. o.</b></i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?  - 18. Assurer la protection et le respect des droits humains ainsi que l'équité sur l'ensemble du territoire. - 19. Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaire et une réponse de proximité			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  - Vise à soutenir les acteurs qui interviennent localement auprès des jeunes en situation de vulnérabilité et des victimes d'exploitation sexuelle - Réaliser un projet dont les actions structurantes poursuivent l'objectif de prévenir et de contrer l'exploitation sexuelle des jeunes vulnérables de 12 à 25 ans à risque d'exploitation sexuelle ou qui ont été victimes dans une région circonscrite.			

## Section B - Test climat

*Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses*

	<b>oui</b>	<b>non</b>	<b>s. o.</b>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de <b>réduction des émissions de gaz à effet de serre</b> (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990</li> <li>• Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030</li> <li>• Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales</li> <li>• Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050</li> </ul>			X
2. Votre dossier contribue-t-il à la <b>diminution des vulnérabilités climatiques</b> , 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*

	<b>oui</b>	<b>non</b>	<b>s. o.</b>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <p>a. <b>Inclusion</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect et protection des droits humains</li> <li>• Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion</li> </ul>	X		
<p>b. <b>Équité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale</li> </ul>	X		
<p>c. <b>Accessibilité universelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal</li> </ul>	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 # : 1226716003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de police de Montréal , Direction des enquêtes criminelles , -
<b>Objet :</b>	Approuver l'entente entre la Ville de Montréal et le ministère de la Sécurité publique pour l'octroi d'une subvention dans le cadre du Plan d'action gouvernemental pour le développement social et culturel des Premières Nations et des Inuits 2022-2025 / Autoriser à cette fin la réception d'une subvention maximale de 225 000 \$ sur 3 ans, soit du 1er avril 2022 au 31 mars 2025 / Autoriser un budget additionnel équivalent de revenus et de dépenses pour 2022 de 56 250 \$ ainsi qu'un ajustement à la base budgétaire pour les années subséquentes / Autoriser le maintien d'un poste temporaire professionnel pour cette même période / Autoriser la Directrice par intérim du SPVM à signer l'entente

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



Intervention financière GDD1226716003.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Pierre ST-HILAIRE  
Conseiller budgétaire  
**Tél : 438 822-0341**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-09-26

Line DESJARDINS  
Cheffe d'équipe  
**Tél : 438-349-2262**  
**Division : Conseil et du Soutien financier -**  
**Sécurité publique SPVM**



**Dossier # : 1229592002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie , Bureau de la transition écologique et de la résilience
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 a) promouvoir la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver l'entente de collaboration entre la Ville de Montréal et le Fonds climat du Grand Montréal pour le partenariat de la Ligue des communautés canadiennes sobre en carbone et nommer Mme Julie Roy, conseillère de la Ville et présidente de la Commission sur l'eau, l'environnement, le développement durable et les grands parcs, à titre de membre au CA du Fonds climat du Grand Montréal.

Considérant que l'entente de partenariat entre la Ville de Montréal et le Fonds climat du Grand Montréal (FCGM) est conforme aux attentes des parties, que cette dernière est approuvée par le gouvernement du Québec et que la Ville de Montréal a obtenu par décret du gouvernement du Québec l'autorisation de conclure cette entente de collaboration avec le FCGM pour l'atteinte de la carboneutralité d'ici 2050, il est recommandé :

- d'approuver l'entente de collaboration entre Ville de Montréal et le Fonds climat du Grand Montréal pour le partenariat de la Ligue des communautés canadiennes sobre en carbone;
- d'autoriser le greffier à signer l'entente de collaboration
- d'approuver la nomination de Julie Roy, conseillère de la Ville et présidente de la Commission sur l'eau, l'environnement, le développement durable et les grands parcs.

**Signé par** Claude CARETTE **Le** 2022-10-13 13:13

**Signataire :** Claude CARETTE

\_\_\_\_\_  
Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme\_mobilité et infrastructures



**IDENTIFICATION** Dossier # :1229592002

<b>Unité administrative responsable :</b>	Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie , Bureau de la transition écologique et de la résilience
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 a) promouvoir la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver l’entente de collaboration entre la Ville de Montréal et le Fonds climat du Grand Montréal pour le partenariat de la Ligue des communautés canadiennes sobres en carbone et nommer Mme Julie Roy, conseillère de la Ville et présidente de la Commission sur l'eau, l'environnement, le développement durable et les grands parcs, à titre de membre au CA du Fonds climat du Grand Montréal.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le Canada ne peut pas atteindre ses cibles climatiques sans contribuer activement à réduire les émissions de gaz à effet de serre (GES) de ses villes.

La Ligue des communautés canadiennes sobres en carbone (LC3 ou « Low Carbon Cities Canada ») est un partenariat entre sept centres locaux du pays et la Fédération canadienne des municipalités (FCM). Les centres locaux sont situés dans les plus grandes régions urbaines du Canada, représentant 43 % de la population du pays.

La LC3 est financée par le gouvernement fédéral et sa mission est de soutenir les municipalités, par l'intermédiaire des centres locaux, dans leurs efforts pour atteindre leur plein potentiel de réduction des émissions de GES, tout en assurant que ces actions mènent à des retombées telles que l’amélioration de la santé publique, l’augmentation des options de mobilité et la création de valeur économique et d’emplois locaux.

Les centres locaux utiliseront un nouvel actif financier fourni par le gouvernement fédéral par l’entremise de la FCM pour produire un effet de levier. Les recettes qui en découlent serviront à couvrir les frais de fonctionnement des centres locaux, à soutenir les investissements locaux et à permettre l’octroi de subventions et la réalisation de programmes visant à soutenir les mesures climatiques.

Le centre local de Montréal est le Fonds climat du Grand Montréal (FCGM). Il assure le lien entre la Ville de Montréal et Ligue des communautés canadiennes sobres en carbone. Une entente de collaboration entre le FCGM et la Ville de Montréal officialisera ce partenariat.

En juillet 2020, une version préliminaire d'entente de partenariat entre le FCGM et la Ville de Montréal a été approuvée par le comité exécutif, conditionnellement à son approbation par le gouvernement du Québec.

Entre 2020 et 2022, à la demande du ministère de Affaires municipales et de l'habitation (MAMH) du Québec, des modifications ont été apportées à l'entente.

En août 2022, le gouvernement du Québec approuvait la version révisée de l'entente et autorisait, par le décret #1439-2022 publié dans la gazette officielle du Québec le 24 août 2022, la ville de Montréal a conclure cette entente de collaboration avec le FCGM pour l'atteinte de la carboneutralité d'ici 2050.

Considérant que l'autorisation récente, donnée par le gouvernement du Québec, concerne une version qui diffère de l'entente qui a été déposée en juillet 2020, le présent dossier décisionnel vise à soumettre au comité exécutif, cette version révisée pour approbation, afin que le greffier adjoint puisse la signer.

Le présent dossier propose aussi la nomination de Mme Julie Roy, conseillère de la Ville et présidente de la Commission sur l'eau, l'environnement, le développement durable et les grands parcs, à titre de représentante de la Ville de Montréal sur le conseil d'administration du Fonds climat du Grand Montréal.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CE20 1026 - 8 juillet 2020 - Approuver l'entente de collaboration entre la Ville de Montréal et le Fonds climat du Grand Montréal pour le partenariat de la Ligue des communautés canadiennes sobre en carbone, demander au gouvernement du Québec l'adoption d'un décret autorisant la Ville de

Montréal à conclure l'entente de collaboration avec le Fonds climat du Grand Montréal et nommer Laurence Lavigne Lalonde membre au CA du Fonds climat du Grand Montréal

## **DESCRIPTION**

Dans son ensemble, la conception de la LC3 se base sur les éléments suivants :

- Chaque centre local recevra et gèrera un fonds de roulement qui devra être détenu à perpétuité et assorti d'investissements supplémentaires dans un délai de 10 ans. De plus, tous les nouveaux centres obtiendront des subventions de fonctionnement afin de soutenir la période initiale de mise en œuvre et d'opération;
- Les centres entretiendront une relation de travail en collaboration avec leurs municipalités locales ou régionales afin de favoriser l'harmonisation dans l'atteinte des objectifs de la LC3;
- Les centres mettront sur pied leurs propres structures de gouvernance pour gérer leurs opérations et leurs investissements;
- Les centres de la LC3 utiliseront une combinaison d'investissements d'impact, d'octroi de subventions et de mesures autogérées pour faire progresser leurs travaux, en mettant l'accent sur le soutien de solutions à faibles émissions de carbone pour en favoriser le déploiement à grande échelle;
- Les centres travailleront activement avec divers intervenants locaux et auront comme objectif prioritaire de saisir les occasions favorisant la création d'emplois locaux, l'équité, la santé et d'autres retombées associées aux mesures locales de réduction des émissions de carbone;
- Les centres LC3 partout au pays travailleront par l'intermédiaire d'un bureau national (FCM) afin de rassembler et de partager les leçons apprises à l'échelle locale dans le but de soutenir l'amélioration continue des mesures locales.

Le protocole d'entente inclus au présent dossier décisionnel ne comporte aucune obligation juridique ou financière de la part de l'une ou l'autre des parties. Ce document établit plutôt

les modalités du partenariat entre le Fonds Climat du Grand Montréal (FCGM) et son partenaire municipal local, la Ville de Montréal, pour :

- i. Assurer la collaboration du FCGM et de la Ville de Montréal pour atténuer les émissions de gaz à effet de serre visant l'atteinte d'un bilan carboneutre collectif d'ici 2050;
- ii. Assurer la représentation municipale en invitant la Ville à nommer un représentant politique, qui aura un rôle direct dans la gouvernance du FCGM avec une place sur le conseil d'administration;
- iii. Conclure d'autres ententes de collaboration entre le FCGM et la Ville pour leur bénéfice mutuel

L'Entente demeurera en vigueur au plus tard jusqu'au 31 décembre 2030.

## **JUSTIFICATION**

Approuver l'entente permettra à Montréal de participer à la Ligue des communautés canadiennes sobres en carbone, un partenariat composé de sept centres locaux et de la Fédération canadienne des municipalités et financé par le gouvernement du Canada. Ce partenariat offre à Montréal une opportunité inusitée de collaborer avec d'autres villes canadiennes et le gouvernement fédéral pour réduire les émissions de gaz à effet de serre et donc d'atteindre l'objectif que la Ville s'est fixé d'atteindre la carboneutralité en 2050.

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

Le présent dossier décisionnel n'impliquera aucun engagement financier pour la Ville de Montréal.

## **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements de lutte contre les changements climatiques, et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.

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

Cette collaboration permettra d'accélérer l'atteinte des cibles de réduction des émissions de GES de la Ville de Montréal.

## **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Comme des projets en adaptation aux changements climatiques pourraient être appuyés par le LC3, cette entente pourrait renforcer la résilience de Montréal.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

L'Entente spécifie que le Fonds climat du Grand Montréal fera une demande d'approbation au Service de l'expérience citoyenne et des communications, au moins 10 jours avant l'utilisation du logo ou du nom de la Ville dans les documents publics et, de même, la Ville convient de ne pas communiquer publiquement au sujet du Fonds climat du Grand Montréal, y compris l'utilisation de son logo, sans l'approbation écrite du Fonds climat du Grand Montréal.

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

Signature de l'entente de collaboration

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

À la suite de vérifications effectuées, aucune contravention aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs en vigueur n'a été relevée.

### **VALIDATION**

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

Document(s) juridique(s) visé(s) :  
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Julie DOYON)

---

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

---

#### **Parties prenantes**

Lecture :

Julie DOYON, 6 octobre 2022

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Isabelle JOLY  
conseiller(-ere) en planification

**Tél :** 514-868-3665  
**Télécop. :**

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-10-12

Sidney RIBAUX  
directeur(-trice) transition écologique et  
résilience

**Tél :** 514-872-7383  
**Télécop. :**

---

#### **APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION**

Sidney RIBAUX  
directeur(-trice) transition écologique et  
résilience

**Tél :** 514-872-7383  
**Approuvé le :** 2022-10-12

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

Sidney RIBAUX  
directeur(-trice) transition écologique et  
résilience

**Tél :** 514-872-7383  
**Approuvé le :** 2022-10-12

## Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : [1229592002]

Unité administrative responsable : [Bureau de la transition écologique et de la résilience]

Projet : [Entente de collaboration entre le Fonds climat du Grand Montréal et la Ville de Montréal]

### Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	<b>X</b>		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?			
1. Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050 12. Miser sur la transparence, l'ouverture et le partage des données ainsi que l'appropriation des technologies émergentes pour améliorer la prise de décision individuelle et collective 14. Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Accélérer la réduction des émissions locales de GES le plus rapidement possible, contribuer à l'adoption de mesures clés en matière de climat et à mesurer régulièrement les résultats des réductions d'émissions.</i></li> <li>• <i>Travailler avec et entre divers services, divisions et organismes municipaux, et en collaboration avec les diverses communautés pour faire en sorte que l'action climatique soit pertinente pour le plus grand nombre possible de citoyens.</i></li> <li>• <i>Tirer des leçons des succès et des échecs de manière à approfondir l'impact des travaux des partenaires; notamment par une ouverture à partager l'information de manière à soutenir le processus d'amélioration continue de l'apprentissage.</i></li> </ul>			

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

## Section C - ADS+\*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Gouvernement du Québec

### Décret 1439-2022, 3 août 2022

CONCERNANT une autorisation à la Ville de Montréal de conclure une entente de collaboration avec le Fonds Climat du Grand Montréal pour l'atteinte de la carboneutralité d'ici 2050

ATTENDU QUE la Ville de Montréal et le Fonds Climat du Grand Montréal souhaitent conclure une entente de collaboration pour l'atteinte de la carboneutralité d'ici 2050;

ATTENDU QUE, en vertu du premier alinéa de l'article 3.11 de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), sauf dans la mesure expressément prévue par la loi, un organisme municipal ne peut, sans l'autorisation préalable du gouvernement, conclure une entente avec un autre gouvernement au Canada, l'un de ses ministères ou organismes gouvernementaux, ou avec un organisme public fédéral;

ATTENDU QUE la Ville de Montréal est un organisme municipal au sens de l'article 3.6.2 de cette loi;

ATTENDU QUE le Fonds Climat du Grand Montréal est un organisme public fédéral au sens de l'article 3.6.2 de cette loi;

IL EST ORDONNÉ, en conséquence, sur la recommandation de la ministre responsable des Affaires municipales et de l'Habitation et de la ministre responsable des Relations canadiennes et de la Francophonie canadienne :

QUE la Ville de Montréal soit autorisée à conclure une entente de collaboration avec le Fonds Climat du Grand Montréal pour l'atteinte de la carboneutralité d'ici 2050, laquelle sera substantiellement conforme au projet d'entente joint à la recommandation ministérielle du présent décret.

*Le greffier du Conseil exécutif,*  
YVES OUELLET

78142

Gouvernement du Québec

### Décret 1440-2022, 3 août 2022

CONCERNANT une autorisation à la Ville de Nicolet de conclure une entente de subvention avec le gouvernement du Canada dans le cadre du Programme de dessaisissement des ports pour petits bateaux

ATTENDU QUE la Ville de Nicolet et le gouvernement du Canada souhaitent conclure une entente de subvention, dans le cadre du Programme de dessaisissement des ports

pour petits bateaux, pour couvrir les coûts et les frais reliés à la mise à jour du plan d'arpentage des structures maritimes au quai de Port-Saint-François;

ATTENDU QUE, en vertu du premier alinéa de l'article 3.11 de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), sauf dans la mesure expressément prévue par la loi, un organisme municipal ne peut, sans l'autorisation préalable du gouvernement, conclure une entente avec un autre gouvernement au Canada, l'un de ses ministères ou organismes gouvernementaux, ou avec un organisme public fédéral;

ATTENDU QUE la Ville de Nicolet est un organisme municipal au sens de l'article 3.6.2 de cette loi;

IL EST ORDONNÉ, en conséquence, sur la recommandation de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation et de la ministre responsable des Relations canadiennes et de la Francophonie canadienne :

QUE la Ville de Nicolet soit autorisée à conclure une entente de subvention avec le gouvernement du Canada, dans le cadre du Programme de dessaisissement des ports pour petits bateaux, pour couvrir les coûts et les frais reliés à la mise à jour du plan d'arpentage des structures maritimes au quai de Port-Saint-François, laquelle sera substantiellement conforme au projet d'entente joint à la recommandation ministérielle du présent décret.

*Le greffier du Conseil exécutif,*  
YVES OUELLET

78143

Gouvernement du Québec

### Décret 1441-2022, 3 août 2022

CONCERNANT une autorisation à la Ville de Montréal de conclure un accord d'échange d'informations confidentielles avec Les Ponts Jacques Cartier et Champlain Incorporée

ATTENDU QUE la Ville de Montréal et Les Ponts Jacques Cartier et Champlain Incorporée souhaitent conclure un accord d'échange d'informations confidentielles afin de réaliser une analyse comparative des donneurs d'ouvrage et de la gestion de projets de contrats majeurs en construction;

ATTENDU QUE, en vertu du premier alinéa de l'article 3.11 de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), sauf dans la mesure expressément prévue par la loi, un organisme municipal ne peut, sans l'autorisation préalable du gouvernement, conclure une entente avec un autre gouvernement au Canada, l'un de ses ministères ou organismes gouvernementaux, ou avec un organisme public fédéral;

**Dossier # : 1229592002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie , Bureau de la transition écologique et de la résilience
<b>Objet :</b>	Approuver l'entente de collaboration entre la Ville de Montréal et le Fonds climat du Grand Montréal pour le partenariat de la Ligue des communautés canadiennes sobre en carbone et nommer Mme Julie Roy, conseillère de la Ville et présidente de la Commission sur l'eau, l'environnement, le développement durable et les grands parcs, à titre de membre au CA du Fonds climat du Grand Montréal.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Document(s) juridique(s) visé(s)

---

**COMMENTAIRES**

Nous approuvons quant à sa validité et à sa forme l'entente de collaboration à intervenir entre la Ville de Montréal et le Fonds climat du Grand Montréal.

---

**FICHIERS JOINTS**



2022-08-25 V-F autorisé MAMH contrat Ville-FCGM.pdf

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Julie DOYON  
Avocate  
**Tél : 438-350-6953**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-10-13

Julie DOYON  
Avocate  
**Tél : 438-350-6953**  
**Division : Droit contractuel**



## ENTENTE DE COLLABORATION POUR ATTEINDRE LA CARBONEUTRALITÉ D'ICI 2050

---

ENTRE

**VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, municipalité constituée en vertu de la *Charte de la Ville de Montréal* (RLRQ, c. C-11.4), ayant son siège à l'hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836 et de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*;

(Ci-après nommée : « Ville »)

ET

**FONDS CLIMAT DU GRAND MONTRÉAL**, société sans but lucratif, constituée en vertu de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (L.C. 2009, ch.23), ayant son siège au 1095, rue St-Alexandre, Suite 101, Montréal, Québec, H2Z 1P8, agissant et représentée par Éric St-Pierre, président, dûment autorisé tel qu'il le déclare;

(Ci-après nommée : « FCMG »)

### 1. OBJECTIFS DE L'ENTENTE

La présente entente porte sur une collaboration établie sur une base volontaire et sans contrainte. La présente entente établit les modalités de cette collaboration entre le FCGM et la Ville pour :

- i. **Assurer la collaboration** du FCGM et de la Ville pour atténuer les émissions de gaz à effet de serre visant l'atteinte d'un bilan carboneutre collectif d'ici 2050;
- ii. **Assurer la représentation municipale** en invitant la Ville à nommer un représentant, politique, qui aura un rôle direct dans la gouvernance du FCGM avec une place sur le conseil d'administration;
- iii. **Conclure d'autres ententes de collaboration** entre le FCGM et la Ville pour leur bénéfice mutuel, étant entendu que des ententes spécifiques pourront être conclues comme indiqué à l'article 8 de la présente entente.

### 2. PRINCIPES CLÉS DE L'ENTENTE

Cette entente est conclue afin de clarifier les rôles et les responsabilités afin d'appuyer la capacité des parties à travailler ensemble de manière collaborative sur des questions d'intérêt commun.

- i. **Engagement partagé à l'égard de réductions importantes des gaz à effet de serre à l'échelle locale**

Cette entente de collaboration témoigne d'un intérêt mutuel à accélérer la réduction des émissions locales de gaz à effet de serre le plus rapidement possible, à contribuer à l'adoption de mesures clés en matière de climat et à mesurer régulièrement les résultats des réductions d'émissions.

## **ii. Un esprit de coopération et de collégialité**

Cette entente de collaboration témoigne d'un intérêt mutuel à tenir chaque partie informée et, le cas échéant, à possiblement participer à des projets de réductions de gaz à effet de serre à déterminer qui font progresser des objectifs communs, à maintenir des relations collégiales et de soutien, et à offrir des commentaires constructifs concernant les efforts de chacun sur des questions d'intérêt commun, lesquels devront faire l'objet d'ententes spécifiques comme indiqué à l'article 8 de la présente entente.

## **iii. Une approche à « solutions multiples »**

Cette entente de collaboration témoigne d'une compréhension commune de la nécessité de travailler avec et entre divers services, divisions et organismes municipaux, et en collaboration avec les diverses communautés pour faire en sorte que l'action climatique soit pertinente pour le plus grand nombre possible de citoyens. Pour ce faire, une approche à « solutions multiples » sera adoptée pour la conception d'actions climatiques, concevant conjointement et de manière proactive les actions climatiques prises par les parties afin de créer des solutions pour plusieurs défis municipaux et d'appuyer le travail effectué par la Ville.

## **iv. Un engagement à l'égard de l'apprentissage partagé**

Cette entente de collaboration témoigne de l'intérêt mutuel des parties à tirer des leçons de leurs succès et de leurs échecs de manière à approfondir l'impact de leurs travaux respectifs, et de leur ouverture à partager l'information de manière à soutenir le processus d'amélioration continue de l'apprentissage.

### **3. ENGAGEMENTS DES PARTIES**

#### ***a. De manière générale, les parties s'engagent à conjuguer leurs efforts pour la mise en œuvre de la collaboration, soit :***

- i. à échanger les informations et les documents pertinents;
- ii. à faciliter les contacts entre les personnes impliquées;
- iii. à faire les aménagements nécessaires afin de faciliter la réalisation des projets de collaboration, lesquels devront faire l'objet d'ententes spécifiques comme indiqué à l'article 8 de la présente entente.

Plus précisément, et en lien avec ce qui précède, les parties prennent les engagements qui suivent.

#### ***b. La Ville s'engage à :***

- i. désigner un élu qui siègera au conseil d'administration du FCGM;
- ii. veiller à soutenir les travaux du FCGM par le partage de données requises et d'informations et par la participation du personnel, par tous les moyens raisonnables et selon les intérêts et les ressources de la Ville, afin d'assurer un lien et une coordination solides des efforts; notamment : l'inventaire de GES, les projets de verdissement et d'adaptation en cours ou prévus, l'expertise du personnel sur les inventaires ou sur l'efficacité énergétique;
- iii. collaborer avec le FCGM, ses comités, et son personnel dans l'élaboration de projets visant la réduction des émissions de GES (2030, 2050) et du plan d'adaptation aux changements climatiques.

#### ***c. Le FCGM s'engage à :***

- i. fournir un siège à la Ville à son conseil d'administration;



- ii. aligner ses plans et priorités stratégiques avec les plans de mesures pour le climat de la Ville afin d'assurer une complémentarité et éviter toute redondance;
- iii. partager les résultats et les leçons tirées comprenant, entre autres, le rapport annuel du FCGM, les études de cas et tout autre rapport pertinent et leçon tirée provenant du réseau LC3;
- iv. accélérer les efforts de lutte contre les changements climatiques de la Ville en proposant des possibilités d'accéder à un soutien programmatique, à des subventions et à des prêts pour les projets admissibles, lesquels devront faire l'objet d'ententes spécifiques comme indiqué à l'article 8 de la présente entente.

Il est convenu que cette liste n'est pas exhaustive et qu'il pourra s'y ajouter tout autre domaine de collaboration jugé nécessaire par les parties, étant entendu que des ententes spécifiques pourront être conclues comme indiqué à l'article 8 de la présente entente.

Également, les parties conviennent que la mise en œuvre de la présente entente respecte les dispositions de la Charte de la langue française.

#### **4. NOMINATION D'UN REPRÉSENTANT MUNICIPAL LOCAL**

Le FCGM invitera la Ville à nommer un élu à siéger au conseil d'administration du FCGM.

#### **5. RAPPORT ANNUEL**

Tous les ans, le FCGM préparera un rapport sur ses activités, et ces rapports seront partagés avec la Ville.

#### **6. COMMUNICATIONS**

Dans le cadre de la présente entente, dans les documents publics tels que les sites Web, les publications, le matériel visuel, les brochures et autres dans lesquels le FCGM veut utiliser le logo ou le nom de la Ville, l'approbation préalable du Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville devra être demandée au moins 10 jours ouvrables avant parution.

La Ville convient de ne pas communiquer publiquement au sujet du FCGM, y compris l'utilisation de son logo, sans l'approbation écrite du FCGM.

#### **7. INITIATIVES DE COLLABORATION**

Les parties sont également encouragées à coopérer sur d'autres sujets connexes et de prendre entente sur d'autres initiatives de collaboration.

#### **8. ENTENTES SPÉCIFIQUES**

Il est entendu entre toutes les parties que toute entente spécifique s'inscrivant dans le cadre de la présente entente de collaboration et aux termes de laquelle l'une ou l'autre des parties prend des engagements autres que ceux ci-dessus mentionnés et ayant pour effet d'engager son crédit devra recevoir l'approbation de ses instances compétentes et sous réserve des autorisations requises par les parties.



## 9. DURÉE DE L'ENTENTE ET PROCESSUS D'EXAMEN DE L'ENTENTE

La présente entente entre en vigueur le jour de sa signature, par les parties, et demeure en vigueur jusqu'à ce qu'elle soit résiliée par les deux ou l'une des parties ou au plus tard le 31 décembre 2030. Chaque partie peut mettre fin à la présente entente en donnant un avis écrit à l'autre partie.

## 10. AUTONOMIE DES PARTIES

Les parties aux présentes déclarent ne pas être le mandataire l'une de l'autre et reconnaissent qu'elles ne peuvent, par leurs actes ou omissions, engager la responsabilité de l'autre partie ou la lier de toute autre façon.

## SIGNATURES

J'ai lu et j'accepte ce qui précède, et j'ai le pouvoir de signer au nom de mon organisation :

**EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ À MONTRÉAL, LE 2022 :**

### La Ville de Montréal

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

### Le Fonds climat du Grand Montréal

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Me DOMENICO ZAMBITO  
Greffier adjoint – Ville de Montréal  
Montréal

\_\_\_\_\_  
M. ÉRIC ST-PIERRE  
Président – Fonds climat du Grand





**Dossier # : 1226312006**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'Espace pour la vie , Jardin Botanique , Division de la recherche et du développement scientifique
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver une entente de services, d'une durée de 5 ans, entre la Ville de Montréal et l'Université de Montréal pour faciliter l'accès aux collections des bibliothèques de l'Université de Montréal et du Jardin Botanique de Montréal à leurs usagères et usagers respectifs

Il est recommandé:

D'approuver une entente de services, d'une durée de 5 ans, entre la Ville de Montréal et l'Université de Montréal pour faciliter l'accès aux collections des bibliothèques de l'Université de Montréal et du Jardin Botanique de Montréal à leurs usagères et usagers respectifs.

**Signé par** Diane DRH BOUCHARD Le 2022-10-20 14:22

**Signataire :**

Diane DRH BOUCHARD

\_\_\_\_\_  
directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)  
Direction générale , Direction générale adjointe - Économie et rayonnement de  
la métropole

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1226312006**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'Espace pour la vie , Jardin Botanique , Division de la recherche et du développement scientifique
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver une entente de services, d'une durée de 5 ans, entre la Ville de Montréal et l'Université de Montréal pour faciliter l'accès aux collections des bibliothèques de l'Université de Montréal et du Jardin Botanique de Montréal à leurs usagers et usagers respectifs

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Depuis sa fondation, les scientifiques du Jardin botanique de Montréal partagent des locaux avec celles et ceux du département de sciences biologiques de l'Université de Montréal, au sein de l'Institut de recherche en biologie végétale (IRBV). Dans ce cadre, l'Université de Montréal opérait par le passé, une bibliothèque de botanique sur le site du Jardin botanique. Celle-ci a été fermée en août 2016 et l'Université de Montréal a cédé à la Bibliothèque du Jardin botanique de Montréal une collection de ressources documentaires en biologie végétale, de notices biographiques et d'étagères. Une entente de services a également été signée pour maintenir la longue collaboration entre les deux institutions et ainsi continuer à servir de manière optimale leurs communautés respectives intéressées par la botanique. Après 5 ans, les deux parties souhaitent reconduire cette entente.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CE17 1507 - Approuver une convention de donation d'une collection de ressources documentaires en biologie végétale, de notices biographiques et d'étagères de l'Université de Montréal à la Ville, pour la bibliothèque du Jardin botanique de Montréal. Approuver une entente de service entre la Ville et l'Université pour faciliter l'accès aux collections des bibliothèques de l'Université et du Jardin botanique pour leurs usagers respectifs.

**DESCRIPTION**

L'entente de services, d'une durée de 5 ans, entre la Ville de Montréal et l'Université de Montréal vise à faciliter l'accès aux collections des bibliothèques de l'Université de Montréal et du Jardin Botanique de Montréal à leurs usagers et usagers respectifs. Elle inclut:

- La livraison de documents : la Bibliothèque du Jardin botanique de Montréal demeure un point de cueillette et de retour, pour les documents sur support physique des bibliothèques de l'Université de Montréal, empruntés par le biais des services de *Livraison de documents* et de *Prêt entre bibliothèques* des bibliothèques/UdeM.
- Les prêts entre bibliothèque : une entente de réciprocité permet le prêt gratuit entre les bibliothèques de l'Université de Montréal et la

- Bibliothèque du Jardin botanique de Montréal.
- Des privilèges pour les usagères et usagers : la Bibliothèque du Jardin botanique de Montréal peut octroyer le privilège d'emprunter ses documents et collections aux chercheuses et chercheurs, professeures et professeurs, étudiantes et étudiants de la communauté de l'Université non-membre de la Bibliothèque du Jardin botanique de Montréal qui se présentent sur place au Jardin botanique et dont les travaux de recherche nécessitent leur utilisation.

## **JUSTIFICATION**

Les travaux de recherche des membres de la communauté de l'Université de Montréal et du Jardin botanique requièrent l'utilisation autant des collections de la Bibliothèque du Jardin botanique de Montréal que de celles des bibliothèques de l'Université de Montréal. En ce sens, les bibliothèques de l'Université de Montréal et du Jardin botanique de Montréal ont toujours eu des politiques complémentaires. Les achats de documents sont prévus afin d'éviter les chevauchements et les doublons.

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

Sans objet

## **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier ne contribue pas directement aux priorités Montréal 2030. Cependant, il faut noter que la Bibliothèque du Jardin botanique contribue à l'éducation et à la recherche sur la biodiversité, éléments essentiels pour une transition socio-écologique. La grille d'analyse figure en pièce jointe.

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

## **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Sans objet

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

Fin de l'entente de services: 27 août 2027

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

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

## **VALIDATION**

Intervenant et sens de l'intervention

---

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

---

**Parties prenantes**

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Michel LABRECQUE  
C/d recherche & dev.scientifique

**Tél :** 514 872-1862  
**Télécop. :** 514 872-3765

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-10-20

Anne CHARPENTIER  
Directrice du Jardin botanique

**Tél :** 514-872-1452  
**Télécop. :** 514 872-1455

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Julie JODOIN  
directeur(-trice) de service - espace pour la  
vie

**Tél :**  
**Approuvé le :** 2022-10-20

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

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

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

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

## Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<b>oui</b>	<b>non</b>	<b>s. o.</b>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>			<b>x</b>
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> 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 <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  <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

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

## 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. <b>Inclusion</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Respect et protection des droits humains</li> <li>● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion</li> </ul>			<b>x</b>
<p>b. <b>Équité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale</li> </ul>			<b>x</b>
<p>c. <b>Accessibilité universelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal</li> </ul>			<b>x</b>
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			<b>x</b>

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

## Entente de services entre la Bibliothèque du Jardin botanique de Montréal et la Direction des bibliothèques de l'Université de Montréal

Entre : **UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL**, personne morale dûment constituée, ayant son siège au 2900, boul. Édouard-Montpetit, Montréal (Québec), H3T 1J4, représentée aux présentes par la directrice générale de la Direction des bibliothèques, Madame Stéphanie Gagnon, dûment autorisée aux fins des présentes de l'article 16 du Règlement 10.6 sur les autorisations de conclure et signer des contrats au nom de l'Université de Montréal;

(Ci-après l' « **Université** »)

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

(Ci-après la « **Ville** »)

L'Université et la Ville sont également désignées collectivement comme les « **Parties** ».

ATTENDU QUE LA Bibliothèque de botanique de l'Université située au Jardin botanique de la Ville a fermé ses portes le 18 août 2016;

ATTENDU QUE Les membres de la Bibliothèque du Jardin botanique de la Ville, ont régulièrement besoin d'emprunter des ressources documentaires sur support physique provenant des bibliothèques de l'Université;

ATTENDU QUE les travaux de recherche de certains membres de la communauté de l'Université, requièrent l'utilisation de la collection de la Bibliothèque du Jardin botanique de la Ville;

ATTENDU QUE les Parties ont conclu une entente de services afin de faciliter l'accès aux collections sur support physique des bibliothèques de l'Université et du Jardin botanique de la Ville à leurs usagers respectifs (CE17 1507);

ATTENDU QUE cette entente est venue à échéance le 21 août 2021 et que les Parties souhaitent conclure une nouvelle entente;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

### **1. Objet**

La présente entente a pour objet d'établir les modalités d'accès aux collections sur support physique des bibliothèques de l'Université et du Jardin botanique de la Ville à leurs usagers respectifs.

### **2. Livraison de documents**

2.1. La Bibliothèque du Jardin botanique de la Ville demeure un point de cueillette et de retour pour les documents sur support physique des bibliothèques de l'Université, empruntés par le biais des services de *Livraison de documents* et de *Prêt entre bibliothèques*. Ces documents sont retournés dans les meilleurs délais à la Bibliothèque des Lettres et sciences humaines de l'Université par le service de courrier interne.

2.2. Les Parties conviennent que ces services de *Livraison de documents* et de *Prêt entre bibliothèques* sont gérés et administrés par l'Université. Sans limiter la généralité de ce qui précède, l'Université a la responsabilité d'effectuer les rappels pour ses documents perdus ou en retard, et de percevoir les amendes ou autres frais administratifs auprès des usagers utilisant ce service.

2.3. Les Parties conviennent que les modalités de ces services pourront être révisés en cours d'entente, avec l'accord des deux parties, en tenant compte des modalités de prêt implantées dans le cadre du Partenariat des bibliothèques universitaires du Québec.

### **3. Prêt entre bibliothèques (PEB)**

3.1. Une entente de réciprocité permet le *Prêt entre bibliothèques* (PEB) gratuit entre les bibliothèques de l'Université et la Bibliothèque du Jardin botanique de la Ville.

3.2. Le service de PEB inclut la livraison de ressources numériques pour lesquelles le *Prêt entre bibliothèques* est permis.

3.3. L'utilisateur qui obtient un document ou une ressource numérique par le PEB est soumis aux politiques et procédures en vigueur à la bibliothèque prêteuse.

### **4. Inscription des usagers**

4.1. La Bibliothèque du Jardin botanique de la Ville peut octroyer le privilège d'emprunter ses documents et collections aux chercheur.euse.s, professeur.e.s et étudiant.e.s de la communauté de l'Université non-membres de la Bibliothèque du Jardin botanique de la Ville qui se présentent sur place au Jardin botanique et dont les travaux de recherche nécessitent leur utilisation (les « Usagers visiteurs »). Ce service permet à ces Usagers visiteurs d'avoir accès rapidement aux documents et collections de la Bibliothèque du Jardin botanique de la Ville sans avoir à passer par le PEB.

4.2. Seuls les Usagers visiteurs dont le dossier de prêt est en règle peuvent se prévaloir de ce service. La Bibliothèque du Jardin Botanique de la Ville fait les vérifications d'usage auprès des bibliothèques de l'Université avant de permettre à l'un de ces Usagers visiteurs de bénéficier de ce service.

4.3. Les Usagers visiteurs qui obtiennent un privilège d'emprunt dans le cadre de la présente entente sont soumis aux politiques et procédures en vigueur à la Bibliothèque du Jardin botanique de la Ville.

4.4. La Direction des bibliothèques de l'Université prend en charge les frais dans l'éventualité où la Bibliothèque du Jardin botanique de la Ville serait incapable de procéder au recouvrement d'un compte en souffrance s'élevant à plus de 50\$, lié à la perte d'un ou de plusieurs documents par un des Usagers visiteurs.

4.5 Avec la collaboration de l'Université, la Bibliothèque du Jardin botanique de la Ville maintient des listes à jour des Usagers visiteurs qui bénéficient de ce service.

5. Malgré sa date de signature, la présente entente entre en vigueur le 29 août 2022 et prend fin le 28 août 2027.

EN FOI DE QUOI, les Parties ont signé à la date et à l'endroit indiqués en regard de leur signature.

**UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL**

Pascale Lefrançois  
Vice-rectorat aux affaires étudiantes et aux études  
Université de Montréal

À Montréal, le

**VILLE DE MONTRÉAL**

Me Domenico Zambito  
Greffier adjoint  
Service Du Greffe

À Montréal, le



**Dossier # : 1229779001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de sécurité incendie de Montréal , Direction des opérations , Centre de services - Soutien opérationnel , Division de la formation
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver la convention de prêt de local, à titre gratuit, entre le Service de sécurité incendie de Montréal (SIM) et le Collège Montmorency pour la diffusion de la formation « Officier 1 » à de futurs membres du personnel officier

Il est recommandé :

- d'approuver la convention de prêt de local, à titre gratuit, entre le Service de sécurité incendie de Montréal (SIM) et le Collège Montmorency pour la diffusion de la formation « Officier 1 » à de futurs membres du personnel officier.

**Signé par** Martin PRUD'HOMME **Le** 2022-10-23 21:45

**Signataire :** Martin PRUD'HOMME

\_\_\_\_\_  
Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Sécurité urbaine et  
conformité

**IDENTIFICATION**

Dossier # :1229779001

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de sécurité incendie de Montréal , Direction des opérations , Centre de services - Soutien opérationnel , Division de la formation
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver la convention de prêt de local, à titre gratuit, entre le Service de sécurité incendie de Montréal (SIM) et le Collège Montmorency pour la diffusion de la formation « Officier 1» à de futurs membres du personnel officier

**CONTENU****CONTEXTE**

La Loi sur la sécurité incendie du Québec impose des formations obligatoires à tous les pompiers et pompières qui veulent devenir officier ou officière dans leur service d'incendie. Du fait que le Service de sécurité incendie de Montréal (SIM) est le plus gros service d'incendie au Québec, plusieurs de nos employés pompiers doivent suivre ces formations pour combler des postes d'employés officiers au sein de notre organisation.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)****DESCRIPTION**

Le local prêté sert à diffuser la formation « Officier 1 » à des pompières et pompiers du SIM qui souhaitent accéder à un poste d'employé officier au sein de notre organisation. Cette entente permet aux pompières et pompiers du SIM de recevoir une formation reconnue par le Ministère de l'éducation, diffusée dans nos locaux, par un instructeur qui connaît les défis et les réalités de l'agglomération de Montréal. En plus du local, le SIM prête 24 chaises et 24 bureaux pour les étudiants, un bureau et une chaise pour l'enseignant, un tableau blanc, des crayons et une brosse à tableau, un projecteur multimédia et une toile blanche pour projet ainsi qu'une connexion à internet pour l'enseignant.

Avec ce projet de partenariat, le SIM fait preuve d'innovation, puisque la formation est diffusée de jour, en semaine. Ceci convient mieux à la réalité des quarts de travail des employés pompiers et favorise la conciliation travail-famille.

**JUSTIFICATION**

Le SIM recommande l'acceptation de cette entente. Ce projet offre une grande opportunité d'exercer une forte attraction auprès de nos membres à exercer le métier d'officier au SIM. La valorisation de la fonction, l'assurance développée à travers le contenu en lien avec nos exigences, la reconnaissance du milieu, la théorie et le matériel représentatif de notre réalité, ainsi que des enseignants issus du SIM seront des éléments précieux qui pourront exercer un levier sur l'augmentation de la liste d'éligibilité à la fonction d'officier.

De plus :

- la formation d'officier est obligatoire;
- le SIM a le plus grand nombre de postes d'officier à combler au Québec;
- la formation diffusée au Collège Montmorency doit être représentative de la réalité de l'ensemble des services d'incendie du Québec;
- le SIM est différent des autres services d'incendie, de par sa taille et la diversité des risques spécifiques de l'agglomération;
- nous avons l'opportunité de diffuser cette formation à notre personnel dans nos locaux, avec un instructeur qui provient du SIM;
- la formation permet la conciliation travail-famille en étant diffusée la semaine, de jour.

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

Le prêt du local et du matériel est à titre gratuit.

#### **MONTRÉAL 2030**

Ce sommaire vise à mettre en évidence la contribution des initiatives du Service de sécurité incendie de Montréal à l'atteinte des objectifs du plan stratégique Montréal 2030 en respectant la recommandation 19 : Quartier - Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaire et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins..

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

Il n'y a pas d'impact négatif, mais plutôt un impact proactif en matière du perfectionnement des officiers commandants du SIM.

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

Il n'y a pas d'impact lié à la COVID-19.

#### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Il n'y a pas de stratégie de communication en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

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

Comité exécutif : le 2 novembre 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**

Document(s) juridique(s) visé(s) :

Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Sahra CHEBLI)

## Autre intervenant et sens de l'intervention

---

### Parties prenantes

Lecture :

---

#### RESPONSABLE DU DOSSIER

Martin M GUILBAULT  
Chef de division - SIM

**Tél :** 514 872-4376

**Télécop. :** 514 872-6896

#### ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-10-20

James MIGNEAULT  
Assistant-directeur #106 - SIM

**Tél :**

514 923-0008

**Télécop. :**

---

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Serge VILLENEUVE  
Directeur adjoint - SIM

**Tél :** 514 872-8008

**Approuvé le :** 2022-10-20

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Richard LIEBMANN  
Directeur

**Tél :** 514 872-4298

**Approuvé le :** 2022-10-21

**Dossier # : 1229779001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de sécurité incendie de Montréal , Direction des opérations , Centre de services - Soutien opérationnel , Division de la formation
<b>Objet :</b>	Approuver la convention de prêt de local, à titre gratuit, entre le Service de sécurité incendie de Montréal (SIM) et le Collège Montmorency pour la diffusion de la formation « Officier 1» à de futurs membres du personnel officier

**SENS DE L'INTERVENTION**

Document(s) juridique(s) visé(s)

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



2022-10-20\_Conv\_prêt\_local-SIM-Collège Montmorency\_VF-visée-SC.pdf

---

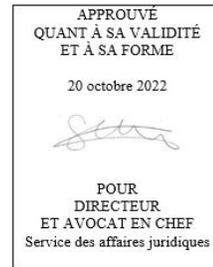
**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Sahra CHEBLI  
Avocate - Division droit contractuel  
**Tél :** (514) 864-6230

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-10-21

Marie-Andrée SIMARD  
Notaire, Cheffe de division  
**Tél :** (514) 501-6487  
**Division :** Droit contractuel



## CONVENTION DE PRÊT DE LOCAL

**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 :** **COLLÈGE MONTMORENCY**, personne morale constituée en vertu de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*, dont l'adresse principale est le 475, boulevard de l'Avenir, Laval (Québec), H7N 5H9, agissant et représentée par Catherine Parent, directrice de la formation continue et des services aux entreprises, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 118867779  
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006162904TQ0001

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement appelés, dans la présente Convention, une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** l'Organisme poursuit une mission éducative;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a besoin d'un local pour réaliser des activités de formation destinées aux étudiants pompiers souhaitant accéder au concours de lieutenant-officier, ci-après la « **Formation** », telle que plus amplement décrite à l'Annexe 1;

**ATTENDU QUE** la Ville désire soutenir l'Organisme dans la réalisation de la Formation en lui prêtant un Local, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

**ATTENDU QUE** l'un des enseignants employés par l'Organisme pour dispenser la Formation est un pompier employé de la Ville;

**ATTENDU QUE** les étudiants qui suivront la Formation sont, par ailleurs, des employés de la Ville;

**ATTENDU QUE** pendant toute la durée de la Formation, tant l'enseignant que les étudiants agiront exclusivement en leurs qualités respectives d'employé et d'étudiants de l'Organisme et, en aucun temps, ils n'agiront à titre d'employés de la Ville;

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

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

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

### **ARTICLE 1** **INTERPRÉTATION**

Le préambule et l'Annexe 1 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui de l'annexe 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 Local prêté et son utilisation;
- 2.2 « Local » :** le local et le matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour dispenser la Formation, lesquels sont plus amplement décrits à l'Annexe 1;
- 2.3 « Responsable » :** l'Assistant-Directeur de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.4 « Unité administrative » :** Service de Sécurité Incendie de Montréal

### **ARTICLE 3**

#### **OBJET**

La présente Convention a pour objet de définir les conditions du prêt du Local à l'Organisme par la Ville pour la réalisation de la Formation.

### **ARTICLE 4**

#### **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

L'Organisme s'engage à :

#### **4.1 Conditions générales**

- 4.1.1** prendre le Local dans l'état où il se trouve; à cet égard, en signant la présente Convention il s'en déclare satisfait;
- 4.1.2** utiliser le Local prêté par la Ville exclusivement aux fins et selon les conditions décrites à la présente Convention et à l'Annexe 1;
- 4.1.3** vérifier que tout matériel prêté en vertu de la présente Convention est installé de façon adéquate et en état de servir, avant chaque cours de la Formation;
- 4.1.4** n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans le Local sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;
- 4.1.5** informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans le Local ainsi que de toutes déficiences, toutes fuites, tous bris ou tous dommages causés de quelque façon que ce soit au Local;
- 4.1.6** ne placer aucun équipement lourd, affiches, bannières, pancartes ou tous autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur du Local sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;
- 4.1.7** respecter les normes de la Ville concernant l'identification du Local prêté, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville;
- 4.1.8** n'entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans le Local;
- 4.1.9** veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans le Local; lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à

l'avance; aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

- 4.1.10** veiller à ne pas troubler la jouissance normale des autres occupants de l'immeuble ni celle des occupants des immeubles voisins;
- 4.1.11** s'assurer que le Local soit utilisé de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur, étant entendu qu'aucune surveillance ni encadrement ne seront assurés par la Ville pendant l'occupation du Local par l'Organisme. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente Convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite d'un mauvais usage, d'une défectuosité et d'un vice caché du matériel et des accessoires. L'Organisme sera responsable de tout bris occasionné au matériel prêté par la Ville pendant les jours de Formation ;
- 4.1.12** collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;
- 4.1.13** s'assurer que les usagers du Local respectent toutes les conditions prévues à la présente Convention;
- 4.1.14** maintenir en bon état de propreté le Local pendant la durée de la présente Convention et faire l'entretien ménager du Local;
- 4.1.15** donner accès au Local à la Ville pour faire toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état de l'immeuble;
- 4.1.16** respecter toute directive ou mesure sanitaire devant être mise en place en raison de la Covid-19.

## **4.2 Autorisations et permis**

- 4.2.1** obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis pour l'usage du Local et pour toute activité devant se tenir dans le Local et à payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, toutes les taxes, tous les permis et tous les droits exigés relatifs à l'usage du Local ou à toute activité se déroulant dans le Local;

## **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 le Local 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 termes de visibilité;

#### **4.5 Conseil d'administration**

**4.5.1** 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 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, ses représentants et ses mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention, et 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;

**4.6.2** assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande, incluant toute poursuite relative aux normes en matière de santé et sécurité au travail, que pourrait occasionner l'exécution de la présente Convention.

### **ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE LA VILLE**

La Ville s'engage à :

- 5.1** mettre le Local à la disposition de l'Organisme pendant la durée de la présente Convention, conformément à l'horaire prévu à l'Annexe 1;
- 5.2** nonobstant les dispositions prévues à l'article 4.1.11, fournir à l'Organisme le support d'une ressource technique en cas de dysfonctionnement du matériel;
- 5.3** donner libre accès au Local aux employés de l'Organisme ainsi qu'aux étudiants inscrits à la Formation, suivant l'horaire prévu à l'Annexe 1 de la présente Convention;
- 5.4** chauffer et maintenir en tout temps dans le Local une température convenable aux besoins de l'Organisme;
- 5.5** fournir l'électricité nécessaire à l'utilisation du Local selon les besoins ordinaires de l'Organisme;

- 5.6** maintenir l'immeuble en bon état et propre à l'occupation du Local et faire l'entretien et les réparations au besoin.

## **ARTICLE 6** **DÉFAUT**

- 6.1** Il y a défaut :
- 6.1.1** si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;
  - 6.1.2** 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;
  - 6.1.3** 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;
- 6.2** Dans les cas prévus au sous-paragraphe 6.1.1, le Responsable avise par écrit 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 pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 6.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 6.1.2 ou 6.1.3, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 6.4** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 6.2 ou 6.3, l'Organisme doit remettre le Local prêté selon les termes prévus à l'article 9 de la présente Convention, en y faisant les adaptations nécessaires, le cas échéant.

## **ARTICLE 7** **RÉSILIATION**

- 7.1** 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.
- 7.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

## **ARTICLE 8** **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 6 et 7, lorsque la Formation aura été dispensée selon les conditions prévues à l'Annexe 1, 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 9** **REMISE DU LOCAL**

- 9.1** Dans les cinq (5) jours de la fin de la présente Convention, que ce soit à la date de sa terminaison, à sa résiliation ou pour une autre cause prévue aux articles 6, 7 ou 10, l'Organisme doit libérer le Local en le laissant dans son état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.
- 9.2** Si le Local est rendu substantiellement inutilisable par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente Convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente Convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer le Local.

#### **ARTICLE 10** **FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT**

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou des dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente Convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de l'une ou l'autre des Parties.

#### **ARTICLE 11** **ASSURANCES**

- 11.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, 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.
- 11.2** 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.
- 11.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police 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 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 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 à 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.

### 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 475, boulevard de l'Avenir, Laval (Québec), H7N 5H9, et tout avis doit être adressé à l'attention de Catherine Parent. 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 .....<sup>e</sup> jour de ..... 20\_\_

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Me Domenico Zambito

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

## COLLÈGE MONTMORENCY

Par : \_\_\_\_\_  
Catherine Parent – Directrice de la formation  
continue et services aux entreprises.

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le <sup>e</sup>  
jour de ..... 20\_\_\_\_ (Résolution CE22-\_\_\_\_\_).

## ANNEXE 1

### DESCRIPTION DU LOCAL PRÊTÉ

**Nom de l'immeuble** : Centre de formation des officiers

**Adresse** : 8100 Bd Saint-Michel, Montréal, QC H1Z 3E2

**Local prêté** : Grande salle de formation- Centre de formation et de développement des officiers (CFDO) située au 2<sup>ème</sup> étage

**Matériel prêté** :

- 24 chaises et 24 bureaux pour les étudiants;
- un bureau et une chaise pour l'enseignant;
- un tableau blanc, des crayons et une brosse à tableau;
- un projecteur multimédia et une toile blanche pour projection;
- une connexion à internet pour l'enseignant.

**Date de début et de fin du prêt du Local** : Entre le 8 novembre et le 31 décembre 2022 inclusivement, aux jours et heures précisées ci-dessous.

**Jours d'accès au Local** : Lors des journées de dispense de la Formation, soit les 8, 21 et 29 novembre et le 16 décembre ou toute autre date convenue avec le Responsable advenant la nécessité de modifier l'une des dates précitées.

**Heures d'accès au Local** : de 8h00 à 16h30

**Autres espaces accessibles ou prêtés à l'Organisme** : Cuisine et toilettes du 2<sup>ème</sup> étage.

**Usage du Local** :

Le Local sera utilisé par l'Organisme aux seules fins de dispense de la Formation « Officier 1 » à des pompiers qui veulent devenir officiers au sein de l'Unité administrative. La présente convention de prêt permet aux pompiers de l'Unité administrative de suivre, directement sur leur territoire d'intervention, cette formation offerte par l'Organisme et reconnue par le ministère de l'Éducation, laquelle sera dispensée par des enseignants qui connaissent les défis et les réalités de l'agglomération de Montréal.



**Dossier # : 1228816005**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division des sports et de l'activité physique
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Aide à l'élite sportive et événements sportifs d'envergure
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier totalisant la somme maximale de 125 900 \$ répartie entre 11 organismes pour l'organisation de 10 événements présentés en 2022 et à 2 projets de candidature dans le cadre du 3e dépôt du Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains 2022 du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports.

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier totalisant la somme de 125 900 \$ aux organismes ci-après mentionnés, pour l'année 2022, pour les montants, les événements et les candidatures inscrits en regard de chacun d'eux, pour l'organisation de 10 événements et 2 candidatures dans le cadre du troisième dépôt du Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains 2022 ;

<b>PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS SPORTIFS INTERNATIONAUX, NATIONAUX ET MÉTROPOLITAINS 2022 (PSES) Dépôt 3 - 1 septembre 2022</b>
--

Événements	Organismes	Soutien recommandé	Soutien en proportion du budget de l'événement
<i>Volet 1 : International</i>			
Coupe du monde ISU - Montréal 2022	Gestion d'événement de	20 000 \$	3.1 %

	patinage de vitesse		
Championnats du monde junior de plongeon FINA 2022	Diving Plongeon Canada	25 000 \$	1.1 %
Championnat International de Montréal (Grade 2)	Association Canadienne de Tennis	5 000 \$	10.2 %
Classique Birmingham de tennis en fauteuil roulant du Canada	Association Canadienne de Tennis	5 000 \$	6.5 %
Breaking for Gold Challenge	Événements M3	15 000 \$	10.8 %
<i>Volet 2 : National</i>			
Championnats canadiens Birmingham 2022	Parasports Québec	7 000 \$	14.3 %
Championnats canadiens junior et séniors Speedo 2022	Club de natation Neptune Inc.	10 000 \$	5.0 %
45e Omnium du Québec	Judo-Québec inc	10 000 \$	12.9 %
Régate ERA	Club d'aviron Terrebonne	3 500 \$	10.9 %
<i>Volet 3 : Métropolitain</i>			
Les cross-country de l'île de Montréal	RSEQ Montréal	12 500 \$	11.6 %
<i>Volet 4 : Candidature</i>			
Essais olympiques et paralympiques 2024 (natation)	Fédération de natation du Québec	5 400 \$	22.5 %
Structure de soutien à l'accueil d'événements sportifs à Montréal*	Conseil du sport de Montréal	7 500 \$	30.0%

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

**Signé par** Marc LABELLE    **Le** 2022-10-14 10:01

**Signataire :**

Marc LABELLE

---

Directeur général adjoint - Service aux citoyens par intérim / Directeur  
d'arrondissement délégué  
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1228816005**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division des sports et de l'activité physique
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Aide à l'élite sportive et événements sportifs d'envergure
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier totalisant la somme maximale de 125 900 \$ répartie entre 11 organismes pour l'organisation de 10 événements présentés en 2022 et à 2 projets de candidature dans le cadre du 3e dépôt du Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains 2022 du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le 23 décembre 2021, le conseil d'agglomération a adopté le renouvellement du Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains (PSES) pour l'année 2022. Le PSES relève de la compétence de l'agglomération en matière d'aide aux événements sportifs d'envergure métropolitaine, nationale et internationale.

Le PSES demeure le vecteur principal de contributions de la Ville aux événements sportifs des quatre catégories suivantes : internationale, nationale, métropolitaine et candidature. Il est à noter que les événements dits de grande envergure sont évalués séparément puisqu'ils se distinguent notamment par le grand rayonnement qu'ils procurent à Montréal, ainsi que par les retombées sociales et économiques importantes qu'ils génèrent.

Le présent dossier décisionnel porte sur les demandes de soutien reçues dans le cadre de la 3e et dernière date de dépôt (1er septembre 2022) pour l'année 2022.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**CE22 1086 - 22 juin 2022**

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 157 250 \$ aux organismes ci-après mentionnés, pour l'année 2022, pour les montants et les événements inscrits en regard de

chacun d'eux, pour l'organisation de 14 événements dans le cadre du deuxième dépôt du Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains 2022.

#### **CE22 0484 - 30 mars 2022**

Accorder un soutien financier totalisant la somme maximale de 97 500 \$ répartie entre 9 organismes pour l'organisation de 10 événements présentés en 2022, selon le montant indiqué en regard de chacun d'eux, dans le cadre du 1er dépôt du Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains 2022 du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports

#### **CG21 0732 - 23 décembre 2021**

Approuver les modifications et le renouvellement du Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains (Programme) pour l'année 2022 | Déposer le bilan 2021 du PSES

#### **CE21 1850 - 27 octobre 2021**

Accorder un soutien financier totalisant la somme maximale de 80 000 \$ à 8 organismes pour l'organisation de 7 événements présentés en 2021 et à un projet de candidature, selon le montant indiqué en regard de chacun d'eux, dans le cadre du 2e dépôt du Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains 2021 (PSES) du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports (SGPMRS) | Accorder un soutien financier totalisant la somme de 2 396 \$ à 2 organismes dans le cadre du 1er dépôt du PSES du SGPMRS, pour 2 événements annulés en raison de la situation en lien avec la COVID-19, pour le montant indiqué en regard de chacun d'eux.

#### **CG16 0634 - 24 novembre 2016**

Adopter la Stratégie montréalaise en matière d'événements sportifs

### **DESCRIPTION**

Le PSES a pour objectifs de :

- Soutenir financièrement les promoteurs et les organisateurs dans la réalisation de leurs événements sur le territoire de l'agglomération de Montréal;
- Soutenir financièrement les promoteurs et les organisateurs qui s'engagent dans un processus de dépôt d'une candidature pour l'accueil à Montréal d'un événement sportif sanctionné d'envergure internationale ou nationale.

Le PSES comporte quatre volets, lesquels ont des critères d'admissibilité ainsi que des critères d'évaluation distincts. Un comité d'évaluation formé d'experts du domaine évalue chaque demande admissible. Le guide et les formulaires de demande de soutien sont présentés en pièces jointes.

Le tableau suivant présente le soutien maximal pour un événement selon chaque volet :

<b>Volet</b>	<b>Événements ou Candidatures</b>	<b>Soutien maximal/événement GDD</b>
Volet 1	Événements sportifs internationaux	25 000 \$
Volet 2	Événements sportifs nationaux	10 000 \$
Volet 3	Événements sportifs métropolitains	15 000 \$
Volet 4	Candidatures aux événements internationaux	25 000 \$
	Candidatures aux événements nationaux	10 000 \$

À l'étape d'admissibilité, 10 demandes de soutien pour des événements et 2 demandes de

soutien pour deux candidatures ont été reçues, jugées admissibles et analysées.

Il est donc recommandé d'accorder un soutien financier à 10 événements et à 2 candidatures pour une somme totale de 125 900 \$, soit plus spécifiquement :

- Cinq (5) événements internationaux pour une somme totale de 70 000 \$;
- Quatre (4) événements nationaux pour une somme totale de 30 500 \$;
- Un (1) événement métropolitain pour un montant de 12 500 \$;
- Deux (2) candidatures nationales pour un montant de 12 900 \$.

## JUSTIFICATION

Le PSES et ses modalités permettent une analyse rapide, cohérente et équitable des demandes de soutien de la part des organisateurs d'événements. Le soutien aux organismes contribue à assurer la réussite organisationnelle et financière des événements, et supporte ainsi l'atteinte des cibles de la Stratégie montréalaise en matière d'événements sportifs. À plus long terme, la tenue d'événements favoriserait le développement de l'expertise organisationnelle de la communauté sportive montréalaise. Le PSES permet d'affirmer le positionnement international de Montréal et de renforcer son image de « Ville sportive » de premier plan. En encourageant la pratique sportive, il soutient également la promotion de saines habitudes de vie, en plus du développement d'une animation urbaine de qualité pouvant générer des retombées récréotouristiques et économiques à l'échelle métropolitaine, provinciale et nationale.

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier, soit une somme de 125 900 \$, est prévu au budget du SGPMRS. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération de Montréal et sera imputée conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Une somme de 254 750 \$ à déjà été octroyée dans le cadre des deux premiers dépôts de l'année 2022 (1er février et 1er mai).

<b>PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS SPORTIFS INTERNATIONAUX, NATIONAUX ET MÉTROPOLITAINS 2022 (PSES) Dépôt 3 - 1 septembre 2022</b>
--

Événements	Organismes	Soutien recommandé	Soutien en proportion du budget de l'événement
<i>Volet 1 : International</i>			
Coupe du monde ISU - Montréal 2022	Gestion d'événement de patinage de vitesse	20 000 \$	3.1 %
Championnats du monde junior de plongeon FINA 2022	Diving Plongeon Canada	25 000 \$	1.1 %
Championnat International de	Association Canadienne de	5 000 \$	10.2 %

Montréal (Grade 2)	Tennis		
Classique Birmingham de tennis en fauteuil roulant du Canada	Association Canadienne de Tennis	5 000 \$	6.5 %
Breaking for Gold Challenge	Événements M3	15 000 \$	10.8 %
<i>Volet 2 : National</i>			
Championnats canadiens Birmingham 2022	Parasports Québec	7 000 \$	14.3 %
Championnats canadiens junior et séniors Speedo 2022	Club de natation Neptune Inc.	10 000 \$	5.0 %
45e Omnium du Québec	Judo-Québec inc	10 000 \$	12.9 %
Régate ERA	Club d'aviron Terrebonne	3 500 \$	10.9 %
<i>Volet 3 : Métropolitain</i>			
Les cross-country de l'île de Montréal	RSEQ Montréal	12 500 \$	11.6 %
<i>Volet 4 : Candidature</i>			
Essais olympiques et paralympiques 2024 (natation)	Fédération de natation du Québec	5 400 \$	22.5 %
Structure de soutien à l'accueil d'événements sportifs à Montréal*	Conseil du sport de Montréal	7 500 \$	30.0%

\* Le volet 4 du PSES soutient les organismes qui déposent une candidature pour recevoir des événements internationaux ou nationaux. Le soutien sert principalement au développement du plan d'affaires, des études de faisabilité ou d'outils qui réduisent significativement les risques associés à la tenue d'un événement. La demande de soutien déposée dans ce volet par le Conseil du sport de Montréal concerne la réalisation d'un plan d'affaires pour une Structure de soutien à l'accueil d'événements sportifs à Montréal. Cette structure aurait notamment comme objectif de faciliter le processus de candidature pour l'accueil de différents événements sportifs nationaux à Montréal, en proposant aux promoteurs une gamme de services en ce sens. Dans cette perspective, la demande a été jugée admissible car elle répond à l'objectif de ce volet.

La liste des contributions antérieures versées depuis 2017 par toute unité de la Ville à ces organismes promoteurs des événements soutenus est en pièce jointe.

## **MONTRÉAL 2030**

Source de fierté collective, les événements sportifs favorisent le développement de la pratique sportive, de l'essor d'une élite sportive et du maintien de l'expertise spécialisée en sport. Le SGPMRS encourage fortement les promoteurs à organiser des événements écoresponsables, inclusifs et dont les legs et retombées sont concrets, notamment en le précisant dans le guide du PSES. Des critères d'évaluation spécifiques à ces égards sont aussi appliqués lors de l'analyse de la demande de soutien.

Suivant le plan stratégique de la Ville de Montréal, Montréal 2030, le présent dossier décisionnel est en lien avec les priorités suivantes :

- Priorité #4 | Développer une économie plus verte et inclusive
- Priorité #5 | Tendre vers un avenir zéro déchet, plus durable et propre pour les générations futures, notamment par la réduction à la source et la valorisation des matières résiduelles
- Priorité #20 | Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole

Il est aussi en adéquation avec le volet Montréal active du Plan nature et sports du SGPMRS, soit d'encourager la tenue d'événements sportifs porteurs et rassembleurs.

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

L'appui de la Ville permet aux organisateurs de maintenir un équilibre budgétaire dans la réalisation de leur événement. Le PSES incite les organismes sportifs (clubs sportifs, fédérations, promoteurs, etc.) à attirer davantage d'événements à Montréal.

Pour de nombreux organisateurs, le soutien financier de la Ville sert de levier afin de solliciter des fonds additionnels de la part des deux paliers de gouvernement, québécois et canadien, ainsi que de leurs fédérations sportives. Si le présent dossier est retardé ou refusé, la tenue des événements pourrait être compromise.

## **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

En date du sommaire, les conditions sanitaires dues à la pandémie de la COVID-19 indiquent le retour à la normalité. S'il arrive que la situation se dégrade, la Ville analysera au cas par cas les événements déposés dans le cadre du PSES. S'ils n'obtiennent pas l'appui des autorités sanitaires et que certains de ces événements sont annulés, une analyse des dépenses encourues est effectuée (avec les preuves des dépenses admissibles) et permet d'octroyer un soutien financier raisonnable de la part de la Ville aux organismes dans cette situation.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Les promoteurs des événements soutenus par le PSES doivent appliquer un protocole de visibilité, en accord avec le Service des communications.

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

**Novembre 2022** Renouvellement du PSES pour l'année 2023

**Décembre 2022** Versement du soutien aux différents 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 (Hui LI)

---

### Autre intervenant et sens de l'intervention

---

### Parties prenantes

Lecture :

---

#### RESPONSABLE DU DOSSIER

Catherine FAILLE  
agent(e) de recherche

**Tél :** 5149750012

**Télécop. :**

#### ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-09-20

Christine LAGADEC  
c/d orientations

**Tél :** 514 557-7235

**Télécop. :**

---

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Luc DENIS  
Directeur

**Tél :** 514-872-0035

**Approuvé le :** 2022-10-07

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Louise-Hélène LEFEBVRE  
directeur(trice)

**Tél :** 514.872.1456

**Approuvé le :** 2022-10-13

## Contributions financières - 5 ans | D3 2022 PSES

Nom fournisseur	No fournisseur	Unité d'affaires	No résolution	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Association Canadienne De Tennis	290395	Grands parcs, mont Royal et sports	CE18 1143	-	15,000.00	-	-	-	-
			CE18 1802	-	10,000.00	-	-	-	-
			CE19 1514	-	-	10,000.00	-	-	-
			CE20 1943	-	-	-	1,933.00	-	-
Club D'Aviron Terrebonne-Gpat	442900	Grands parcs, mont Royal et sports	CE17 1765	3,100.00	-	-	-	-	-
			CE18 1802	-	5,000.00	-	-	-	-
			CE19 1514	-	-	4,875.00	-	-	-
Conseil Du Sport De L'île De Montreal	596659	Grands parcs, mont Royal et sports	CG20 0311	-	-	-	-	325,000.00	195,000.00
Diving Plongeon Canada Inc	650574	Grands parcs, mont Royal et sports	CE22 1086	-	-	-	-	-	6,800.00
Evenements M3	640974	Culture	CE22 0352	-	-	-	-	-	13,500.00
Federation De Natation Du Quebec	147968	Diversité et inclusion sociale	-	545.00	545.00	-	545.00	545.00	546.00
Gestion Des Evenements De Patinage De Vitesse	574582	Grands parcs, mont Royal et sports	CE20 0654	-	-	-	15,000.00	-	-
			CE21 1850	-	-	-	-	6,600.00	-
			CE22 1086	-	-	-	-	-	20,000.00
Judo-Quebec Inc.	147975	Diversité et inclusion sociale	-	1,004.00	1,004.00	1,005.00	-	769.00	769.00
		Grands parcs, mont Royal et sports	CE17 1765	9,000.00	-	-	-	-	-
			CE18 1802	-	14,750.00	-	-	-	-
			CE19 1514	-	-	6,500.00	-	-	-
			CE21 1850	-	-	-	-	7,200.00	2,700.00
Neptune Natation	436056	Grands parcs, mont Royal et sports	CE17 0910	6,000.00	-	-	-	-	-
Parasports Quebec	276394	Diversité et inclusion sociale	-	713.00	713.00	713.00	501.00	545.00	-
		Grands parcs, mont Royal et sports	CE17 0094	5,000.00	-	-	-	-	-
			CE19 0857	-	-	7,000.00	-	-	-
			CE19 1514	-	-	2,500.00	-	-	-
			CE21 1850	-	-	-	-	2,000.00	750.00
			CE22 0484	-	-	-	-	-	6,500.00
Rseq Montreal	252604	Grands parcs, mont Royal et sports	CA17 1765	9,000.00	-	-	-	-	-
			CE17 0910	15,000.00	-	-	-	-	-
			CE18 0660	-	6,000.00	-	-	-	-
			CE18 1802	-	9,000.00	-	-	-	-
			CE19 0390	-	-	12,500.00	-	-	-
			CE19 1514	-	-	6,500.00	-	-	-
			CE21 1850	-	-	-	-	9,900.00	-
			CE22 1086	-	-	-	-	-	6,000.00

## Modifier un projet

Demandeur

#83: (Organisme) Bronsard <sbronsard@fpvq.org>

Statut

Soumis

## Programme de soutien

- OBNL - Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains (PSES)

## 1. Identification du répondant

### ***NOTE :***

*Le nom du répondant correspond à la personne responsable mentionnée dans la résolution. Vous devez utiliser ses coordonnées pour créer un nouveau projet. Le nom, le prénom ainsi que le courriel que vous utilisez dans ce compte seront automatiquement copiés dans les informations du répondant du projet.*

*Le nom de l'organisme doit correspondre à celui enregistré au Registraire des entreprises du Québec et au fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal.*

Organisme

Nom légal

Gestion d'événements de patinage de vitesse

Statut juridique

OBNL

Date d'incorporation

2019-02-08

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)

Numéro d'enregistrement à titre d'organisme de charité (Revenu Canada)

Numéro de la société (Industrie Canada)

Numéro d'entreprise (Industrie Canada)

Nom du répondant

Fonction du répondant

Siège social

---

Adresse

Ville

Province

Code postal

Correspondance (si différente)

---

Adresse

Ville

Province

Code postal

Communication

Téléphone

Cellulaire

Courriel

Site Internet

Si vous avez déjà reçu une aide financière de la Ville de Montréal, veuillez indiquer votre numéro de fournisseur (6 chiffres)

## 2. Identification de l'événement / l'activité

Événement / activité

Nom

Discipline sportive / Activité



+ Ajouter une discipline sportive

Date (du)

2022-10-28

Date (au)

2022-10-30

Localisation de l'événement

### Site de l'événement

Aréna Maurice-Richard

Adresse

2800, rue Viau

Ville

Montréal

Code postal

G1V 4H8

×

+ Ajouter une localisation

## 3. Volet du programme

Volet

Date limite de dépôt

- Événements sportifs internationaux - max. 25 000 \$
- Événements sportifs nationaux - max. 10 000 \$
- Événements sportifs métropolitains - max. 15 000 \$
- Soutien aux candidatures - International - max. 25 000 \$
- Soutien aux candidatures - National - max. 10 000 \$
  
- Dépôt 3 PSES - 2022 (Date limite de dépôt : **2022-09-01 16:00:00**)

## 4. Objectifs mesurables

## 4.1 Objectifs généraux

Participation prévisionnelle

---

Nombre d'athlètes/participants attendus

Durée de l'événement (nombre de jours)

Nombre de spectateurs attendus

Télédiffusion (auditoire prévu)

Webdiffusion (auditoire prévu)

Récurrence de l'événement

---

- Annuel
- Ponctuel
- Récurrent

Nombre de récurrences / éditions

Année de la première édition

Description de l'événement

---

Niveau de sanction

- International

- National
- Provincial
- Aucune

## Calibre des athlètes

- Senior
- Maître
- Junior
- Espoir
- Autre

## Calibre de la compétition

- Mondiale
- Internationale
- Invitation
- Continentale

## Adéquation avec les objectifs du Programme

## Objectifs du Programme

- Augmenter le nombre d'événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine sur le territoire de l'agglomération de Montréal, améliorer leur qualité et accroître leur diversité.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>A</del>	<b>S</b>	<b>X<sup>2</sup></b>	<b>X<sub>2</sub></b>	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☰	☰ ▼	☰ ▼	—
✖	</>	↶	↷	?									

Encore une fois cette année, nous organisons un événement international à Montréal. Il n'a pas bcp de fédération sportive qui ont amené autant d'événements internationaux à Montréal dans les 10 dernières années. Nous croyons que nous contribuons très fortement à faire rayonner Montréal

- Maximiser les legs et les retombées sportives, touristiques, médiatiques, économiques et sociales des événements sportifs pour Montréal.
- Positionner Montréal comme une métropole sportive par excellence à l'échelle nationale et internationale.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<b>B</b>	<b>S</b>	$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☰	☰▼	☰▼	—
✖	</>	↶	↷	?									

Si nous désirons mettre toutes les chances de notre côté afin d'obtenir les grands championnats du monde à tous les 4 ans, soit ceux après les Jeux Olympiques, nous devons faire rayonner Montréal auprès de la fédération internationale en organisant ce genre d'événement, soit la Coupe du monde ISU.

- Soutenir le sport de haut niveau montréalais.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<b>B</b>	<b>S</b>	$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☰	☰▼	☰▼	—
✖	</>	↶	↷	?									

Tenir un événement de ce niveau à Montréal diminue le stress pour les athlètes et du même coup rend leur horaire de voyage bcp moins contraignant

- Développer et renforcer l'expertise et le savoir-faire montréalais en matière de démarchage et d'organisation d'événements sportifs majeurs.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-

Naturellement avant d'obtenir l'événement international il faut aller la chercher. Donc en tenir régulièrement cela nous permet de fraterniser avec les décideurs et de mieux comprendre leurs demandes vis à vis de tel événement. Ce qui nous facilite la tâche de démarchage.

- Accroître le sentiment d'appartenance et de fierté des citoyens et des athlètes.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-

Voir performer les grands athlètes sur le web ou à la télé c'est bien mais de les voir "live" cela créé un sentiment d'appartenance au groupe.

- Encourager la pratique d'activités physiques et sportives auprès de la population montréalaise.

**B** *I* U ~~A~~ **S**  $X^2$   $X_2$  13▼ **A** ▼ ☰ ☷ ☰ ▼ ☒ ▼ —

✖ </> ↶ ↷ ?

Nous gardons tjs la première journée de notre événement pour faire participer les spectateurs à des séances "d'entraînement" hors glace

- Offrir davantage d'opportunités aux citoyens de l'agglomération de Montréal d'assister et de participer à des événements sportifs grand public.

**B** *I* U ~~A~~ **S**  $X^2$   $X_2$  13▼ **A** ▼ ☰ ☷ ☰ ▼ ☒ ▼ —

✖ </> ↶ ↷ ?

Par notre événement international, nous permettons aux gens de la grande région métropolitaine de venir voir et encourager les athlètes d'ici.

- Optimiser l'utilisation des équipements sportifs et des lieux publics montréalais.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>A</del>	<del>S</del>	X <sup>2</sup>	X <sub>2</sub>	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☰	☰▼	☰▼	-
✖	</>	↶	↷	?									

Étant un des rare sport à organiser des compétitions internationales à l'Aréna Maurice-Richard, nous faisons connaître cette très grande infrastructure

Nombre d'objectifs atteints du Programme

8

Type d'événement

- Compétitif
- Participatif
- Homme
- Femme
- Mixte
- Unisport / Unidisciplinaire
- Multisport / Multidisciplinaire
- Sport émergent

Parasport

## 4.2 Objectifs spécifiques

### Pays

× #166: (Pays) Allemagne	× #146: (Pays) Australie	× #147: (Pays) Autriche	
× #148: (Pays) Belgique	× #152: (Pays) Canada	× #154: (Pays) Chine	× #155: (Pays) Colombie
× #188: (Pays) Corée du Sud	× #157: (Pays) Croatie	× #230: (Pays) États-Unis	
× #164: (Pays) Finlande	× #165: (Pays) France	× #172: (Pays) Hong Kong	
× #173: (Pays) Hongrie	× #179: (Pays) Irlande (pays)	× #181: (Pays) Italie	× #184: (Pays) Japon
× #185: (Pays) Kazakhstan	× #191: (Pays) Lettonie	× #202: (Pays) Norvège	
× #198: (Pays) Pays-Bas	× #206: (Pays) Pologne	× #229: (Pays) Royaume-Uni	
× #214: (Pays) Singapour	× #215: (Pays) Slovaquie	× #220: (Pays) Suède	× #221: (Pays) Suisse
× #159: (Pays) Tchéquie	× #226: (Pays) Turquie	× #227: (Pays) Ukraine	

### Nombre de pays participants

### Nombre d'équipes ou de clubs participants

### Proportion des athlètes provenant de l'extérieur du Canada (%)

Joindre la liste des participants démontrant la proportion selon le pays, la province ou l'état, en fonction des critères spécifiques d'admissibilité

## 5. Description de l'événement / des activités

### Veillez joindre le plan d'affaires de l'événement ⓘ

Afin de tenir compte des contraintes liées à la pandémie de la COVID-19, la Ville de Montréal pourrait accepter de soutenir par son Programme, des événements de manière adaptée selon les disciplines. Si la formule de l'événement doit être adaptée dû au contexte de la pandémie, veuillez également l'expliquer dans le plan d'affaires.

Nom du fichier	Taille
Demande d'aide financière Coupe du monde ISU 2023 - Ville de Mtl.pdf	1.4 MB



Téléverser un fichier

**Veillez joindre la description du caractère inclusif de l'événement** ⓘ

Nom du fichier	Taille
Pratiques inclusives.xlsx	101.8 kB



Téléverser un fichier

**Veillez joindre le programme de legs prévu de l'événement** ⓘ

Nom du fichier	Taille
Legs.xlsx	131.1 kB



Téléverser un fichier

**Veillez joindre le plan écoresponsable de l'événement**

Le plan doit déterminer les objectifs d'écoresponsabilité de l'événement et contenir des actions qui seront mises en place à différents niveaux telles que:

- **ressources humaines**  
ex.: nommer un responsable des mesures écoresponsables, avoir un comité vert de 2 personnes minimum, participer à des formations sur les principes du développement durable, etc.
- **alimentation**  
ex.: utiliser de la vaisselle réutilisable, compostable ou recyclable, éliminer les items en styromousse et de plastique numéro 6, offrir une option végétarienne pour l'ensemble des repas, éviter la distribution de bouteilles en plastique (sauf si cela est justifié), privilégier les achats d'aliments locaux et de saison, biologiques, équitables, etc.
- **gestion des matières résiduelles et des sources d'énergie**  
ex.: disposer de stations de triage - compost, recyclage et poubelles - en quantité suffisante, aux endroits stratégiques et prévoir un mode d'affichage efficace, créer une brigade verte responsable de s'assurer du bon tri des déchets, mettre en place des stratégies afin de détourner les déchets à 50 %, etc.
- **sensibilisation et éducation à l'environnement**  
ex. : informer et former les bénévoles afin qu'ils deviennent des ambassadeurs de l'écoresponsabilité, rédiger une page sur le sujet dans le guide du bénévole, communiquer et faire la promotion des mesures écoresponsables mises en place par l'événement, rédiger un guide pour l'animateur avec les points essentiels concernant l'écoresponsabilité afin qu'il communique en ce sens, etc.
- **transports, déplacements et émission de gaz à effet de serre (GES)**  
ex. : réduire l'impact environnemental des transports dans l'organisation de l'événement - favoriser les rencontres en vidéoconférence, utiliser les transport en commun ou le co-voiturage, inciter les participants à opter pour un moyen de transport durable par différents moyens: fournir de l'information relative aux transport en commun, offrir ou organiser des navettes, offrir des billets pour les transports en commun, s'assurer qu'il y a des supports à vélo sur place et le communiquer,

valoriser les bénévoles, les spectateurs et les participants qui utilisent les transports en commun, les transports actifs et le co-voiturage, choisir des fournisseurs locaux pour réduire l'impact des déplacements, choisir des fournisseurs qui ont une politique ou des pratiques de développement durable, etc.

- **communications**

ex. : éviter l'affichage et la documentation papier, employer l'affichage numérique, avoir seulement un formulaire d'inscription en ligne, utiliser des matériaux recyclés et recyclables, réutiliser les éléments visuels d'années en années, etc.

Nom du fichier	Taille
Écoresponsabilité.xlsx	185.2 kB



**Veillez joindre le guide des mesures de sécurité sanitaires (si applicable) ⓘ**



## 6. Contribution globale de l'Administration montréalaise

### Détail des ressources

Veillez détailler, **en fichier joint ou en commentaire**, toutes les ressources (financières, humaines, matérielles, expertise, communications, etc.) consenties ou en voie d'être consenties par l'Administration montréalaise (la Ville de Montréal, ses 19 arrondissements et les 15 villes de l'île de Montréal), en soutien à la réalisation de l'événement.



### Autres commentaires

**B**
*I*
U


 $X^2$ 
 $X_2$ 
13▼
**A** ▼




—





?

Nous ne recevons pas d'autre soutien financier en lien avec la ville de Montréal et ses arrondissements

## 7. Demande de soutien

Soutien demandé

Nom du volet

Événements sportifs internationaux - max. 25 000 \$

Soutien demandé de l'événement ou de la candidature

25 000,00 \$

Indiquer pour quelle dépense admissible le soutien financier est demandé

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-
	</>			?									

## 8. Prévisions budgétaires

Revenus

Contributions anticipées

Prévues Confirmées Revenus (\$)

## Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus (\$)
<b>Fédéral</b>			
Sport Canada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Fédération sportive canadienne	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Développement économique Canada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Autre <input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
<b>Provincial</b>			
MEES	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Tourisme Québec	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Secrétariat à la région métropolitaine	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Fédération sportive	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Autre <input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
<b>Municipal</b>			
Arrondissements			
<input type="text" value="- Aucun -"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Ville de Montréal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	25 000,00 \$
Tourisme Montréal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$

## Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus (\$)
Autre	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
<b>Total partiel</b>			<b><input type="text" value="25 000,00 \$"/></b>
<b>Revenus autonomes</b>			
Vente - billetterie et entrées			<input type="text" value="0,00 \$"/>
Vente - concessions alimentaires (boissons, nourriture, etc.)			<input type="text" value="0,00 \$"/>
Vente - produits dérivés (t-shirts, casquettes, programmes, etc.)			<input type="text" value="0,00 \$"/>
Campagne de financement			<input type="text" value="0,00 \$"/>
Inscriptions			<input type="text" value="0,00 \$"/>
Dons			<input type="text" value="0,00 \$"/>
Commandites en argent			<input type="text" value="0,00 \$"/>
Commandites en biens et services			<input type="text" value="0,00 \$"/>
Autre	<input type="text"/>		<input type="text" value="0,00 \$"/>
Autre	<input type="text"/>		<input type="text" value="0,00 \$"/>
<b>Total partiel</b>			<b><input type="text" value="0,00 \$"/></b>

## Contributions anticipées

Prévues Confirmées Revenus (\$)

**Total des revenus anticipés**

25 000,00 \$

## Dépenses

### Dépenses admissibles

Dépenses (\$)

Utilisation d'un (de) plateau(x) sportif(s), de salles et du domaine public (La perte de revenus due à l'utilisation des plateaux sportifs n'est pas admissible)

0,00 \$

Assurances

0,00 \$

Permis, autorisations et sanctions

0,00 \$

Marketing (communication, promotion, publicité)

0,00 \$

Opérations (logistique, aménagement, santé, sécurité, bénévoles, personnel technique)

0,00 \$

Achat et location de matériel et équipements

0,00 \$

Frais des officiels (déplacement vers le plateau de compétition; nourriture offerte sur les plateaux de compétitions, salaire des arbitres)

0,00 \$

Autre

0,00 \$

Autre

0,00 \$

**Total partiel****0,00 \$**

### Dépenses non admissibles

**Dépenses admissibles**

	Dépenses (\$)
Administration (comptabilité, juridique, etc.)	0,00 \$
Ressources humaines (employés, consultants, etc.)	0,00 \$
Protocole (accueil de dignitaires / experts / délégués, prix, récompenses, cadeaux, frais de représentation)	0,00 \$
Frais d'hôtel des arbitres ; frais de déplacement des intervenants payés par l'organisme, incluant les arbitres et les athlètes	0,00 \$
Achat de nourriture, de boissons et de biens offerts dans le cadre de l'événement	0,00 \$
Technologies de l'information (téléphonie, Internet, etc.)	0,00 \$
Autre <input type="text"/>	0,00 \$
Autre <input type="text"/>	0,00 \$
<b>Total partiel</b>	<b>0,00 \$</b>
<b>Total des dépenses anticipées</b>	<b>0,00 \$</b>
<b>Solde (revenus - dépenses)</b>	<b>25 000,00 \$</b>

## 9. Documents à remettre à la Ville de Montréal

### 9.1 Les documents suivants doivent être annexés au présent formulaire

\*\*\* Lettres patentes de l'organisme

Nom du fichier	Taille
Lettres patentes - Gestion d'événements de patinage de vitesse.pdf	558.5 kB



**\*\*\* Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et désignant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à celle-ci (ci-après désignée le « Répondant »)**

Nom du fichier	Taille
Résolution CA PVQ - VdeMtl - Coupe du Monde ISU Mtl 2022.pdf	212.1 kB



**\*\*\* Résolution du conseil d'administration ou écrit officiel du détenteur des droits désignant l'organisme comme organisateur de l'événement**

Nom du fichier	Taille
Allotment 22-23 World Cup ST Montreal.pdf	778.3 kB



**Confirmation écrite des organismes concernés garantissant que les installations, les équipements, le matériel et les lieux utilisés sont disponibles, adéquats, sécuritaires et aptes à la tenue de l'événement**

Nom du fichier	Taille
Lettre - Confirmation de l'infrastructure.pdf	220.1 kB



**Autorisations, sanctions et permis requis pour la tenue de l'événement**



**Prévisions budgétaires de l'événement (si non présentées dans le formulaire)**

Nom du fichier	Taille
Budget VdeMtl - Coupe du monde ISU .pdf	130.4 kB



Téléverser un fichier

**Preuve d'assurance applicable à la tenue de l'événement, incluant un avenant désignant la Ville de Montréal comme co-assurée**

Nom du fichier	Taille
Assurance.pdf	247.8 kB



Téléverser un fichier

**Le bilan financier ou les états financiers de l'édition précédente de l'événement**

Nom du fichier	Taille
Budget - World Cup#2 - Final - Vile de Mtl.pdf	136.9 kB



Téléverser un fichier

**9.2 Les documents suivants doivent être envoyés au Service des Grands parcs, du Mont-Royal et des sports à l'adresse courriel [evenements.sportifs@montreal.ca](mailto:evenements.sportifs@montreal.ca), au plus tard 60 jours après la tenue de l'événement.**

**Rapport annuel des activités : faits saillants, résultats obtenus aux objectifs mesurables, opérations de communication et de promotions réalisées, difficultés rencontrées, problèmes survenus, photos libres de droit à l'usage de la Ville, etc.**



Téléverser un fichier

**Bilan financier ou états financiers de l'événement**

Téléverser un fichier

**Factures pour les dépenses admissibles : sanctions, permis, assurances, location d'installations, matériel promotionnel, achat d'équipements, etc.**



Téléverser un fichier

**À des fins de statistiques, veuillez indiquer la proportion des achats (produits et services) faits localement (%).**

**10. Obligations et engagements**

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à

- Utiliser cette somme pour réaliser l'événement pour lequel la présente demande a été soumise à la Ville de Montréal, en vertu des présentes.
- Aviser promptement le représentant autorisé de la Ville de Montréal assigné à l'événement (ci-après appelé le « Représentant ») de toute modification à sa raison sociale, son statut juridique ou ses coordonnées ou tout changement de son Répondant et des coordonnées de celui-ci.
- Aviser promptement le Représentant de tout changement d'importance à l'événement pour lequel une aide financière a été demandée.
- Mentionner la participation financière de la Ville de Montréal dans l'organisation de l'événement en apposant sa signature dans les documents et outils promotionnels relatifs à l'événement, dans le respect des normes en vigueur. Le logotype de la Ville de Montréal et ses normes d'utilisation sont accessibles sur le site Internet de la Ville de Montréal : [montreal.ca](http://montreal.ca).
- Inviter, au moins dix jours ouvrables à l'avance, la Ville de Montréal à participer aux activités publiques afférentes à l'événement (conférence de presse, cérémonie d'ouverture ou de remise de médailles, etc.).
- Respecter le protocole de visibilité de la Ville concernant les événements sportifs soutenus par le Programme, lequel est disponible sur la page web du Programme : [montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains](http://montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains).
- Se conformer à toutes les normes et lois et à tous les règlements applicables à l'événement.
- Être en règle avec toutes les autorités publiques et sportives concernées.
- Organiser l'événement en répondant aux plus hauts standards d'éthique professionnelle et sportive.
- Payer aux paliers de gouvernements et aux organismes concernés les impôts et les taxes, tout en obtenant les permis ainsi que les droits prescrits pour la réalisation de l'événement.
- Ne pas diffuser, publier ou exposer publiquement un avis, un symbole ou un signe comportant une forme de discrimination ou émettre une autorisation à cet effet.
- Prendre fait et cause pour la Ville de Montréal, ses représentants, ses mandataires et ses employés dans toute poursuite découlant directement ou indirectement de la présente entente ou de l'événement organisé par l'organisme et les indemniser de tout jugement en capital, intérêt et frais prononcé contre eux.
- Garantir à la Ville de Montréal que sa réputation ne sera pas entachée en raison de la tenue de l'événement.
- Maintenir à jour son inscription dans le fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal (portail Internet : [ville.montreal.qc.ca/fournisseurs](http://ville.montreal.qc.ca/fournisseurs)).
- Détenir une police d'assurance responsabilité civile offrant la protection indiquée par les représentants de la Ville de Montréal pour les blessures corporelles et les dommages matériels. Cette police d'assurance doit provenir d'une compagnie ayant son siège social ou un bureau au Québec. La police d'assurance doit être en vigueur durant les 10 jours précédant l'événement, pendant la tenue de l'événement ainsi que pendant les 10 jours suivant la fin de l'événement. Elle doit aussi 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 jours ouvrables avant la tenue de l'événement. L'organisme doit remettre au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement, des copies de la police d'assurance et de l'avenant.
- Souscrire et maintenir en vigueur, auprès de compagnies d'assurances ayant leur siège social ou un bureau au Québec, toutes les autres polices d'assurance nécessaires à la tenue de l'événement sur le territoire de l'agglomération de Montréal, accordant la protection indiquée par les autorités qui les exigent. Ces polices doivent comporter un avenant stipulant qu'aucune franchise n'est applicable à la

Ville. L'organisme doit remettre une copie de ces polices d'assurance et des avenants au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement.

- Se conformer, en tout point, à la Politique de gestion contractuelle que la Ville de Montréal a adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, laquelle est disponible sur la page web du Programme : [montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains](http://montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains).
- Permettre aux représentants de la Ville de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de l'utilisation de la somme versée pour réaliser l'événement visé.
- Si le cumul des contributions financières que la Ville verse à l'organisme est de 100 000 \$ et plus au cours d'une même année civile, remettre au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), des états financiers vérifiés, approuvés et signés par l'organisme au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son année financière. Une copie des états financiers vérifiés annuels doit aussi être transmise au Représentant dans le même délai.

## 11. Renseignements

### Renseignements

Pour de plus amples renseignements, veuillez transmettre vos questions à l'adresse électronique suivante :

**[evenements.sportifs@montreal.ca](mailto:evenements.sportifs@montreal.ca)**

Un accusé de réception sera envoyé pour confirmer la réception de la demande.

La Ville peut exiger tout autre document visant à compléter la demande de soutien financier.

### Calendrier des événements

La ville produit un calendrier annuel des événements sportifs prévus à Montréal.

Si vous souhaitez publiciser votre événement, veuillez compléter la fiche événement ci-jointe.

### Fiche événement

Nom de l'événement

Année de création (édition)

Thème

## Type d'événement

## Brève description

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>ABC</del>	$\text{S}$	$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☰ ▼	☒ ▼	—
✖	</>	↶	↷	?									

Tous les meilleurs patineurs femme et homme de la planète se retrouverons à l'aréna Maurice-Richard pour ouvrir la saison 2022-2023 des Coupes du monde ISU de patinage de vitesse courte piste.

Venez voir performer les médaillés olympiques: Kim Boutin et Steven Dubois

## Date de début de l'événement

## Date de fin de l'événement

## Lieu de l'événement

## Clientèle

## Coût d'entrée

## Renseignements complémentaires

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>ABC</del>	$\text{S}$	$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☰ ▼	☒ ▼	—
✖	</>	↶	↷	?									

Billet en vente sur Ticketpro

Numéro de téléphone (info ou réservation)

Site Internet

<https://speedskating.ca/fr/>

Organisme responsable

Gestion d'événements de patinage de vitesse

Personne-ressource et coordonnées

## 12. Engagement de l'organisme

Engagement de l'organisme

Après avoir pris connaissance du présent Programme, Gestion d'événements de patinage de vitesse

certifie que les renseignements inscrits dans le formulaire et dans les documents fournis à l'appui de sa demande de soutien financier sont exacts et complets.

L'organisme s'engage, en signant la présente demande de soutien financier, à respecter toutes les obligations du Programme et de la présente demande de soutien financier.

L'organisme reconnaît que la Ville de Montréal ne s'engage en aucun cas à octroyer un quelconque soutien financier et qu'elle peut offrir un soutien financier inférieur à celui demandé dans la présente demande. Le montant du soutien financier accordé à l'organisme sera celui indiqué dans la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal, le cas échéant.

Le Programme, la présente demande de soutien financier et la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal constitueront ensemble l'entente entre les parties.

EN FOI DE QUOI, par son Répondant, l'organisme a signé à Montréal

Gestion d'événements de patinage de vitesse Stéphane Bronsard

**Nom de l'organisme**

**Nom du Répondant de l'organisme**

J'accepte l'engagement

## Informations

---

ID

310

Création

2022-08-29 10:16:50

Modification

2022-08-30 16:55:19

Supprimé

Not deleted

## Modifier un projet

Demandeur

#45: (Organisme) Milloy <fmilloy@tenniscanada.com>

Statut

Soumis

## Programme de soutien

- OBNL - Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains (PSES)

## 1. Identification du répondant

### **NOTE :**

*Le nom du répondant correspond à la personne responsable mentionnée dans la résolution. Vous devez utiliser ses coordonnées pour créer un nouveau projet. Le nom, le prénom ainsi que le courriel que vous utilisez dans ce compte seront automatiquement copiés dans les informations du répondant du projet.*

*Le nom de l'organisme doit correspondre à celui enregistré au Registraire des entreprises du Québec et au fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal.*

Organisme

Nom légal

Association Canadienne de Tennis

Statut juridique

OSBL

Date d'incorporation

1968-12-28

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)

Numéro d'enregistrement à titre d'organisme de charité (Revenu Canada)

Numéro de la société (Industrie Canada)

Numéro d'entreprise (Industrie Canada)

Nom du répondant

Fonction du répondant

Siège social

Adresse

Ville

Province

Code postal

Correspondance (si différente)

Adresse

Ville

Province

Code postal

Communication

Téléphone

+1 (514) 273-1515 #6278

Cellulaire

+1 (514) 586-0989

Courriel

fmilloy@tenniscanada.com

Site Internet

Si vous avez déjà reçu une aide financière de la Ville de Montréal, veuillez indiquer votre numéro de fournisseur (6 chiffres)

## 2. Identification de l'événement / l'activité

Événement / activité

Nom

Championnat International de Montreal (Grade 2)

Discipline sportive / Activité

Tennis



+ Ajouter une discipline sportive

Date (du)

2022-09-10

Date (au)

2022-09-16

Localisation de l'événement

### Site de l'événement

STADE IGA

Adresse

285 rue Gary Carter

Ville

Montreal

Code postal

H2R 2W1

×

+ Ajouter une localisation

## 3. Volet du programme

Volet

Date limite de dépôt

- Événements sportifs internationaux - max. 25 000 \$
- Événements sportifs nationaux - max. 10 000 \$
- Événements sportifs métropolitains - max. 15 000 \$
- Soutien aux candidatures - International - max. 25 000 \$
- Soutien aux candidatures - National - max. 10 000 \$
  
- Dépôt 3 PSES - 2022 (Date limite de dépôt : **2022-09-01 16:00:00**)

## 4. Objectifs mesurables

## 4.1 Objectifs généraux

Participation prévisionnelle

---

Nombre d'athlètes/participants attendus

Durée de l'événement (nombre de jours)

Nombre de spectateurs attendus

Télédiffusion (auditoire prévu)

Webdiffusion (auditoire prévu)

Récurrence de l'événement

---

- Annuel
- Ponctuel
- Récurrent

Nombre de récurrences / éditions

Année de la première édition

Description de l'événement

---

Niveau de sanction

- International

- National
- Provincial
- Aucune

## Calibre des athlètes

- Senior
- Maître
- Junior
- Espoir
- Autre

## Calibre de la compétition

- Mondiale
- Internationale
- Invitation
- Continentale

## Adéquation avec les objectifs du Programme

## Objectifs du Programme

- Augmenter le nombre d'événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine sur le territoire de l'agglomération de Montréal, améliorer leur qualité et accroître leur diversité.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>A</del>	<b>S</b>	<b>X<sup>2</sup></b>	<b>X<sub>2</sub></b>	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☷ ▼	☰ ▼	-
✖	</>	↶	↷	?									

Cette compétition, la 2e en importance au Canada chez les Juniors est tenue à Montréal. Plusieurs autres villes organisent des événements semblables mais de plus petite envergure.

- Maximiser les legs et les retombées sportives, touristiques, médiatiques, économiques et sociales des événements sportifs pour Montréal.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>				$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					—
	</>			?										

Cette rencontre permet au joueurs/joueuses entraîneur et entourage de connaître la ville de Montréal et son centre-ville. Nous optons pour un hôtel situé au centre-Ville pour permettre aux personnes impliquées de visiter dans leurs temps libre. Les installations du Stade Uniprix sont exceptionnelles.

- Positionner Montréal comme une métropole sportive par excellence à l'échelle nationale et internationale.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>				$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					—
	</>			?										

L'Omnium Banque Nationale présentée par Rogers qui a lieu au parc Jarry tous les étés depuis plus de 35 ans, a fait de la ville un haut lieu du tennis international. Ajoutons à cela le Centre national d'entraînement du tennis qui a ouvert ses portes pour l'élite junior canadienne U18 en 2007, plusieurs tournois de divers niveaux (y compris le tournoi international de tennis en fauteuil roulant de Montréal) et maintenant trois Fed Cup et une Coupe Davis et il est certain que les joueurs (ses) des circuits professionnels et juniors passeront au moins une fois par Montréal durant l'année.

- Soutenir le sport de haut niveau montréalais.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-
				?									

Le tennis fait partie, depuis plus de 35 ans, de l'offre sportive de haut niveau de Montréal avec la Coupe Rogers. À cela est venu s'ajouter la Fed Cup (quatre à Montréal depuis 2009) et la Coupe Davis (deux à Montréal) et plusieurs tournois internationaux de divers niveaux.

- Développer et renforcer l'expertise et le savoir-faire montréalais en matière de démarchage et d'organisation d'événements sportifs majeurs.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-
				?									

Tennis Canada, fondée en 1890, est une organisation nationale sans but lucratif vouée au développement du tennis sous toutes ses formes.

Tennis Canada est le propriétaire de deux des plus prestigieux tournois des circuits féminin (WTA) et masculin (ATP) de tennis internationaux : la Coupe Rogers présentée par Banque Nationale. Cet événement est disputé simultanément à Montréal (stade Uniprix) et Toronto (centre Aviva); les femmes viennent à Montréal durant les années paires et les hommes durant les années impaires; l'inverse est en vigueur à Toronto. Chez les hommes, l'Omnium Banque Nationale fait partie du Masters Series; du côté des femmes, on parlera alors de niveau Premier I. Le niveau de ces tournois se situe tout juste sous les Grand Chelems (Wimbledon, Roland Garros, etc).

Tennis Canada a déjà à son actif l'organisation de nombreuses rencontres de Coupe Davis et Fed Cup, en plus des autres tournois sanctionnés par la Fédération internationale de tennis (ITF) tel que les Internationaux de tennis junior Banque Nationale de Repentigny et le Tournoi international de tennis

en Fauteuil roulant de Montréal; des tournois séniors, fauteuil roulant et junior de niveau national et de tournois professionnels internationaux de différents niveaux.

Le comité d'organisation, dirigé par Eugène Lapierre, Vice-président principal du tennis professionnel au Québec et Directeur de l'Omnium Banque Nationale, met son savoir-faire à profit afin de créer un événement à la hauteur des attentes.

Pour le secondar dans sa tâche, une équipe constituée d'employés du bureau de Montréal de Tennis Canada et d'employés de la Ville de Montréal renforce l'expertise. Ainsi, l'embauche d'une firme extérieure (comme c'est les cas dans d'autres pays) n'est jamais considérée.

- Accroître le sentiment d'appartenance et de fierté des citoyens et des athlètes.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			<b>S</b>	$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-

Ce tournoi nous offre la chance de voir à l'oeuvre plusieurs athlètes de Montréal, du Québec et du Canada.

- Encourager la pratique d'activités physiques et sportives auprès de la population montréalaise.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			<b>S</b>	$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-

La mission de Tennis Canada est de promouvoir le développement du tennis sous toutes ses formes par un éventail de programmes allant de l'initiation au sport au développement de l'élite.

- Offrir davantage d'opportunités aux citoyens de l'agglomération de Montréal d'assister et de participer à des événements sportifs grand public.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>				$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-

L'accès au spectateur est tout à fait gratuit.

- Optimiser l'utilisation des équipements sportifs et des lieux publics montréalais.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>				$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-

Les installations de la Coupe Rogers sont utilisées pour la tenue de cette compétition. La finale y est jouée sur le Terrain Rogers, un stade comptant plus de 4000 sièges.

## Nombre d'objectifs atteints du Programme

## Type d'événement

- Compétitif
- Participatif
- Homme
- Femme
- Mixte
- Unisport / Unidisciplinaire
- Multisport / Multidisciplinaire
- Sport émergent
- Parasport

## 4.2 Objectifs spécifiques

### Pays

× #146: (Pays) Australie   × #148: (Pays) Belgique   × #150: (Pays) Brésil   × #152: (Pays) Canada

× #153: (Pays) Chili   × #156: (Pays) Costa Rica   × #218: (Pays) Espagne   × #230: (Pays) États-Unis

× #165: (Pays) France   × #169: (Pays) Guatemala   × #175: (Pays) Inde   × #181: (Pays) Italie

× #183: (Pays) Jamaïque   × #184: (Pays) Japon   × #197: (Pays) Maroc   × #196: (Pays) Mexique

× #198: (Pays) Pays-Bas   × #206: (Pays) Pologne   × #229: (Pays) Royaume-Uni

× #221: (Pays) Suisse

**Nombre de pays participants**

20

**Nombre d'équipes ou de clubs participants**

0

**Proportion des athlètes provenant de l'extérieur du Canada (%)**

35 %

**Joindre la liste des participants démontrant la proportion selon le pays, la province ou l'état, en fonction des critères spécifiques d'admissibilité**

Nom du fichier	Taille
Liste des participants U18 Montreal 2019.xlsx	33.9 kB



Téléverser un fichier

## 5. Description de l'événement / des activités

**Veillez joindre le plan d'affaires de l'événement ⓘ**

*Afin de tenir compte des contraintes liées à la pandémie de la COVID-19, la Ville de Montréal pourrait accepter de soutenir par son Programme, des événements de manière adaptée selon les disciplines. Si la formule de l'événement doit être adaptée dû au contexte de la pandémie, veuillez également l'expliquer dans le plan d'affaires.*

Nom du fichier	Taille
Plan d'affaire 2022 Tournoi ITF 18 ans.docx	189.1 kB



Téléverser un fichier

**Veillez joindre la description du caractère inclusif de l'événement ⓘ**

Nom du fichier	Taille
Plan inclusion.xlsx	84.5 kB



Téléverser un fichier

**Veillez joindre le programme de legs prévu de l'événement ⓘ**



Téléverser un fichier

## Veillez joindre le plan écoresponsable de l'événement

Le plan doit déterminer les objectifs d'écoresponsabilité de l'événement et contenir des actions qui seront mises en place à différents niveaux telles que:

- **ressources humaines**  
ex.: nommer un responsable des mesures écoresponsables, avoir un comité vert de 2 personnes minimum, participer à des formations sur les principes du développement durable, etc.
- **alimentation**  
ex.: utiliser de la vaisselle réutilisable, compostable ou recyclable, éliminer les items en styromousse et de plastique numéro 6, offrir une option végétarienne pour l'ensemble des repas, éviter la distribution de bouteilles en plastique (sauf si cela est justifié), privilégier les achats d'aliments locaux et de saison, biologiques, équitables, etc.
- **gestion des matières résiduelles et des sources d'énergie**  
ex.: disposer de stations de triage - compost, recyclage et poubelles - en quantité suffisante, aux endroits stratégiques et prévoir un mode d'affichage efficace, créer une brigade verte responsable de s'assurer du bon tri des déchets, mettre en place des stratégies afin de détourner les déchets à 50 %, etc.
- **sensibilisation et éducation à l'environnement**  
ex. : informer et former les bénévoles afin qu'ils deviennent des ambassadeurs de l'écoresponsabilité, rédiger une page sur le sujet dans le guide du bénévole, communiquer et faire la promotion des mesures écoresponsables mises en place par l'événement, rédiger un guide pour l'animateur avec les points essentiels concernant l'écoresponsabilité afin qu'il communique en ce sens, etc.
- **transports, déplacements et émission de gaz à effet de serre (GES)**  
ex. : réduire l'impact environnemental des transports dans l'organisation de l'événement - favoriser les rencontres en vidéoconférence, utiliser les transport en commun ou le co-voiturage, inciter les participants à opter pour un moyen de transport durable par différents moyens: fournir de l'information relative aux transport en commun, offrir ou organiser des navettes, offrir des billets pour les transports en commun, s'assurer qu'il y a des supports à vélo sur place et le communiquer, valoriser les bénévoles, les spectateurs et les participants qui utilisent les transports en commun, les transports actifs et le co-voiturage, choisir des fournisseurs locaux pour réduire l'impact des déplacements, choisir des fournisseurs qui ont une politique ou des pratiques de développement durable, etc.
- **communications**  
ex. : éviter l'affichage et la documentation papier, employer l'affichage numérique, avoir seulement un formulaire d'inscription en ligne, utiliser des matériaux recyclés et recyclables, réutiliser les éléments visuels d'années en années, etc.

Nom du fichier	Taille
Sept2020_TC Plan stratégique Développement durable.docx	143.4 kB



Téléverser un fichier

## Veillez joindre le guide des mesures de sécurité sanitaires (si applicable) ⓘ



Téléverser un fichier

## 6. Contribution globale de l'Administration montréalaise

### Détail des ressources

Veuillez détailler, **en fichier joint ou en commentaire**, toutes les ressources (financières, humaines, matérielles, expertise, communications, etc.) consenties ou en voie d'être consenties par l'Administration montréalaise (la Ville de Montréal, ses 19 arrondissements et les 15 villes de l'île de Montréal), en soutien à la réalisation de l'événement.



Téléverser un fichier

### Autres commentaires

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-

aucune

## 7. Demande de soutien

Soutien demandé

Nom du volet

Événements sportifs internationaux - max. 25 000 \$

Soutien demandé de l'événement ou de la candidature

5 000,00 \$

Indiquer pour quelle dépense admissible le soutien financier est demandé

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>					13▼	<b>A</b> ▼					-

## 8. Prévisions budgétaires

### Revenus

#### Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus (\$)
<b>Fédéral</b>			
Sport Canada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Fédération sportive canadienne	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Développement économique Canada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Autre	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
<b>Provincial</b>			

## Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus (\$)
MEES	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	5 000,00 \$
Tourisme Québec	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Secrétariat à la région métropolitaine	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Fédération sportive	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Autre	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
<input type="text"/>			

## Municipal

## Arrondissements

<input type="text" value="- Aucun -"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Ville de Montréal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	5 000,00 \$
Tourisme Montréal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Autre	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
<input type="text"/>			
<b>Total partiel</b>			<b>10 000,00 \$</b>

## Revenus autonomes

Vente - billetterie et entrées			0,00 \$
Vente - concessions alimentaires (boissons, nourriture, etc.)			0,00 \$

**Contributions anticipées**

	Prévues	Confirmées	Revenus (\$)
Vente - produits dérivés (t-shirts, casquettes, programmes, etc.)			0,00 \$
Campagne de financement			0,00 \$
Inscriptions			5 500,00 \$
Dons			0,00 \$
Commandites en argent			0,00 \$
Commandites en biens et services			0,00 \$
Autre	<input type="text"/>		0,00 \$
Autre	<input type="text"/>		0,00 \$
<b>Total partiel</b>			<b>5 500,00 \$</b>
<b>Total des revenus anticipés</b>			<b>15 500,00 \$</b>

**Dépenses****Dépenses admissibles**

	Dépenses (\$)
Utilisation d'un (de) plateau(x) sportif(s), de salles et du domaine public (La perte de revenus due à l'utilisation des plateaux sportifs n'est pas admissible)	10 500,00 \$
Assurances	0,00 \$

**Dépenses admissibles**

	Dépenses (\$)
Permis, autorisations et sanctions	600,00 \$
Marketing (communication, promotion, publicité)	2 000,00 \$
Opérations (logistique, aménagement, santé, sécurité, bénévoles, personnel technique)	0,00 \$
Achat et location de matériel et équipements	1 000,00 \$
Frais des officiels (déplacement vers le plateau de compétition; nourriture offerte sur les plateaux de compétitions, salaire des arbitres)	7 000,00 \$
Autre <input type="text"/>	0,00 \$
Autre <input type="text"/>	0,00 \$
<b>Total partiel</b>	<b>21 100,00 \$</b>

**Dépenses non admissibles**

Administration (comptabilité, juridique, etc.)	0,00 \$
Ressources humaines (employés, consultants, etc.)	0,00 \$
Protocole (accueil de dignitaires / experts / délégués, prix, récompenses, cadeaux, frais de représentation)	0,00 \$
Frais d'hôtel des arbitres ; frais de déplacement des intervenants payés par l'organisme, incluant les arbitres et les athlètes	0,00 \$
Achat de nourriture, de boissons et de biens offerts dans le cadre de l'événement	0,00 \$

## Dépenses admissibles

	Dépenses (\$)
Technologies de l'information (téléphonie, Internet, etc.)	0,00 \$
Autre	0,00 \$
Autre	0,00 \$
<b>Total partiel</b>	<b>0,00 \$</b>
<b>Total des dépenses anticipées</b>	<b>21 100,00 \$</b>
<b>Solde (revenus - dépenses)</b>	<b>-5 600,00 \$</b>

## 9. Documents à remettre à la Ville de Montréal

### 9.1 Les documents suivants doivent être annexés au présent formulaire

#### \*\*\* Lettres patentes de l'organisme

Nom du fichier	Taille
Patent.pdf	88.1 kB
Autorisation de dépôt- Tennis Canada 2022.pdf	86.9 kB



#### \*\*\* Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et désignant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à celle-ci (ci-après désignée le « Répondant »)

Nom du fichier	Taille
----------------	--------

Nom du fichier	Taille
Authorisation de dépôt- Tennis Canada 2022.pdf	86.9 kB
 <input type="text" value="Téléverser un fichier"/>	

**\*\*\* Résolution du conseil d'administration ou écrit officiel du détenteur des droits désignant l'organisme comme organisateur de l'événement**

Nom du fichier	Taille
Certificate of Continuance under NFP Act - 2014-09-18 (4).pdf	153.6 kB
 <input type="text" value="Téléverser un fichier"/>	

**Confirmation écrite des organismes concernés garantissant que les installations, les équipements, le matériel et les lieux utilisés sont disponibles, adéquats, sécuritaires et aptes à la tenue de l'événement**

 <input type="text" value="Téléverser un fichier"/>	
--	--

**Autorisations, sanctions et permis requis pour la tenue de l'événement**

Nom du fichier	Taille
Sanction Letter CAN 2022.pdf	150.3 kB
 <input type="text" value="Téléverser un fichier"/>	

**Prévisions budgétaires de l'événement (si non présentées dans le formulaire)**

 <input type="text" value="Téléverser un fichier"/>	
--	--

**Preuve d'assurance applicable à la tenue de l'événement, incluant un avenant désignant la Ville de Montréal comme co-assurée**

Nom du fichier	Taille
Certificat 052 - Ville de Montréal (Championnat International Junior de Montreal 2022).PDF	83.3 kB
 <input type="text" value="Téléverser un fichier"/>	

**Le bilan financier ou les états financiers de l'édition précédente de l'événement**

Nom du fichier	Taille
----------------	--------

Nom du fichier	Taille
Montreal J2 U18 - budget final 2019.pdf	32.5 kB
 <input type="text"/>	<input type="text" value="Téléverser un fichier"/>

## 9.2 Les documents suivants doivent être envoyés au Service des Grands parcs, du Mont-Royal et des sports à l'adresse courriel [evenements.sportifs@montreal.ca](mailto:evenements.sportifs@montreal.ca), au plus tard 60 jours après la tenue de l'événement.

**Rapport annuel des activités : faits saillants, résultats obtenus aux objectifs mesurables, opérations de communication et de promotions réalisées, difficultés rencontrées, problèmes survenus, photos libres de droit à l'usage de la Ville, etc.**

 <input type="text"/>	<input type="text" value="Téléverser un fichier"/>
--	--

### Bilan financier ou états financiers de l'événement

 <input type="text"/>	<input type="text" value="Téléverser un fichier"/>
--	--

**Factures pour les dépenses admissibles : sanctions, permis, assurances, location d'installations, matériel promotionnel, achat d'équipements, etc.**

 <input type="text"/>	<input type="text" value="Téléverser un fichier"/>
--	--

**À des fins de statistiques, veuillez indiquer la proportion des achats (produits et services) faits localement (%).**

## 10. Obligations et engagements

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à

- Utiliser cette somme pour réaliser l'événement pour lequel la présente demande a été soumise à la Ville de Montréal, en vertu des présentes.
- Aviser promptement le représentant autorisé de la Ville de Montréal assigné à l'événement (ci-après appelé le « Représentant ») de toute modification à sa raison sociale, son statut juridique ou ses coordonnées ou tout changement de son Répondant et des coordonnées de celui-ci.
- Aviser promptement le Représentant de tout changement d'importance à l'événement pour lequel une aide financière a été demandée.
- Mentionner la participation financière de la Ville de Montréal dans l'organisation de l'événement en apposant sa signature dans les documents et outils promotionnels relatifs à l'événement, dans le

respect des normes en vigueur. Le logotype de la Ville de Montréal et ses normes d'utilisation sont accessibles sur le site Internet de la Ville de Montréal : [montreal.ca](http://montreal.ca).

- Inviter, au moins dix jours ouvrables à l'avance, la Ville de Montréal à participer aux activités publiques afférentes à l'événement (conférence de presse, cérémonie d'ouverture ou de remise de médailles, etc.).
- Respecter le protocole de visibilité de la Ville concernant les événements sportifs soutenus par le Programme, lequel est disponible sur la page web du Programme : [montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains](http://montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains).
- Se conformer à toutes les normes et lois et à tous les règlements applicables à l'événement.
- Être en règle avec toutes les autorités publiques et sportives concernées.
- Organiser l'événement en répondant aux plus hauts standards d'éthique professionnelle et sportive.
- Payer aux paliers de gouvernements et aux organismes concernés les impôts et les taxes, tout en obtenant les permis ainsi que les droits prescrits pour la réalisation de l'événement.
- Ne pas diffuser, publier ou exposer publiquement un avis, un symbole ou un signe comportant une forme de discrimination ou émettre une autorisation à cet effet.
- Prendre fait et cause pour la Ville de Montréal, ses représentants, ses mandataires et ses employés dans toute poursuite découlant directement ou indirectement de la présente entente ou de l'événement organisé par l'organisme et les indemniser de tout jugement en capital, intérêt et frais prononcé contre eux.
- Garantir à la Ville de Montréal que sa réputation ne sera pas entachée en raison de la tenue de l'événement.
- Maintenir à jour son inscription dans le fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal (portail Internet : [ville.montreal.qc.ca/fournisseurs](http://ville.montreal.qc.ca/fournisseurs)).
- Détenir une police d'assurance responsabilité civile offrant la protection indiquée par les représentants de la Ville de Montréal pour les blessures corporelles et les dommages matériels. Cette police d'assurance doit provenir d'une compagnie ayant son siège social ou un bureau au Québec. La police d'assurance doit être en vigueur durant les 10 jours précédant l'événement, pendant la tenue de l'événement ainsi que pendant les 10 jours suivant la fin de l'événement. Elle doit aussi 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 jours ouvrables avant la tenue de l'événement. L'organisme doit remettre au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement, des copies de la police d'assurance et de l'avenant.
- Souscrire et maintenir en vigueur, auprès de compagnies d'assurances ayant leur siège social ou un bureau au Québec, toutes les autres polices d'assurance nécessaires à la tenue de l'événement sur le territoire de l'agglomération de Montréal, accordant la protection indiquée par les autorités qui les exigent. Ces polices doivent comporter un avenant stipulant qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville. L'organisme doit remettre une copie de ces polices d'assurance et des avenants au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement.
- Se conformer, en tout point, à la Politique de gestion contractuelle que la Ville de Montréal a adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, laquelle est disponible sur la page web du Programme : [montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains](http://montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains).
- Permettre aux représentants de la Ville de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de l'utilisation de la somme versée pour réaliser l'événement visé.
- Si le cumul des contributions financières que la Ville verse à l'organisme est de 100 000 \$ et plus au cours d'une même année civile, remettre au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau

1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), des états financiers vérifiés, approuvés et signés par l'organisme au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son année financière. Une copie des états financiers vérifiés annuels doit aussi être transmise au Représentant dans le même délai.

## 11. Renseignements

### Renseignements

Pour de plus amples renseignements, veuillez transmettre vos questions à l'adresse électronique suivante :

**evenements.sportifs@montreal.ca**

Un accusé de réception sera envoyé pour confirmer la réception de la demande.

La Ville peut exiger tout autre document visant à compléter la demande de soutien financier.

### Calendrier des événements

La ville produit un calendrier annuel des événements sportifs prévus à Montréal.

Si vous souhaitez publiciser votre événement, veuillez compléter la fiche événement ci-jointe.

### Fiche événement

Nom de l'événement

Année de création (édition)

Thème

Type d'événement

Brève description

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-
	</>			?									

Date de début de l'événement

2022-09-10

Date de fin de l'événement

2022-09-16

Lieu de l'événement

STADE IGA

Clientèle

ouvert à tous

Coût d'entrée

gratuit

Renseignements complémentaires

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>ABC</del>	<b>S</b>	$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☰ ▼	☒ ▼	-
✖	</>	↶	↷	?									

Numéro de téléphone (info ou réservation)

+1 (514) 273-1515

Site Internet

www.tenniscanada.com

Organisme responsable

Association Canadienne de Tennis

Personne-ressource et coordonnées

## 12. Engagement de l'organisme

Engagement de l'organisme

Après avoir pris connaissance du présent Programme, Association Canadienne de Tennis

certifie que les renseignements inscrits dans le formulaire et dans les documents fournis à l'appui de sa demande de soutien financier sont exacts et complets.

L'organisme s'engage, en signant la présente demande de soutien financier, à respecter toutes les obligations du Programme et de la présente demande de soutien financier.

L'organisme reconnaît que la Ville de Montréal ne s'engage en aucun cas à octroyer un quelconque soutien financier et qu'elle peut offrir un soutien financier inférieur à celui demandé dans la présente demande. Le montant du soutien financier accordé à l'organisme sera celui indiqué dans la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal, le cas échéant.

Le Programme, la présente demande de soutien financier et la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal constitueront ensemble l'entente entre les parties.

EN FOI DE QUOI, par son Répondant, l'organisme a signé à Montréal

Association Canadienne de Tennis Francis Milloy

**Nom de l'organisme**

**Nom du Répondant de l'organisme**

J'accepte l'engagement

# Informations

---

ID

303

Création

2022-06-17 11:46:50

Modification

2022-08-30 16:32:47

Supprimé

Not deleted

## Modifier un projet

Demandeur

#45: (Organisme) Milloy <fmilloy@tenniscanada.com>

Statut

Soumis

## Programme de soutien

- OBNL - Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains (PSES)

## 1. Identification du répondant

### ***NOTE :***

*Le nom du répondant correspond à la personne responsable mentionnée dans la résolution. Vous devez utiliser ses coordonnées pour créer un nouveau projet. Le nom, le prénom ainsi que le courriel que vous utilisez dans ce compte seront automatiquement copiés dans les informations du répondant du projet.*

*Le nom de l'organisme doit correspondre à celui enregistré au Registraire des entreprises du Québec et au fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal.*

Organisme

Nom légal

Association Canadienne de Tennis

Statut juridique

OSBL

Date d'incorporation

1968-12-28

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)

Numéro d'enregistrement à titre d'organisme de charité (Revenu Canada)

Numéro de la société (Industrie Canada)

Numéro d'entreprise (Industrie Canada)

Nom du répondant

Fonction du répondant

Siège social

Adresse

Ville

Province

Code postal

Correspondance (si différente)

Adresse

Ville

Province

Code postal

Communication

Téléphone

Cellulaire

Courriel

Site Internet

Si vous avez déjà reçu une aide financière de la Ville de Montréal, veuillez indiquer votre numéro de fournisseur (6 chiffres)

## 2. Identification de l'événement / l'activité

Événement / activité

Nom

Discipline sportive / Activité



+ Ajouter une discipline sportive

Date (du)

2022-09-15

Date (au)

2022-09-18

Localisation de l'événement

### Site de l'événement

Stade IGA

Adresse

285 rue Gary Carter

Ville

Montreal

Code postal

H2R 2W1

×

+ Ajouter une localisation

## 3. Volet du programme

Volet

Date limite de dépôt

- Événements sportifs internationaux - max. 25 000 \$
- Événements sportifs nationaux - max. 10 000 \$
- Événements sportifs métropolitains - max. 15 000 \$
- Soutien aux candidatures - International - max. 25 000 \$
- Soutien aux candidatures - National - max. 10 000 \$
  
- Dépôt 3 PSES - 2022 (Date limite de dépôt : **2022-09-01 16:00:00**)

## 4. Objectifs mesurables

## 4.1 Objectifs généraux

Participation prévisionnelle

---

Nombre d'athlètes/participants attendus

Durée de l'événement (nombre de jours)

Nombre de spectateurs attendus

Télédiffusion (auditoire prévu)

Webdiffusion (auditoire prévu)

Récurrence de l'événement

---

- Annuel
- Ponctuel
- Récurrent

Nombre de récurrences / éditions

Année de la première édition

Description de l'événement

---

Niveau de sanction

- International

- National
- Provincial
- Aucune

## Calibre des athlètes

- Senior
- Maître
- Junior
- Espoir
- Autre

## Calibre de la compétition

- Mondiale
- Internationale
- Invitation
- Continentale

## Adéquation avec les objectifs du Programme

## Objectifs du Programme

- Augmenter le nombre d'événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine sur le territoire de l'agglomération de Montréal, améliorer leur qualité et accroître leur diversité.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>A</del>	<b>S</b>	<b>X<sup>2</sup></b>	<b>X<sub>2</sub></b>	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☰ ▼	☒ ▼	—
✖	</>	↶	↷	?									

Cette compétition est la plus importante au Canada pour le Tennis en fauteuil Roulant. Plusieurs autres villes organisent des événements semblables mais de plus petite envergure.

- Maximiser les legs et les retombées sportives, touristiques, médiatiques, économiques et sociales des événements sportifs pour Montréal.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			<b>S</b>	$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-
	</>			?										

Cette rencontre permet au joueurs/joueuses entraîneur et entourage de connaître la ville de Montréal et son centre-ville. Nous optons pour un hôtel situé au centre-Ville pour permettre aux personnes impliqués de visiter dans leurs temps libre. Les installations du Stade IGA sont exceptionnelles.

- Positionner Montréal comme une métropole sportive par excellence à l'échelle nationale et internationale.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			<b>S</b>	$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-
	</>			?										

L'Omnium Banque Nationale présenté par Rogers qui a lieu au parc Jarry tous les étés depuis plus de 35 ans, a fait de la ville un haut lieu du tennis international. Ajoutons à cela le Centre national d'entraînement du tennis qui a ouvert ses portes pour l'élite junior canadienne U18 en 2007, plusieurs tournois de divers niveaux (y compris le tournoi international de tennis en fauteuil roulant de Montréal) et maintenant six Fed Cup et deux Coupe Davis et il est certain que les joueurs (ses) des circuits professionnels et juniors passeront au moins une fois par Montréal durant l'année.

- Soutenir le sport de haut niveau montréalais.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-
	</>			?									

Le tennis fait partie, depuis plus de 35 ans, de l'offre sportive de haut niveau de Montréal avec l'Omnium Banque Nationale. À cela est venu s'ajouter la Fed Cup (six à Montréal depuis 2009) et la Coupe Davis (deux à Montréal) et plusieurs tournois internationaux de divers niveaux.

- Développer et renforcer l'expertise et le savoir-faire montréalais en matière de démarchage et d'organisation d'événements sportifs majeurs.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>				$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼					—

Tennis Canada, fondée en 1890, est une organisation nationale sans but lucratif vouée au développement du tennis sous toutes ses formes.

Tennis Canada est le propriétaire de deux des plus prestigieux tournois des circuits féminin (WTA) et masculin (ATP) de tennis internationaux : l'Omnium Banque Nationale présenté par Rogers. Cet événement est disputé simultanément à Montréal (stade IGA) et Toronto (centre Sobeys); les femmes viennent à Montréal durant les années paires et les hommes durant les années impaires; l'inverse est en vigueur à Toronto. Chez les hommes, l'Omnium Banque Nationale présenté par Rogers fait partie du Masters Series; du côté des femmes, on parlera alors de niveau Premier I. Le niveau de ces tournois se situe tout juste sous les Grand Chelems (Wimbledon, Roland Garros, etc).

Tennis Canada a déjà à son actif l'organisation de nombreuses rencontres de Coupe Davis et Fed Cup, en plus des autres tournois sanctionnés par la Fédération internationale de tennis (ITF) tel que les Internationaux de tennis junior Banque Nationale de Repentigny et le Tournoi international de tennis en Fauteuil roulant de Montréal; des tournois séniors, fauteuil roulant et junior de niveau national et de tournois professionnels internationaux de différents niveaux.

Le comité d'organisation, dirigé par Eugène Lapierre, Vice-président principal du tennis professionnel au Québec et Directeur de l'Omnium Banque Nationale présenté par Rogers, met son savoir-faire à profit afin de créer un événement à la hauteur des attentes.

Pour le seconder dans sa tâche, une équipe constituée d'employés du bureau de Montréal de Tennis Canada et d'employés de la Ville de Montréal renforce l'expertise. Ainsi, l'embauche d'une firme extérieure (comme c'est les cas dans d'autres pays) n'est jamais considérée.

- Accroître le sentiment d'appartenance et de fierté des citoyens et des athlètes.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>				$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼					—

Ce tournoi nous offre la chance de voir à l'œuvre plusieurs athlètes de Montréal, du Québec et du Canada.

- Encourager la pratique d'activités physiques et sportives auprès de la population montréalaise.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>				$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-
				?										

La mission de Tennis Canada est de promouvoir le développement du tennis sous toutes ses formes par un éventail de programmes allant de l'initiation au sport au développement de l'élite.

- Offrir davantage d'opportunités aux citoyens de l'agglomération de Montréal d'assister et de participer à des événements sportifs grand public.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>				$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-
				?										

L'accès au spectateur est tout à fait gratuit.

- Optimiser l'utilisation des équipements sportifs et des lieux publics montréalais.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<b>B</b>	<b>S</b>	$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☰ ▼	☒ ▼	-
✖	</>	↶	↷	?									

Cette compétition a lieu sur les terrains intérieurs du Stade IGA au Parc Jarry. Des terrains de première qualité.

Nombre d'objectifs atteints du Programme

9

Type d'événement

- Compétitif
- Participatif
- Homme
- Femme

- Mixte
- Unisport / Unidisciplinaire
- Multisport / Multidisciplinaire
- Sport émergent
- Parasport

## 4.2 Objectifs spécifiques

### Pays

#148: (Pays) Belgique
  #150: (Pays) Brésil
  #152: (Pays) Canada
  #158: (Pays) Cuba

#218: (Pays) Espagne
  #230: (Pays) États-Unis
  #165: (Pays) France
  #181: (Pays) Italie

#184: (Pays) Japon
  #196: (Pays) Mexique
  #198: (Pays) Pays-Bas
  #205: (Pays) Pérou

#229: (Pays) Royaume-Uni

### Nombre de pays participants

13

### Nombre d'équipes ou de clubs participants

### Proportion des athlètes provenant de l'extérieur du Canada (%)

60 %

**Joindre la liste des participants démontrant la proportion selon le pays, la province ou l'état, en fonction des critères spécifiques d'admissibilité**

Nom du fichier	Taille
ITF2 PLAYERS.pdf	11.1 MB

 Téléverser un fichier

## 5. Description de l'événement / des activités

### **Veillez joindre le plan d'affaires de l'événement ⓘ**

*Afin de tenir compte des contraintes liées à la pandémie de la COVID-19, la Ville de Montréal pourrait accepter de soutenir par son Programme, des événements de manière adaptée selon les disciplines. Si la formule de l'événement doit être adaptée dû au contexte de la pandémie, veuillez également l'expliquer dans le plan d'affaires.*

Nom du fichier	Taille
Plan d'affaire 2022 Tournoi en fauteuil Roulant.docx	189.4 kB



### **Veillez joindre la description du caractère inclusif de l'événement ?**

Nom du fichier	Taille
Plan inclusion.xlsx	84.5 kB



### **Veillez joindre le programme de legs prévu de l'événement ?**



### **Veillez joindre le plan écoresponsable de l'événement**

Le plan doit déterminer les objectifs d'écoresponsabilité de l'événement et contenir des actions qui seront mises en place à différents niveaux telles que:

- **ressources humaines**  
ex.: nommer un responsable des mesures écoresponsables, avoir un comité vert de 2 personnes minimum, participer à des formations sur les principes du développement durable, etc.
- **alimentation**  
ex.: utiliser de la vaisselle réutilisable, compostable ou recyclable, éliminer les items en styromousse et de plastique numéro 6, offrir une option végétarienne pour l'ensemble des repas, éviter la distribution de bouteilles en plastique (sauf si cela est justifié), privilégier les achats d'aliments locaux et de saison, biologiques, équitables, etc.
- **gestion des matières résiduelles et des sources d'énergie**  
ex.: disposer de stations de triage - compost, recyclage et poubelles - en quantité suffisante, aux endroits stratégiques et prévoir un mode d'affichage efficace, créer une brigade verte responsable de s'assurer du bon tri des déchets, mettre en place des stratégies afin de détourner les déchets à 50 %, etc.
- **sensibilisation et éducation à l'environnement**  
ex. : informer et former les bénévoles afin qu'ils deviennent des ambassadeurs de l'écoresponsabilité, rédiger une page sur le sujet dans le guide du bénévole, communiquer et faire la promotion des mesures écoresponsables mises en place par l'événement, rédiger un guide pour l'animateur avec les points essentiels concernant l'écoresponsabilité afin qu'il communique en ce sens, etc.
- **transports, déplacements et émission de gaz à effet de serre (GES)**  
ex. : réduire l'impact environnemental des transports dans l'organisation de l'événement - favoriser les rencontres en vidéoconférence, utiliser les transport en commun ou le co-voiturage, inciter les participants à opter pour un moyen de transport durable par différents moyens: fournir de l'information relative aux transport en commun, offrir ou organiser des navettes, offrir des billets pour les transports en commun, s'assurer qu'il y a des supports à vélo sur place et le communiquer,

valoriser les bénévoles, les spectateurs et les participants qui utilisent les transports en commun, les transports actifs et le co-voiturage, choisir des fournisseurs locaux pour réduire l'impact des déplacements, choisir des fournisseurs qui ont une politique ou des pratiques de développement durable, etc.

- **communications**

ex. : éviter l'affichage et la documentation papier, employer l'affichage numérique, avoir seulement un formulaire d'inscription en ligne, utiliser des matériaux recyclés et recyclables, réutiliser les éléments visuels d'années en années, etc.

Nom du fichier	Taille
Sept2020_TC Plan stratégique Développement durable.docx	143.4 kB



**Veillez joindre le guide des mesures de sécurité sanitaires (si applicable) ⓘ**



## 6. Contribution globale de l'Administration montréalaise

### Détail des ressources

Veillez détailler, **en fichier joint ou en commentaire**, toutes les ressources (financières, humaines, matérielles, expertise, communications, etc.) consenties ou en voie d'être consenties par l'Administration montréalaise (la Ville de Montréal, ses 19 arrondissements et les 15 villes de l'île de Montréal), en soutien à la réalisation de l'événement.



### Autres commentaires

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-
				?									

## 7. Demande de soutien

Soutien demandé

Nom du volet

Événements sportifs internationaux - max. 25 000 \$

Soutien demandé de l'événement ou de la candidature

5 000,00 \$

Indiquer pour quelle dépense admissible le soutien financier est demandé

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-
	</>			?									

## 8. Prévisions budgétaires

Revenus

Contributions anticipées

Prévues Confirmées Revenus (\$)

## Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus (\$)
<b>Fédéral</b>			
Sport Canada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	15 000,00 \$
Fédération sportive canadienne	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Développement économique Canada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Autre <input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
<b>Provincial</b>			
MEES	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Tourisme Québec	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Secrétariat à la région métropolitaine	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Fédération sportive	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	56 000,00 \$
Autre <input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
<b>Municipal</b>			
Arrondissements			
<input type="text" value="- Aucun -"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Ville de Montréal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	5 000,00 \$
Tourisme Montréal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$

## Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus (\$)
Autre			
frais d'inscription	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	4 050,00 \$
<b>Total partiel</b>			<b>80 050,00 \$</b>
<b>Revenus autonomes</b>			
Vente - billetterie et entrées			0,00 \$
Vente - concessions alimentaires (boissons, nourriture, etc.)			0,00 \$
Vente - produits dérivés (t-shirts, casquettes, programmes, etc.)			0,00 \$
Campagne de financement			0,00 \$
Inscriptions			0,00 \$
Dons			0,00 \$
Commandites en argent			0,00 \$
Commandites en biens et services			0,00 \$
Autre			0,00 \$
Autre			0,00 \$
<b>Total partiel</b>			<b>0,00 \$</b>

## Contributions anticipées

Prévues Confirmées Revenus (\$)

**Total des revenus anticipés****80 050,00 \$**

## Dépenses

Dépenses admissibles

	Dépenses (\$)
Utilisation d'un (de) plateau(x) sportif(s), de salles et du domaine public (La perte de revenus due à l'utilisation des plateaux sportifs n'est pas admissible)	6 000,00 \$
Assurances	0,00 \$
Permis, autorisations et sanctions	300,00 \$
Marketing (communication, promotion, publicité)	200,00 \$
Opérations (logistique, aménagement, santé, sécurité, bénévoles, personnel technique)	0,00 \$
Achat et location de matériel et équipements	5 685,00 \$
Frais des officiels (déplacement vers le plateau de compétition; nourriture offerte sur les plateaux de compétitions, salaire des arbitres)	29 050,00 \$
Autre	
Bourse des athlètes	30 000,00 \$
Autre	
	0,00 \$
<b>Total partiel</b>	<b>71 235,00 \$</b>

Dépenses non admissibles

## Dépenses admissibles

	Dépenses (\$)
Administration (comptabilité, juridique, etc.)	0,00 \$
Ressources humaines (employés, consultants, etc.)	4 400,00 \$
Protocole (accueil de dignitaires / experts / délégués, prix, récompenses, cadeaux, frais de représentation)	0,00 \$
Frais d'hôtel des arbitres ; frais de déplacement des intervenants payés par l'organisme, incluant les arbitres et les athlètes	1 000,00 \$
Achat de nourriture, de boissons et de biens offerts dans le cadre de l'événement	0,00 \$
Technologies de l'information (téléphonie, Internet, etc.)	0,00 \$
Autre	
location des terrains	0,00 \$
Autre	
	0,00 \$
<b>Total partiel</b>	<b>5 400,00 \$</b>
<b>Total des dépenses anticipées</b>	<b>76 635,00 \$</b>
<b>Solde (revenus - dépenses)</b>	<b>3 415,00 \$</b>

## 9. Documents à remettre à la Ville de Montréal

### 9.1 Les documents suivants doivent être annexés au présent formulaire

\*\*\* Lettres patentes de l'organisme

Nom du fichier	Taille
Patent.pdf	88.1 kB



**\*\*\* Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et désignant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à celle-ci (ci-après désignée le « Répondant »)**

Nom du fichier	Taille
Certificate of Continuance under NFP Act - 2014-09-18 (4).pdf	153.6 kB



**\*\*\* Résolution du conseil d'administration ou écrit officiel du détenteur des droits désignant l'organisme comme organisateur de l'événement**

Nom du fichier	Taille
Autorisation de dépôt- Tennis Canada 2022.pdf	143.3 kB



**Confirmation écrite des organismes concernés garantissant que les installations, les équipements, le matériel et les lieux utilisés sont disponibles, adéquats, sécuritaires et aptes à la tenue de l'événement**



**Autorisations, sanctions et permis requis pour la tenue de l'événement**



**Prévisions budgétaires de l'événement (si non présentées dans le formulaire)**



**Preuve d'assurance applicable à la tenue de l'événement, incluant un avenant désignant la Ville de Montréal comme co-assurée**

Nom du fichier	Taille
Certificat 053 - Ville de Montréal (Classique Birmingham de tennis en fauteuil roulant 2022).PDF	84.0 kB



Téléverser un fichier

**Le bilan financier ou les états financiers de l'édition précédente de l'événement**

Nom du fichier	Taille
Montreal Fauteuil Roulant ITF3 - budget final 2019.pdf	32.2 kB



Téléverser un fichier

**9.2 Les documents suivants doivent être envoyés au Service des Grands parcs, du Mont-Royal et des sports à l'adresse courriel [evenements.sportifs@montreal.ca](mailto:evenements.sportifs@montreal.ca), au plus tard 60 jours après la tenue de l'événement.**

**Rapport annuel des activités : faits saillants, résultats obtenus aux objectifs mesurables, opérations de communication et de promotions réalisées, difficultés rencontrées, problèmes survenus, photos libres de droit à l'usage de la Ville, etc.**



Téléverser un fichier

**Bilan financier ou états financiers de l'événement**

Téléverser un fichier

**Factures pour les dépenses admissibles : sanctions, permis, assurances, location d'installations, matériel promotionnel, achat d'équipements, etc.**



Téléverser un fichier

**À des fins de statistiques, veuillez indiquer la proportion des achats (produits et services) faits localement (%).**

100 %

## 10. Obligations et engagements

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à

- Utiliser cette somme pour réaliser l'événement pour lequel la présente demande a été soumise à la Ville de Montréal, en vertu des présentes.
- Aviser promptement le représentant autorisé de la Ville de Montréal assigné à l'événement (ci-après appelé le « Représentant ») de toute modification à sa raison sociale, son statut juridique ou ses coordonnées ou tout changement de son Répondant et des coordonnées de celui-ci.

- Aviser promptement le Représentant de tout changement d'importance à l'événement pour lequel une aide financière a été demandée.
- Mentionner la participation financière de la Ville de Montréal dans l'organisation de l'événement en apposant sa signature dans les documents et outils promotionnels relatifs à l'événement, dans le respect des normes en vigueur. Le logotype de la Ville de Montréal et ses normes d'utilisation sont accessibles sur le site Internet de la Ville de Montréal : [montreal.ca](http://montreal.ca).
- Inviter, au moins dix jours ouvrables à l'avance, la Ville de Montréal à participer aux activités publiques afférentes à l'événement (conférence de presse, cérémonie d'ouverture ou de remise de médailles, etc.).
- Respecter le protocole de visibilité de la Ville concernant les événements sportifs soutenus par le Programme, lequel est disponible sur la page web du Programme : [montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains](http://montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains).
- Se conformer à toutes les normes et lois et à tous les règlements applicables à l'événement.
- Être en règle avec toutes les autorités publiques et sportives concernées.
- Organiser l'événement en répondant aux plus hauts standards d'éthique professionnelle et sportive.
- Payer aux paliers de gouvernements et aux organismes concernés les impôts et les taxes, tout en obtenant les permis ainsi que les droits prescrits pour la réalisation de l'événement.
- Ne pas diffuser, publier ou exposer publiquement un avis, un symbole ou un signe comportant une forme de discrimination ou émettre une autorisation à cet effet.
- Prendre fait et cause pour la Ville de Montréal, ses représentants, ses mandataires et ses employés dans toute poursuite découlant directement ou indirectement de la présente entente ou de l'événement organisé par l'organisme et les indemniser de tout jugement en capital, intérêt et frais prononcé contre eux.
- Garantir à la Ville de Montréal que sa réputation ne sera pas entachée en raison de la tenue de l'événement.
- Maintenir à jour son inscription dans le fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal (portail Internet : [ville.montreal.qc.ca/fournisseurs](http://ville.montreal.qc.ca/fournisseurs)).
- Détenir une police d'assurance responsabilité civile offrant la protection indiquée par les représentants de la Ville de Montréal pour les blessures corporelles et les dommages matériels. Cette police d'assurance doit provenir d'une compagnie ayant son siège social ou un bureau au Québec. La police d'assurance doit être en vigueur durant les 10 jours précédant l'événement, pendant la tenue de l'événement ainsi que pendant les 10 jours suivant la fin de l'événement. Elle doit aussi 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 jours ouvrables avant la tenue de l'événement. L'organisme doit remettre au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement, des copies de la police d'assurance et de l'avenant.
- Souscrire et maintenir en vigueur, auprès de compagnies d'assurances ayant leur siège social ou un bureau au Québec, toutes les autres polices d'assurance nécessaires à la tenue de l'événement sur le territoire de l'agglomération de Montréal, accordant la protection indiquée par les autorités qui les exigent. Ces polices doivent comporter un avenant stipulant qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville. L'organisme doit remettre une copie de ces polices d'assurance et des avenants au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement.
- Se conformer, en tout point, à la Politique de gestion contractuelle que la Ville de Montréal a adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, laquelle est disponible sur la page web du Programme : [montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains](http://montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains).
- Permettre aux représentants de la Ville de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande,

copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de l'utilisation de la somme versée pour réaliser l'événement visé.

- Si le cumul des contributions financières que la Ville verse à l'organisme est de 100 000 \$ et plus au cours d'une même année civile, remettre au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), des états financiers vérifiés, approuvés et signés par l'organisme au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son année financière. Une copie des états financiers vérifiés annuels doit aussi être transmise au Représentant dans le même délai.

## 11. Renseignements

### Renseignements

Pour de plus amples renseignements, veuillez transmettre vos questions à l'adresse électronique suivante :

**evenements.sportifs@montreal.ca**

Un accusé de réception sera envoyé pour confirmer la réception de la demande.

La Ville peut exiger tout autre document visant à compléter la demande de soutien financier.

### Calendrier des événements

La ville produit un calendrier annuel des événements sportifs prévus à Montréal.

Si vous souhaitez publiciser votre événement, veuillez compléter la fiche événement ci-jointe.

### Fiche événement

Nom de l'événement

Année de création (édition)

Thème

Type d'événement

Brève description

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-
	</>			?									

Fondé en 1999 sous le nom de Classique Internationale de l'OPHQ, le tournoi a été repris en 2005 par Tennis Canada. Renommé Tournoi international de tennis en fauteuil roulant de Montréal, le tournoi est maintenant doté d'une bourse de 14 000 \$ US.

Le tournoi international de tennis en fauteuil roulant de Montréal est un tournoi élimination simple et double avec ronde de consolation de Grade ITF3 pour hommes et femmes et pour joueurs de catégorie quadraplégique du circuit de l'International Tennis Federation (ITF).

Consultez le [www.itftennis.com/wheelchair/rankingsold/index.asp](http://www.itftennis.com/wheelchair/rankingsold/index.asp) pour de plus amples détails.

Le tournoi est devenu un incontournable pour les joueurs et joueuses du circuit des tournois en fauteuil roulant car celui-ci est le dernier d'une série de trois tournois disputés dans l'est du pays en automne. Cette série engendre une continuité essentielle au développement des athlètes.

Trois épreuves seront disputées :

- Tableau en simple pour 16 joueurs et 8 joueuses
- Tableau en doubles pour 8 équipes
- Tableau de joueurs de la catégorie quadraplégique (Prenez note que les athlètes hommes et femmes s'affrontent dans cette catégorie)

Tableau de consolation en simple pour joueurs et joueuses

Date de début de l'événement

2022-09-15

Date de fin de l'événement

2022-09-18

Lieu de l'événement

Stade IGA

## Clientèle

ouvert à tous

## Coût d'entrée

gratuit

## Renseignements complémentaires

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-

## Numéro de téléphone (info ou réservation)

+1 (514) 273-1515

## Site Internet

www.tenniscanada.com

## Organisme responsable

Association Canadienne de Tennis

## Personne-ressource et coordonnées

Marie Davies mdavies@tenniscanada.com

## 12. Engagement de l'organisme

Engagement de l'organisme

Après avoir pris connaissance du présent Programme, Association Canadienne de Tennis

certifie que les renseignements inscrits dans le formulaire et dans les documents fournis à l'appui de sa demande de soutien financier sont exacts et complets.

L'organisme s'engage, en signant la présente demande de soutien financier, à respecter toutes les obligations du Programme et de la présente demande de soutien financier.

L'organisme reconnaît que la Ville de Montréal ne s'engage en aucun cas à octroyer un quelconque soutien financier et qu'elle peut offrir un soutien financier inférieur à celui demandé dans la présente demande. Le montant du soutien financier accordé à l'organisme sera celui indiqué dans la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal, le cas échéant.

Le Programme, la présente demande de soutien financier et la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal constitueront ensemble l'entente entre les parties.

EN FOI DE QUOI, par son Répondant, l'organisme a signé à Montréal

Association Canadienne de Tennis Francis Milloy

**Nom de l'organisme**

**Nom du Répondant de l'organisme**

J'accepte l'engagement

## Informations

ID

315

Création

2022-09-01 15:14:30

Modification

2022-09-01 15:38:33

Supprimé

Not deleted

## Modifier un projet

Demandeur

#203: (Organisme) Mayer <smayer@diving.ca>

Statut

Soumis

## Programme de soutien

- OBNL - Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains (PSES)

## 1. Identification du répondant

### **NOTE :**

*Le nom du répondant correspond à la personne responsable mentionnée dans la résolution. Vous devez utiliser ses coordonnées pour créer un nouveau projet. Le nom, le prénom ainsi que le courriel que vous utilisez dans ce compte seront automatiquement copiés dans les informations du répondant du projet.*

*Le nom de l'organisme doit correspondre à celui enregistré au Registraire des entreprises du Québec et au fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal.*

Organisme

Nom légal

Diving Plongeon Canada

Statut juridique

NPCA

Date d'incorporation

1968-11-25

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)

Numéro d'enregistrement à titre d'organisme de charité (Revenu Canada)

Numéro de la société (Industrie Canada)

Numéro d'entreprise (Industrie Canada)

Nom du répondant

Fonction du répondant

Siège social

Adresse

Ville

Province

Code postal

Correspondance (si différente)

Adresse

Ville

Province

Code postal

Communication

Téléphone

Cellulaire

Courriel

Site Internet

Si vous avez déjà reçu une aide financière de la Ville de Montréal, veuillez indiquer votre numéro de fournisseur (6 chiffres)

## 2. Identification de l'événement / l'activité

Événement / activité

Nom

Discipline sportive / Activité



+ Ajouter une discipline sportive

Date (du)

2022-11-27

Date (au)

2022-12-04

Localisation de l'événement

### Site de l'événement

Centre sportif du Parc olympique de Montreal

Adresse

4545 Pierre-de Coubertin Ave

Ville

Montreal

Code postal

H1V 3N7

×

+ Ajouter une localisation

## 3. Volet du programme

Volet

Date limite de dépôt

- Événements sportifs internationaux - max. 25 000 \$
- Événements sportifs nationaux - max. 10 000 \$
- Événements sportifs métropolitains - max. 15 000 \$
- Soutien aux candidatures - International - max. 25 000 \$
- Soutien aux candidatures - National - max. 10 000 \$
  
- Dépôt 3 PSES - 2022 (Date limite de dépôt : **2022-09-01 16:00:00**)

## 4. Objectifs mesurables

## 4.1 Objectifs généraux

Participation prévisionnelle

---

Nombre d'athlètes/participants attendus

Durée de l'événement (nombre de jours)

Nombre de spectateurs attendus

Télédiffusion (auditoire prévu)

Webdiffusion (auditoire prévu)

Récurrence de l'événement

---

- Annuel
- Ponctuel
- Récurrent

Nombre de récurrences / éditions

Année de la première édition

Description de l'événement

---

Niveau de sanction

- International

- National
- Provincial
- Aucune

## Calibre des athlètes

- Senior
- Maître
- Junior
- Espoir
- Autre

## Calibre de la compétition

- Mondiale
- Internationale
- Invitation
- Continentale

## Adéquation avec les objectifs du Programme

## Objectifs du Programme

- Augmenter le nombre d'événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine sur le territoire de l'agglomération de Montréal, améliorer leur qualité et accroître leur diversité.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>A</del>	<b>S</b>	$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☰ ▼	☒ ▼	—
✖	</>	↶	↷	?									

Consulter "Annexe A - Plan d'affaires - 2022- Championnats du monde juniors de plongeon 2022.pdf" pour plus de détails.

- Maximiser les legs et les retombées sportives, touristiques, médiatiques, économiques et sociales des événements sportifs pour Montréal.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-
	</>			?									

Consulter les documents suivant pour plus de détails:

"Annexe A - Plan d'affaires - 2022- Championnats du monde juniors de plongeon 2022.pdf"

"Annexe C - Plan des legs - 2022 - Championnats du monde juniors de plongeon 2022"

"Annexe D - STEAM - Championnats du monde juniors de plongeon 2022"

- Positionner Montréal comme une métropole sportive par excellence à l'échelle nationale et internationale.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-
	</>			?									

Consulter les documents suivant pour plus de détails:

"Annexe A - Plan d'affaires - 2022- Championnats du monde juniors de plongeon 2022.pdf"

"Annexe F - Plan de visibilité - 2022 - Championnats du monde juniors de plongeon 2022"

- Soutenir le sport de haut niveau montréalais.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>A</del>	<b>S</b>	$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☰ ▼	☒ ▼	-
✖	</>	↶	↷	?									

Consulter "Annexe C - Plan des legs - 2022 - Championnats du monde juniors de plongeon 2022" pour plus de détails.

- Développer et renforcer l'expertise et le savoir-faire montréalais en matière de démarchage et d'organisation d'événements sportifs majeurs.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>A</del>	<b>S</b>	$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☰ ▼	☒ ▼	-
✖	</>	↶	↷	?									

Consulter "Annexe C - Plan des legs - 2022 - Championnats du monde juniors de plongeon 2022" pour plus de détails.

- Accroître le sentiment d'appartenance et de fierté des citoyens et des athlètes.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>				$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-
	</>			?										

Consulter "Annexe C - Plan des legs - 2022 - Championnats du monde juniors de plongeon 2022" pour plus de détails.

- Encourager la pratique d'activités physiques et sportives auprès de la population montréalaise.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>				$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-
	</>			?										

Consulter "Annexe C - Plan des legs - 2022 - Championnats du monde juniors de plongeon 2022" pour plus de détails.

- Offrir davantage d'opportunités aux citoyens de l'agglomération de Montréal d'assister et de participer à des événements sportifs grand public.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>ABC</del>	$\text{S}$	$\text{X}^2$	$\text{X}_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☰ ▼	☒ ▼	-
✖	</>	↶	↷	?									

Consulter les documents suivant pour plus de détails:

"Annexe A - Plan d'affaires - 2022- Championnats du monde juniors de plongeon 2022.pdf"

"Annexe F - Plan de visibilité - 2022 - Championnats du monde juniors de plongeon 2022"

- Optimiser l'utilisation des équipements sportifs et des lieux publics montréalais.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>ABC</del>	$\text{S}$	$\text{X}^2$	$\text{X}_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☰ ▼	☒ ▼	-
✖	</>	↶	↷	?									

Consulter "Annexe C - Plan des legs - 2022 - Championnats du monde juniors de plongeon 2022" pour plus de détails.

## Nombre d'objectifs atteints du Programme

## Type d'événement

- Compétitif
- Participatif
- Homme
- Femme
- Mixte
- Unisport / Unidisciplinaire
- Multisport / Multidisciplinaire
- Sport émergent
- Parasport

## 4.2 Objectifs spécifiques

### Pays

× #217: (Pays) Afrique du Sud   × #166: (Pays) Allemagne   × #146: (Pays) Australie  
× #147: (Pays) Autriche   × #150: (Pays) Brésil   × #152: (Pays) Canada   × #153: (Pays) Chili  
× #154: (Pays) Chine   × #155: (Pays) Colombie   × #157: (Pays) Croatie   × #228: (Pays) Égypte  
× #218: (Pays) Espagne   × #230: (Pays) États-Unis   × #164: (Pays) Finlande   × #165: (Pays) France  
× #168: (Pays) Grèce   × #172: (Pays) Hong Kong   × #176: (Pays) Indonésie  
× #179: (Pays) Irlande (pays)   × #181: (Pays) Italie   × #184: (Pays) Japon  
× #185: (Pays) Kazakhstan   × #195: (Pays) Malaisie   × #196: (Pays) Mexique  
× #202: (Pays) Norvège   × #198: (Pays) Pays-Bas   × #205: (Pays) Pérou   × #206: (Pays) Pologne  
× #210: (Pays) Roumanie   × #229: (Pays) Royaume-Uni   × #220: (Pays) Suède  
× #221: (Pays) Suisse   × #226: (Pays) Turquie   × #227: (Pays) Ukraine   × #233: (Pays) Venezuela

### Nombre de pays participants

### Nombre d'équipes ou de clubs participants

**Proportion des athlètes provenant de l'extérieur du Canada (%)**

90 %

**Joindre la liste des participants démontrant la proportion selon le pays, la province ou l'état, en fonction des critères spécifiques d'admissibilité**

Nom du fichier	Taille
WORLDS_2022_Participant List_draft v1.pdf	42.9 kB



## 5. Description de l'événement / des activités

**Veillez joindre le plan d'affaires de l'événement ⓘ**

*Afin de tenir compte des contraintes liées à la pandémie de la COVID-19, la Ville de Montréal pourrait accepter de soutenir par son Programme, des événements de manière adaptée selon les disciplines. Si la formule de l'événement doit être adaptée dû au contexte de la pandémie, veuillez également l'expliquer dans le plan d'affaires.*

Nom du fichier	Taille
Annexe A - Plan d'affaires - 2022- Championnats du monde juniors de plongeon 2022.pdf	617.7 kB
Annexe F - Plan de visibilité - 2022 - Championnats du monde juniors de plongeon 2022.pdf	86.8 kB



**Veillez joindre la description du caractère inclusif de l'événement ⓘ**

Nom du fichier	Taille
Annexe B - Plan d'inclusivité.pdf	811.2 kB



**Veillez joindre le programme de legs prévu de l'événement ⓘ**

Nom du fichier	Taille
Annexe C - Plan des legs - 2022 - Championnats du monde juniors de plongeon 2022.pdf	99.8 kB



Téléverser un fichier

## Veillez joindre le plan écoresponsable de l'événement

Le plan doit déterminer les objectifs d'écoresponsabilité de l'événement et contenir des actions qui seront mises en place à différents niveaux telles que:

- **ressources humaines**  
ex.: nommer un responsable des mesures écoresponsables, avoir un comité vert de 2 personnes minimum, participer à des formations sur les principes du développement durable, etc.
- **alimentation**  
ex.: utiliser de la vaisselle réutilisable, compostable ou recyclable, éliminer les items en styromousse et de plastique numéro 6, offrir une option végétarienne pour l'ensemble des repas, éviter la distribution de bouteilles en plastique (sauf si cela est justifié), privilégier les achats d'aliments locaux et de saison, biologiques, équitables, etc.
- **gestion des matières résiduelles et des sources d'énergie**  
ex.: disposer de stations de triage - compost, recyclage et poubelles - en quantité suffisante, aux endroits stratégiques et prévoir un mode d'affichage efficace, créer une brigade verte responsable de s'assurer du bon tri des déchets, mettre en place des stratégies afin de détourner les déchets à 50 %, etc.
- **sensibilisation et éducation à l'environnement**  
ex. : informer et former les bénévoles afin qu'ils deviennent des ambassadeurs de l'écoresponsabilité, rédiger une page sur le sujet dans le guide du bénévole, communiquer et faire la promotion des mesures écoresponsables mises en place par l'événement, rédiger un guide pour l'animateur avec les points essentiels concernant l'écoresponsabilité afin qu'il communique en ce sens, etc.
- **transports, déplacements et émission de gaz à effet de serre (GES)**  
ex. : réduire l'impact environnemental des transports dans l'organisation de l'événement - favoriser les rencontres en vidéoconférence, utiliser les transport en commun ou le co-voiturage, inciter les participants à opter pour un moyen de transport durable par différents moyens: fournir de l'information relative aux transport en commun, offrir ou organiser des navettes, offrir des billets pour les transports en commun, s'assurer qu'il y a des supports à vélo sur place et le communiquer, valoriser les bénévoles, les spectateurs et les participants qui utilisent les transports en commun, les transports actifs et le co-voiturage, choisir des fournisseurs locaux pour réduire l'impact des déplacements, choisir des fournisseurs qui ont une politique ou des pratiques de développement durable, etc.
- **communications**  
ex. : éviter l'affichage et la documentation papier, employer l'affichage numérique, avoir seulement un formulaire d'inscription en ligne, utiliser des matériaux recyclés et recyclables, réutiliser les éléments visuels d'années en années, etc.

Nom du fichier	Taille
Annexe E - Plan d'écoresponsabilité.pdf	806.1 kB



Téléverser un fichier

## Veillez joindre le guide des mesures de sécurité sanitaires (si applicable) ⓘ



## 6. Contribution globale de l'Administration montréalaise

### Détail des ressources

Veuillez détailler, **en fichier joint ou en commentaire**, toutes les ressources (financières, humaines, matérielles, expertise, communications, etc.) consenties ou en voie d'être consenties par l'Administration montréalaise (la Ville de Montréal, ses 19 arrondissements et les 15 villes de l'île de Montréal), en soutien à la réalisation de l'événement.



### Autres commentaires

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-
	<code>&lt;/&gt;</code>			?									

Mis à part la présente demande de subvention, Diving Plongeon Canada s'occupera du reste requis.

## 7. Demande de soutien

Soutien demandé

Nom du volet

Événements sportifs internationaux - max. 25 000 \$

Soutien demandé de l'événement ou de la candidature

25 000,00 \$

Indiquer pour quelle dépense admissible le soutien financier est demandé

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>				$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-

1) Pour aider avec les frais de location du Piscine - 20 000,00\$

2) Opérations (repas, stationnement, formation, vêtements pour nos bénévoles et la personnel technique) - 5 000,00 \$

## 8. Prévisions budgétaires

### Revenus

#### Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus (\$)
<b>Fédéral</b>			
Sport Canada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Fédération sportive canadienne	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Développement économique Canada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Autre	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
<b>Provincial</b>			

## Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus (\$)
MEES	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Tourisme Québec	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Secrétariat à la région métropolitaine	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Fédération sportive	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Autre	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
<input type="text"/>			

## Municipal

## Arrondissements

<input type="text" value="- Aucun -"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Ville de Montréal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	25 000,00 \$
Tourisme Montréal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Autre	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
<input type="text"/>			
<b>Total partiel</b>			<b>25 000,00 \$</b>

## Revenus autonomes

Vente - billetterie et entrées			0,00 \$
Vente - concessions alimentaires (boissons, nourriture, etc.)			0,00 \$

## Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus (\$)
Vente - produits dérivés (t-shirts, casquettes, programmes, etc.)			0,00 \$
Campagne de financement			0,00 \$
Inscriptions			0,00 \$
Dons			0,00 \$
Commandites en argent			0,00 \$
Commandites en biens et services			0,00 \$
Autre			0,00 \$
Autre			0,00 \$
<b>Total partiel</b>			<b>0,00 \$</b>
<b>Total des revenus anticipés</b>			<b>25 000,00 \$</b>

## Dépenses

### Dépenses admissibles

	Dépenses (\$)
Utilisation d'un (de) plateau(x) sportif(s), de salles et du domaine public (La perte de revenus due à l'utilisation des plateaux sportifs n'est pas admissible)	0,00 \$
Assurances	0,00 \$

**Dépenses admissibles**

	Dépenses (\$)
Permis, autorisations et sanctions	0,00 \$
Marketing (communication, promotion, publicité)	0,00 \$
Opérations (logistique, aménagement, santé, sécurité, bénévoles, personnel technique)	0,00 \$
Achat et location de matériel et équipements	0,00 \$
Frais des officiels (déplacement vers le plateau de compétition; nourriture offerte sur les plateaux de compétitions, salaire des arbitres)	0,00 \$
Autre <input type="text"/>	0,00 \$
Autre <input type="text"/>	0,00 \$
<b>Total partiel</b>	<b>0,00 \$</b>

**Dépenses non admissibles**

Administration (comptabilité, juridique, etc.)	0,00 \$
Ressources humaines (employés, consultants, etc.)	0,00 \$
Protocole (accueil de dignitaires / experts / délégués, prix, récompenses, cadeaux, frais de représentation)	0,00 \$
Frais d'hôtel des arbitres ; frais de déplacement des intervenants payés par l'organisme, incluant les arbitres et les athlètes	0,00 \$
Achat de nourriture, de boissons et de biens offerts dans le cadre de l'événement	0,00 \$

## Dépenses admissibles

	Dépenses (\$)
Technologies de l'information (téléphonie, Internet, etc.)	0,00 \$
Autre	0,00 \$
Autre	0,00 \$
<b>Total partiel</b>	<b>0,00 \$</b>
<b>Total des dépenses anticipées</b>	<b>0,00 \$</b>
<b>Solde (revenus - dépenses)</b>	<b>25 000,00 \$</b>

## 9. Documents à remettre à la Ville de Montréal

### 9.1 Les documents suivants doivent être annexés au présent formulaire

#### \*\*\* Lettres patentes de l'organisme

Nom du fichier	Taille
1.0 - Diving Plongeon Canada - Letters Patent.pdf	938.4 kB



#### \*\*\* Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et désignant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à celle-ci (ci-après désignée le « Répondant »)

Nom du fichier	Taille
Résolution du conseil d'administration 2022.pdf	335.7 kB



Téléverser un fichier

**\*\*\* Résolution du conseil d'administration ou écrit officiel du détenteur des droits désignant l'organisme comme organisateur de l'événement**

Nom du fichier	Taille
Lettre du C.A. de l'organisme.pdf	575.5 kB



Téléverser un fichier

**Confirmation écrite des organismes concernés garantissant que les installations, les équipements, le matériel et les lieux utilisés sont disponibles, adéquats, sécuritaires et aptes à la tenue de l'événement**

Nom du fichier	Taille
Email - Parc Olympique.pdf	101.8 kB



Téléverser un fichier

**Autorisations, sanctions et permis requis pour la tenue de l'événement**

Nom du fichier	Taille
Contract - FINA World Junior Diving Championships.pdf	1.4 MB



Téléverser un fichier

**Prévisions budgétaires de l'événement (si non présentées dans le formulaire)**

Nom du fichier	Taille
Budget Plongeon FINA 2022.xlsx	37.0 kB
Annexe D - STEAM - Championnats du monde juniors de plongeon 2022.pdf	46.6 kB



Téléverser un fichier

**Preuve d'assurance applicable à la tenue de l'événement, incluant un avenant désignant la Ville de Montréal comme co-assurée**

Nom du fichier	Taille
CERT-WJr P.Olympique.pdf	955.9 kB

	Téléverser un fichier
--	-----------------------

### **Le bilan financier ou les états financiers de l'édition précédente de l'événement**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

## **9.2 Les documents suivants doivent être envoyés au Service des Grands parcs, du Mont-Royal et des sports à l'adresse courriel [evenements.sportifs@montreal.ca](mailto:evenements.sportifs@montreal.ca), au plus tard 60 jours après la tenue de l'événement.**

**Rapport annuel des activités : faits saillants, résultats obtenus aux objectifs mesurables, opérations de communication et de promotions réalisées, difficultés rencontrées, problèmes survenus, photos libres de droit à l'usage de la Ville, etc.**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

### **Bilan financier ou états financiers de l'événement**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Factures pour les dépenses admissibles : sanctions, permis, assurances, location d'installations, matériel promotionnel, achat d'équipements, etc.**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**À des fins de statistiques, veuillez indiquer la proportion des achats (produits et services) faits localement (%).**

----------

## **10. Obligations et engagements**

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à

- Utiliser cette somme pour réaliser l'événement pour lequel la présente demande a été soumise à la Ville de Montréal, en vertu des présentes.
- Aviser promptement le représentant autorisé de la Ville de Montréal assigné à l'événement (ci-après appelé le « Représentant ») de toute modification à sa raison sociale, son statut juridique ou ses coordonnées ou tout changement de son Répondant et des coordonnées de celui-ci.
- Aviser promptement le Représentant de tout changement d'importance à l'événement pour lequel une aide financière a été demandée.
- Mentionner la participation financière de la Ville de Montréal dans l'organisation de l'événement en apposant sa signature dans les documents et outils promotionnels relatifs à l'événement, dans le

respect des normes en vigueur. Le logotype de la Ville de Montréal et ses normes d'utilisation sont accessibles sur le site Internet de la Ville de Montréal : [montreal.ca](http://montreal.ca).

- Inviter, au moins dix jours ouvrables à l'avance, la Ville de Montréal à participer aux activités publiques afférentes à l'événement (conférence de presse, cérémonie d'ouverture ou de remise de médailles, etc.).
- Respecter le protocole de visibilité de la Ville concernant les événements sportifs soutenus par le Programme, lequel est disponible sur la page web du Programme : [montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains](http://montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains).
- Se conformer à toutes les normes et lois et à tous les règlements applicables à l'événement.
- Être en règle avec toutes les autorités publiques et sportives concernées.
- Organiser l'événement en répondant aux plus hauts standards d'éthique professionnelle et sportive.
- Payer aux paliers de gouvernements et aux organismes concernés les impôts et les taxes, tout en obtenant les permis ainsi que les droits prescrits pour la réalisation de l'événement.
- Ne pas diffuser, publier ou exposer publiquement un avis, un symbole ou un signe comportant une forme de discrimination ou émettre une autorisation à cet effet.
- Prendre fait et cause pour la Ville de Montréal, ses représentants, ses mandataires et ses employés dans toute poursuite découlant directement ou indirectement de la présente entente ou de l'événement organisé par l'organisme et les indemniser de tout jugement en capital, intérêt et frais prononcé contre eux.
- Garantir à la Ville de Montréal que sa réputation ne sera pas entachée en raison de la tenue de l'événement.
- Maintenir à jour son inscription dans le fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal (portail Internet : [ville.montreal.qc.ca/fournisseurs](http://ville.montreal.qc.ca/fournisseurs)).
- Détenir une police d'assurance responsabilité civile offrant la protection indiquée par les représentants de la Ville de Montréal pour les blessures corporelles et les dommages matériels. Cette police d'assurance doit provenir d'une compagnie ayant son siège social ou un bureau au Québec. La police d'assurance doit être en vigueur durant les 10 jours précédant l'événement, pendant la tenue de l'événement ainsi que pendant les 10 jours suivant la fin de l'événement. Elle doit aussi 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 jours ouvrables avant la tenue de l'événement. L'organisme doit remettre au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement, des copies de la police d'assurance et de l'avenant.
- Souscrire et maintenir en vigueur, auprès de compagnies d'assurances ayant leur siège social ou un bureau au Québec, toutes les autres polices d'assurance nécessaires à la tenue de l'événement sur le territoire de l'agglomération de Montréal, accordant la protection indiquée par les autorités qui les exigent. Ces polices doivent comporter un avenant stipulant qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville. L'organisme doit remettre une copie de ces polices d'assurance et des avenants au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement.
- Se conformer, en tout point, à la Politique de gestion contractuelle que la Ville de Montréal a adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, laquelle est disponible sur la page web du Programme : [montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains](http://montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains).
- Permettre aux représentants de la Ville de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de l'utilisation de la somme versée pour réaliser l'événement visé.
- Si le cumul des contributions financières que la Ville verse à l'organisme est de 100 000 \$ et plus au cours d'une même année civile, remettre au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau

1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), des états financiers vérifiés, approuvés et signés par l'organisme au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son année financière. Une copie des états financiers vérifiés annuels doit aussi être transmise au Représentant dans le même délai.

## 11. Renseignements

### Renseignements

Pour de plus amples renseignements, veuillez transmettre vos questions à l'adresse électronique suivante :

**evenements.sportifs@montreal.ca**

Un accusé de réception sera envoyé pour confirmer la réception de la demande.

La Ville peut exiger tout autre document visant à compléter la demande de soutien financier.

### Calendrier des événements

La ville produit un calendrier annuel des événements sportifs prévus à Montréal.

Si vous souhaitez publiciser votre événement, veuillez compléter la fiche événement ci-jointe.

### Fiche événement

Nom de l'événement

Championnats du monde junior de plongeon FINA - 2022

Année de création (édition)

2022

Thème

Internationale

Type d'événement

Sport

Brève description

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼			≡ ▼		—
	</>			?									

En 2022, Montréal sera l'hôte de la 24e édition des championnats du monde junior de plongeon de la FINA.

Organisé tous les deux ans, ces championnats sont l'événement phare pour les plongeurs âgés de 14 à 18 ans.

Venez voir les futurs olympiens de près de 40 nations concourir au Parc olympique !

Date de début de l'événement

2022-11-27

Date de fin de l'événement

2022-12-04

Lieu de l'événement

Centre sportif du Parc olympique de Montreal

Clientèle

Grand public

Coût d'entrée

\$20 à \$85 par jour

Renseignements complémentaires

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>ABC</del>	<b>S</b>	$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☰	☰ ▼	☰ ▼	-
✖	</>	↶	↷	?									

Numéro de téléphone (info ou réservation)

+1 (613) 736-5238 #2108

Site Internet

http://www.diving.ca

Organisme responsable

Diving Plongeon Canada

Personne-ressource et coordonnées

Sarah Mayer - smayer@diving.ca (+1 (613) 736-5238 #2108)

## 12. Engagement de l'organisme

Engagement de l'organisme

Après avoir pris connaissance du présent Programme, Diving Plongeon Canada

certifie que les renseignements inscrits dans le formulaire et dans les documents fournis à l'appui de sa demande de soutien financier sont exacts et complets.

L'organisme s'engage, en signant la présente demande de soutien financier, à respecter toutes les obligations du Programme et de la présente demande de soutien financier.

L'organisme reconnaît que la Ville de Montréal ne s'engage en aucun cas à octroyer un quelconque soutien financier et qu'elle peut offrir un soutien financier inférieur à celui demandé dans la présente demande. Le montant du soutien financier accordé à l'organisme sera celui indiqué dans la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal, le cas échéant.

Le Programme, la présente demande de soutien financier et la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal constitueront ensemble l'entente entre les parties.

EN FOI DE QUOI, par son Répondant, l'organisme a signé à Montréal

Diving Plongeon Canada Sarah Mayer

**Nom de l'organisme    Nom du Répondant de l'organisme**

J'accepte l'engagement

# Informations

---

ID

312

Création

2022-08-30 11:55:28

Modification

2022-09-01 12:16:00

Supprimé

Not deleted

## Modifier un projet

Demandeur

#56: (Organisme) Claivaz-Loranger <sclaivaz.loranger@gmail.com>

Statut

Soumis

## Programme de soutien

- OBNL - Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains (PSES)

## 1. Identification du répondant

### **NOTE :**

*Le nom du répondant correspond à la personne responsable mentionnée dans la résolution. Vous devez utiliser ses coordonnées pour créer un nouveau projet. Le nom, le prénom ainsi que le courriel que vous utilisez dans ce compte seront automatiquement copiés dans les informations du répondant du projet.*

*Le nom de l'organisme doit correspondre à celui enregistré au Registraire des entreprises du Québec et au fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal.*

Organisme

Nom légal

Événements M3

Statut juridique

Organisme à but non lucratif

Date d'incorporation

2020-08-06

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)

Numéro d'enregistrement à titre d'organisme de charité (Revenu Canada)

Numéro de la société (Industrie Canada)

Numéro d'entreprise (Industrie Canada)

Nom du répondant

Fonction du répondant

Siège social

---

Adresse

Ville

Province

Code postal

Correspondance (si différente)

---

Adresse

Ville

Province

Code postal

Communication

Téléphone

Cellulaire

Courriel

Site Internet

Si vous avez déjà reçu une aide financière de la Ville de Montréal, veuillez indiquer votre numéro de fournisseur (6 chiffres)

## 2. Identification de l'événement / l'activité

Événement / activité

Nom

Discipline sportive / Activité



+ Ajouter une discipline sportive

Date (du)

2022-09-04

Date (au)

2022-09-04

Localisation de l'événement

### Site de l'événement

Complexe Desjardins

Adresse

150 Saint-Catherine ouest

Ville

Montréal

Code postal

H2X 3Y2

×

+ Ajouter une localisation

## 3. Volet du programme

Volet

Date limite de dépôt

- Événements sportifs internationaux - max. 25 000 \$
- Événements sportifs nationaux - max. 10 000 \$
- Événements sportifs métropolitains - max. 15 000 \$
- Soutien aux candidatures - International - max. 25 000 \$
- Soutien aux candidatures - National - max. 10 000 \$
  
- Dépôt 3 PSES - 2022 (Date limite de dépôt : **2022-09-01 16:00:00**)

## 4. Objectifs mesurables

## 4.1 Objectifs généraux

Participation prévisionnelle

---

Nombre d'athlètes/participants attendus

Durée de l'événement (nombre de jours)

Nombre de spectateurs attendus

Télédiffusion (auditoire prévu)

Webdiffusion (auditoire prévu)

Récurrence de l'événement

---

- Annuel
- Ponctuel
- Récurrent

Nombre de récurrences / éditions

Année de la première édition

Description de l'événement

---

Niveau de sanction

- International

- National
- Provincial
- Aucune

## Calibre des athlètes

- Senior
- Maître
- Junior
- Espoir
- Autre

## Calibre de la compétition

- Mondiale
- Internationale
- Invitation
- Continentale

## Adéquation avec les objectifs du Programme

## Objectifs du Programme

- Augmenter le nombre d'événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine sur le territoire de l'agglomération de Montréal, améliorer leur qualité et accroître leur diversité.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>A</del>	<b>S</b>	<b>X<sup>2</sup></b>	<b>X<sub>2</sub></b>	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☰	☰ ▼	☰ ▼	—
✖	</>	↶	↷	?									

Le Breaking for Gold Challenge est le premier événement international de breaking à être tenu en Amérique du Nord. Cet événement ralliera les plus forts du milieu du breaking étant la première étape qualificative pour les Jeux olympiques de Paris 2024. La tenue de cet événement saura susciter l'intérêt de plusieurs vu sa programmation hors du commun : un événement à saveur sportive et culturelle. En effet, cet événement attire plusieurs athlètes internationaux, 75% des femmes inscrites et 86% des hommes inscrits sont d'un autres pays. Déjà très populaire dans plusieurs quartiers urbains à travers le monde, ce sport saura conquérir les fervents amateurs de sports avec son entrée aux Jeux Olympiques.

La ville de Montréal est déjà reconnue pour être la ville sportive numéro 1 au Canada, en accueillant depuis plusieurs années des événements d'envergure tels que Grand Prix de Formule 1, la Coupe Rogers, le Grand Prix Cycliste de Montréal, le Triathlon Mondial Groupe Copley. Événements M3 souhaite accueillir de manière récurrente des séries mondiales de breaking à Montréal en plein coeur du centre-ville. En accueillant cet événement unique à Montréal, l'organisation augmente la visibilité et la tenue d'événement émergent et diversifié à Montréal.

Cet événement présente des épreuves permettant aux athlètes québécois et canadiens de participer et de représenter le Canada à l'une des plus importantes compétitions de breaking en 2022 et permet au Canada de bénéficier de l'avantage du terrain en vue de qualifications pour les Jeux olympiques de 2024.

- Maximiser les legs et les retombées sportives, touristiques, médiatiques, économiques et sociales des événements sportifs pour Montréal.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-
	<code>&lt;/&gt;</code>			?									

Un grand impact médiatique canadien et international

En plus d'accueillir des milliers de visiteurs au Quartier des Spectacles lors de la longue fin de semaine, le *Breaking For Gold Challenge* offre aux athlètes une grande visibilité au Québec, mais également à travers le Canada.

Grâce à l'équipe de communication et marketing, plusieurs médias seront sollicités avant la tenue de l'événement pour la promotion de l'événement et des artistes, notamment les journaux grand public, les émissions d'informations et de divertissements à la télévision, les blogs, la radio et les médias numériques (réseaux sociaux et sites web).

En plus de se produire au Quartier des Spectacles, l'un des sites les plus populaires au Québec et au cœur du centre-ville de Montréal, l'événement de *breaking* sera diffusé à sur le web sur plusieurs chaînes.

Toute la compétition de *breaking* sera webdiffusée en direct sur ces plateformes numériques pour un total de 4 727 000 spectateurs:

- YouTube de la Fédération international de danse sportive (WDSF) – 200 000 abonnés:  
<https://www.youtube.com/channel/UCeTvX9orVPSUbAa-JiA6H9Q>  
(<https://www.youtube.com/channel/UCeTvX9orVPSUbAa-JiA6H9Q>)
- Facebook - Breaking for Gold (16 000 abonnés):  
<https://www.facebook.com/breakingforgold> (<https://www.facebook.com/breakingforgold>)
- World Breaking Classic (1.6M abonnés):  
<https://www.facebook.com/worldbboyclassic/>  
(<https://www.facebook.com/worldbboyclassic/>)
- Stance (2.8M abonnés): <https://www.facebook.com/stanceelements>  
(<https://www.facebook.com/stanceelements>)
- New Dance TV (111 000 abonnés): <https://www.facebook.com/NewDanceTV/>  
(<https://www.facebook.com/NewDanceTV/>)

Il va avoir d'autres chaînes qui vont s'ajouter dans les jours avant la compétition.

Étant l'une des compétitions les plus prestigieuses du calendrier international, la portée médiatique du *Breaking for Gold Challenge* sur la scène internationale sportive est significative et le deviendra de plus en plus avec l'ampleur que prend ce sport suite à son intronisation aux Jeux olympiques. Le tout sera accessible sur une plateforme web à travers le monde.

Une affaire en or

La première édition du *Breaking for Gold Challenge* s'inscrit dans le cadre de la relance économique du Quartier des Spectacles suite au grand ralentissement en 2020-2021 dû à la COVID-19. Afin de contribuer de manière importante à cette relance, mais également d'être l'un des acteurs positifs du tourisme québécois en 2022, le comité organisateur collabore avec plusieurs entreprises locales.

Le Canada ouvre tranquillement les frontières pour les voyageurs de plaisance. Le comité organisateur prévoit ainsi avoir un plus grand nombre de visiteurs étrangers et canadiens. Toutefois, nous allons poursuivre notre offensive promotionnelle auprès des voyageurs intra-Québec et intra-Canada et les encourager à visiter Montréal lors de la période estivale. Depuis juin 2020, le tourisme local est devenu très populaire chez les Québécois. Ainsi, en plus de promouvoir l'événement, Événements M3 fera également la promotion des différentes entreprises montréalaises pouvant attirer les visiteurs au centre-ville de Montréal, dont les hôteliers, des restaurants, des magasins, etc.

Un impact économique d'envergure

*Breaking For Gold* aura un impact positif auprès d'une nouvelle clientèle à Montréal étant une première compétition de breaking de ce niveau au Québec et au Canada. Plusieurs athlètes internationaux viendront y participer.

Événements M3 collabore également avec plusieurs organisations d'ici à savoir Breaking Québec, Breaking Canada, Canada DanceSport et Danse Sportive Québec pour la création de cet événement. Ainsi, cet événement appui le développement de plusieurs organisations en croissance. Finalement, plusieurs emplois seront créés dans la ville de Montréal pour la tenue de cet événement.

Un impact touristique

DISTRIX et le *Breaking For Gold* s'installent de manière permanente à la Place des festivals au Quartier des spectacles. Il s'agit de l'un des endroits les plus achalandés de Montréal lors de la période estivale, autant par les touristes venant de l'extérieur de la province et du pays que les locaux. Ce site est reconnu pour être une destination touristique internationale recherchée, autant comme foyer de création et de diffusions culturelles que comme lieu de tourisme urbain. Il attire les visiteurs étrangers et favorise la visibilité de nos artistes. De plus, les axes principaux du Quartier, le boulevard Saint-Laurent et la rue Sainte-Catherine sont mis en valeur et permettent aux visiteurs de s'y retrouver aisément.

Ce site accueille depuis plusieurs années de nombreux événements d'envergure, BM prévoit donc un important achalandage pour sa première édition du festival, soit la présence d'un minimum de 25 000 spectateurs sur son site entre le 2 et le 4 septembre 2022. Ce Festival se veut un événement rassemblant les passionnés d'arts et du divertissement culturel, mais également les adeptes du sport urbain. La ville de Montréal aura donc la chance d'accueillir une clientèle jeune, sportive, dynamique et multiculturelle.

- Positionner Montréal comme une métropole sportive par excellence à l'échelle nationale et internationale.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					—
	</>			?									

Connu pour la venue de ces nombreux événements sportifs internationaux, le choix n'a pas été difficile quant à la ville hôte de notre événement. En effet, Montréal a su faire sa marque sur la scène sportive internationale notamment avec la venue du Grand Prix de Formule 1 du Canada depuis 1967, les Championnats du monde de natation, les Championnats du monde de patinage de vitesse et artistique, ou encore, grâce aux équipes sportives plus connues telles que les Canadiens de Montréal et L'Impact de Montréal.

Ainsi, considérant le positionnement important de Montréal à l'échelle nationale et internationale, Événements M3 a su convaincre rapidement la WDSF (Fédération internationale de danse sportive) que Montréal était l'endroit parfait pour accueillir la première compétition de breaking en Amérique du Nord.

Étant la première compétition à être diffusée en live sur plusieurs chaînes de danse, le breaking for Gold Challenge prend une place importante dans le milieu de la danse et la communauté internationale. Ayant une portée médiatique de 4 727 000 spectateurs à travers le monde, Montréal se fraye définitivement un chemin dans les villes hôtes de renom accueillants des sports émergents, jeunes et urbains.

Soutenir le sport de haut niveau montréalais.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					
	</>			?									

Afin d'apporter cette première compétition nord-américaine au Québec, Événements M3 a travaillé en étroite collaboration avec Canada DanceSport et DanseSport Québec afin de contribuer au développement de la danse à travers le Canada, mais plus précisément à Montréal. Nous avons ainsi pu acquérir la licence internationale pour la tenue de la compétition.

En ayant cette compétition à Montréal, cela permet aux athlètes québécois et montréalais de participer à une compétition de grande envergure à la maison et de débiter l'accumulation de points pour participer au Jeux olympiques de 2024 (première qualification pour les Jeux olympiques de Paris 2024).

C'est l'une des compétitions importantes du circuit international de breaking.

- Développer et renforcer l'expertise et le savoir-faire montréalais en matière de démarchage et d'organisation d'événements sportifs majeurs.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-
	</>			?									

Le comité organisateur a développé une très grande expertise dans la tenue de compétition sportive internationale en accueillant depuis 2016 des compétitions internationales.

Étant déjà en charge de plusieurs événements d'envergure à Montréal, dont le Triathlon Mondial Groupe Copley, le Triathlon de Verdun et les Séries mondiales de basketball 3x3 de la FIBA anciennement B3 Montréal, le comité organisateur ajoute une corde de plus à son arc avec le développement du breaking. En accueillant le Breaking for Gold Challenge, le comité organisateur développe son expertise dans un tout nouveau sport, il développe des bénévoles spécialisés dans la tenue d'une compétition de danse et permet à des officiels d'obtenir de précieuses heures de formation dans l'obtention de leur certification. En conséquence, le comité organisateur agrandira son réseau de bénévoles ainsi que de chefs d'équipe au courant des prochains mois. Le comité organisateur tente constamment de développer son savoir-faire afin de redonner et d'en faire bénéficier toute la communauté sportive et l'expertise des employés dans la tenue d'événement de grand public ne cesse de s'accroître.

Également, nous aidons à développer l'expertise des fédérations provinciales et nationales

- Accroître le sentiment d'appartenance et de fierté des citoyens et des athlètes.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-
	</>			?									

Accueillir cet événement international à créer un sentiment de fierté chez les citoyens montréalais et les athlètes puisque cela démontre que la ville de Montréal prend à coeur les sports émergents et la représentativité culturelle et ainsi promouvoir la diversité et l'accessibilité dans la ville. Il est important que cet aspect rayonne à l'extérieur de la province et du pays et cet événement offrira cette chance de confirmer que Montréal est une ville de choix pour accueillir des événements internationaux différents et uniques. Montréal continue ainsi de se positionner comme ville innovatrice et accueillante.

- Encourager la pratique d'activités physiques et sportives auprès de la population montréalaise.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<b>A</b>	<b>S</b>	$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☷ ▼	☐ ▼	—
✖	</>	↶	↷	?									

Le breaking est un sport très pratiqué à Montréal, c'est une pratique courante dans plusieurs quartiers montréalais. Ainsi d'encourager le développement sportif dans ce secteur en accueillant une compétition de niveau international, encourage les jeunes à poursuivre dans ce sport et y consacrer le temps voulu pour évoluer et se tailler une place dans les classements provinciaux et nationaux.

Événements M3 collabore avec Breaking Québec et Breaking Canada pour encourager la participation des québécois et montréalais dans cette compétition. De plus, nous organiserons la veille, sur le même site avec la même logistique opérationnelle, une autre compétition de niveau provinciale 2 contre 2 pour encourager les montréalais à participer à une compétition outre qu'une compétition de calibre internationale.

- Offrir davantage d'opportunités aux citoyens de l'agglomération de Montréal d'assister et de participer à des événements sportifs grand public.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-

Étant la seule compétition internationale de breaking en Amérique du Nord, cela donne la chance aux Montréalais d'assister, en primeur, à ce qui deviendra une compétition très populaire auprès des Québécois et des Canadiens dans les prochaines années, surtout suite à l'apparition de ce sport aux Jeux Olympiques de Paris en 2024.

Il est important pour l'organisation d'offrir l'opportunité aux Montréalais de participer à des événements diversifiés qui sont rarement présentés à Montréal. Le breaking for Gold Challenge fait définitivement partie des événements sportifs plus uniques. D'autant plus que nous venons de sortir d'une période de deux ans où peu d'événements d'envergure internationale fut tenus à Montréal. Il est important d'aider à la relance des événements et d'offrir la chance aux Montréalais de pouvoir assister à ce type d'événement.

- Optimiser l'utilisation des équipements sportifs et des lieux publics montréalais.



Grâce à Événements M3, certaines infrastructures montréalaises existantes à usage habituellement commercial ou purement culturel seront utilisées dans un contexte d'un événement sportif, notamment le Complexe Desjardins et la Place des Festivals. Étant un sport urbain, le breaking se doit d'être pratiqué dans un environnement urbain où la Ville de Montréal pourra rayonner.

En utilisant des installations hors du commun pour ses événements, Événements M3 donne la possibilité à d'autres organisateurs d'événements d'observer un événement d'envergure internationale dans des lieux inusités pour ainsi exploiter le plus possible les infrastructures déjà existantes.

Lors de cette compétition, nous utiliserons également des équipements sportifs de certaines organisations locales (par exemple pour le plancher de danse).

Nombre d'objectifs atteints du Programme

Type d'événement

- Compétitif
- Participatif
- Homme
- Femme
- Mixte
- Unisport / Unidisciplinaire
- Multisport / Multidisciplinaire
- Sport émergent
- Parasport

## 4.2 Objectifs spécifiques

**Pays**

× #166: (Pays) Allemagne   × #147: (Pays) Autriche   × #148: (Pays) Belgique  
× #152: (Pays) Canada   × #154: (Pays) Chine   × #230: (Pays) États-Unis   × #165: (Pays) France  
× #180: (Pays) Israël   × #196: (Pays) Mexique   × #205: (Pays) Pérou  
× #161: (Pays) République dominicaine   × #229: (Pays) Royaume-Uni

**Nombre de pays participants**

**Nombre d'équipes ou de clubs participants**

**Proportion des athlètes provenant de l'extérieur du Canada (%)**

30 %

**Joindre la liste des participants démontrant la proportion selon le pays, la province ou l'état, en fonction des critères spécifiques d'admissibilité**

Nom du fichier	Taille
INFOS BBOY .docx	15.5 kB
INFORMATION BGIRL.docx	15.0 kB



Téléverser un fichier

## 5. Description de l'événement / des activités

**Veillez joindre le plan d'affaires de l'événement ⓘ**

*Afin de tenir compte des contraintes liées à la pandémie de la COVID-19, la Ville de Montréal pourrait accepter de soutenir par son Programme, des événements de manière adaptée selon les disciplines. Si la formule de l'événement doit être adaptée dû au contexte de la pandémie, veuillez également l'expliquer dans le plan d'affaires.*

Nom du fichier	Taille
Breaking for Gold Challenge - Plan d'affaire 2022.pdf	5.1 MB



Téléverser un fichier

**Veillez joindre la description du caractère inclusif de l'événement ⓘ**

Nom du fichier	Taille
Caractère inclusif de l'événement.pdf	71.1 kB



Téléverser un fichier

**Veillez joindre le programme de legs prévu de l'événement ⓘ**

Nom du fichier	Taille
PLAN DE LEGS.pdf	54.3 kB



Téléverser un fichier

## Veillez joindre le plan écoresponsable de l'événement

Le plan doit déterminer les objectifs d'écoresponsabilité de l'événement et contenir des actions qui seront mises en place à différents niveaux telles que:

- **ressources humaines**  
ex.: nommer un responsable des mesures écoresponsables, avoir un comité vert de 2 personnes minimum, participer à des formations sur les principes du développement durable, etc.
- **alimentation**  
ex.: utiliser de la vaisselle réutilisable, compostable ou recyclable, éliminer les items en styromousse et de plastique numéro 6, offrir une option végétarienne pour l'ensemble des repas, éviter la distribution de bouteilles en plastique (sauf si cela est justifié), privilégier les achats d'aliments locaux et de saison, biologiques, équitables, etc.
- **gestion des matières résiduelles et des sources d'énergie**  
ex.: disposer de stations de triage - compost, recyclage et poubelles - en quantité suffisante, aux endroits stratégiques et prévoir un mode d'affichage efficace, créer une brigade verte responsable de s'assurer du bon tri des déchets, mettre en place des stratégies afin de détourner les déchets à 50 %, etc.
- **sensibilisation et éducation à l'environnement**  
ex. : informer et former les bénévoles afin qu'ils deviennent des ambassadeurs de l'écoresponsabilité, rédiger une page sur le sujet dans le guide du bénévole, communiquer et faire la promotion des mesures écoresponsables mises en place par l'événement, rédiger un guide pour l'animateur avec les points essentiels concernant l'écoresponsabilité afin qu'il communique en ce sens, etc.
- **transports, déplacements et émission de gaz à effet de serre (GES)**  
ex. : réduire l'impact environnemental des transports dans l'organisation de l'événement - favoriser les rencontres en vidéoconférence, utiliser les transport en commun ou le co-voiturage, inciter les participants à opter pour un moyen de transport durable par différents moyens: fournir de l'information relative aux transport en commun, offrir ou organiser des navettes, offrir des billets pour les transports en commun, s'assurer qu'il y a des supports à vélo sur place et le communiquer, valoriser les bénévoles, les spectateurs et les participants qui utilisent les transports en commun, les transports actifs et le co-voiturage, choisir des fournisseurs locaux pour réduire l'impact des déplacements, choisir des fournisseurs qui ont une politique ou des pratiques de développement durable, etc.
- **communications**  
ex. : éviter l'affichage et la documentation papier, employer l'affichage numérique, avoir seulement un formulaire d'inscription en ligne, utiliser des matériaux recyclés et recyclables, réutiliser les éléments visuels d'années en années, etc.

Nom du fichier	Taille
Développement durable.pdf	84.8 kB



## Veillez joindre le guide des mesures de sécurité sanitaires (si applicable) ⓘ



## 6. Contribution globale de l'Administration montréalaise

### Détail des ressources

Veuillez détailler, **en fichier joint ou en commentaire**, toutes les ressources (financières, humaines, matérielles, expertise, communications, etc.) consenties ou en voie d'être consenties par l'Administration montréalaise (la Ville de Montréal, ses 19 arrondissements et les 15 villes de l'île de Montréal), en soutien à la réalisation de l'événement.

 Téléverser un fichier

### Autres commentaires

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					—
	<code>&lt;/&gt;</code>												

Financières : Le soutien financier cette année va certainement contribuer à démarrer un nouveau projet sportif important à Montréal et qui va acquérir une grande croissance dans les prochaines années avec la venue du breaking au Jeux olympiques de Paris en 2024.

Matérielles : Événements M3 a fait la demande auprès de la ville de Montréal pour faire la location de plusieurs équipements et matériels pour la réalisation du projet à l'entrepôt Chauveau : tables, chaises, scènes, bollards, etc.

Communications : Tourisme Montréal est l'un des acteurs importants dans la promotion de l'événement auprès du public montréalais, mais également des touristes provenant de l'extérieur de Montréal. Ayant en charge tout le volet communicationnel, promotionnel et touristique de la ville de Montréal, Tourisme Montréal promouvoit l'événement sur leur site web ainsi que sur toutes leurs plateformes numériques.

## 7. Demande de soutien

### Soutien demandé

Nom du volet

Événements sportifs internationaux - max. 25 000 \$

Soutien demandé de l'événement ou de la candidature

25 000,00 \$

Indiquer pour quelle dépense admissible le soutien financier est demandé

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>ABC</del>	<b>S</b>	$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☰ ▼	☒ ▼	-
✖	</>	↶	↷	?									

- Frais se rattachant à l'utilisation du site de compétition: installations temporaires, logistiques, frais d'opérations, etc
- Équipements et matériel sportifs: plancher de danse, écran géant, matériel de diffusion, estrade, etc.
- Frais de sanction et permis pour tenir l'événement, bourses
- Frais de marketing et communication : matériel promotionnel de l'événement, promotion sur les plateformes web, publicité, etc.
- Frais des juges : hébergement, transport, nourriture, salaire
- Assurances
- Frais du personnel technique : éclairage, son, etc.

## 8. Prévisions budgétaires

### Revenus

#### Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus (\$)
<b>Fédéral</b>			
Sport Canada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
Fédération sportive canadienne	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
Développement économique Canada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
Autre	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
<b>Provincial</b>			
MEES	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
Tourisme Québec	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>

## Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus (\$)
Secrétariat à la région métropolitaine	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Fédération sportive	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Autre <input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$

## Municipal

## Arrondissements

<input type="text" value="- Aucun -"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Ville de Montréal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	25 000,00 \$
Tourisme Montréal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Autre <input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$

## Total partiel

25 000,00 \$

## Revenus autonomes

Vente - billetterie et entrées	0,00 \$
Vente - concessions alimentaires (boissons, nourriture, etc.)	0,00 \$
Vente - produits dérivés (t-shirts, casquettes, programmes, etc.)	0,00 \$
Campagne de financement	0,00 \$

**Contributions anticipées**

	Prévues	Confirmées	Revenus (\$)
Inscriptions			0,00 \$
Dons			0,00 \$
Commandites en argent			0,00 \$
Commandites en biens et services			0,00 \$
Autre			0,00 \$
Autre			0,00 \$
<b>Total partiel</b>			<b>0,00 \$</b>
<b>Total des revenus anticipés</b>			<b>25 000,00 \$</b>

**Dépenses****Dépenses admissibles**

	Dépenses (\$)
Utilisation d'un (de) plateau(x) sportif(s), de salles et du domaine public (La perte de revenus due à l'utilisation des plateaux sportifs n'est pas admissible)	0,00 \$
Assurances	0,00 \$
Permis, autorisations et sanctions	0,00 \$
Marketing (communication, promotion, publicité)	0,00 \$

**Dépenses admissibles**

	Dépenses (\$)
Opérations (logistique, aménagement, santé, sécurité, bénévoles, personnel technique)	0,00 \$
Achat et location de matériel et équipements	0,00 \$
Frais des officiels (déplacement vers le plateau de compétition; nourriture offerte sur les plateaux de compétitions, salaire des arbitres)	0,00 \$
Autre <input type="text"/>	0,00 \$
Autre <input type="text"/>	0,00 \$
<b>Total partiel</b>	<b>0,00 \$</b>

**Dépenses non admissibles**

Administration (comptabilité, juridique, etc.)	0,00 \$
Ressources humaines (employés, consultants, etc.)	0,00 \$
Protocole (accueil de dignitaires / experts / délégués, prix, récompenses, cadeaux, frais de représentation)	0,00 \$
Frais d'hôtel des arbitres ; frais de déplacement des intervenants payés par l'organisme, incluant les arbitres et les athlètes	0,00 \$
Achat de nourriture, de boissons et de biens offerts dans le cadre de l'événement	0,00 \$
Technologies de l'information (téléphonie, Internet, etc.)	0,00 \$
Autre <input type="text"/>	0,00 \$

## Dépenses admissibles

	Dépenses (\$)
Autre	0,00 \$
<b>Total partiel</b>	<b>0,00 \$</b>
<b>Total des dépenses anticipées</b>	<b>0,00 \$</b>
<b>Solde (revenus - dépenses)</b>	<b>25 000,00 \$</b>

## 9. Documents à remettre à la Ville de Montréal

### 9.1 Les documents suivants doivent être annexés au présent formulaire

#### \*\*\* Lettres patentes de l'organisme

Nom du fichier	Taille
Lettres patentes_M3.pdf	159.1 kB



#### \*\*\* Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et désignant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à celle-ci (ci-après désignée le « Répondant »)

Nom du fichier	Taille
Résolution spéciale no12 Ville de Montréal_Breaking.pdf	83.1 kB



#### \*\*\* Résolution du conseil d'administration ou écrit officiel du détenteur des droits désignant l'organisme comme organisateur de l'événement

Nom du fichier	Taille
----------------	--------

Nom du fichier	Taille
CDS WDSF BFG Challenge Series Contract Final Signed June 2022.pdf	464.9 kB
 <input type="button" value="Téléverser un fichier"/>	

**Confirmation écrite des organismes concernés garantissant que les installations, les équipements, le matériel et les lieux utilisés sont disponibles, adéquats, sécuritaires et aptes à la tenue de l'événement**

Nom du fichier	Taille
Capture d'écran 2022-07-21 à 14.35.05.png	132.7 kB
 <input type="button" value="Téléverser un fichier"/>	

**Autorisations, sanctions et permis requis pour la tenue de l'événement**

Nom du fichier	Taille
CDS & Podium Production Indemnification Agreement Final Signed June 2022.pdf	310.4 kB
WDSF Appliation BfG Gold Challenge Series Montreal Canada 2022 Final.pdf	472.9 kB
CDS WDSF BFG Challenge Series Contract Final Signed June 2022.pdf	464.9 kB
 <input type="button" value="Téléverser un fichier"/>	

**Prévisions budgétaires de l'événement (si non présentées dans le formulaire)**

Nom du fichier	Taille
Budgetproforma-Revenus_Depenses.xlsx	27.7 kB
 <input type="button" value="Téléverser un fichier"/>	

**Preuve d'assurance applicable à la tenue de l'événement, incluant un avenant désignant la Ville de Montréal comme co-assurée**

Nom du fichier	Taille
RLQ-21-507-029 (Rev) - VILLE DE MTL.pdf	75.7 kB
RLQ-21-507-029 (Rev2)..pdf	282.5 kB



Téléverser un fichier

**Le bilan financier ou les états financiers de l'édition précédente de l'événement**

Téléverser un fichier

**9.2 Les documents suivants doivent être envoyés au Service des Grands parcs, du Mont-Royal et des sports à l'adresse courriel [evenements.sportifs@montreal.ca](mailto:evenements.sportifs@montreal.ca), au plus tard 60 jours après la tenue de l'événement.**

**Rapport annuel des activités : faits saillants, résultats obtenus aux objectifs mesurables, opérations de communication et de promotions réalisées, difficultés rencontrées, problèmes survenus, photos libres de droit à l'usage de la Ville, etc.**



Téléverser un fichier

**Bilan financier ou états financiers de l'événement**

Téléverser un fichier

**Factures pour les dépenses admissibles : sanctions, permis, assurances, location d'installations, matériel promotionnel, achat d'équipements, etc.**



Téléverser un fichier

**À des fins de statistiques, veuillez indiquer la proportion des achats (produits et services) faits localement (%).**

## 10. Obligations et engagements

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à

- Utiliser cette somme pour réaliser l'événement pour lequel la présente demande a été soumise à la Ville de Montréal, en vertu des présentes.
- Aviser promptement le représentant autorisé de la Ville de Montréal assigné à l'événement (ci-après appelé le « Représentant ») de toute modification à sa raison sociale, son statut juridique ou ses coordonnées ou tout changement de son Répondant et des coordonnées de celui-ci.
- Aviser promptement le Représentant de tout changement d'importance à l'événement pour lequel une aide financière a été demandée.
- Mentionner la participation financière de la Ville de Montréal dans l'organisation de l'événement en apposant sa signature dans les documents et outils promotionnels relatifs à l'événement, dans le

respect des normes en vigueur. Le logotype de la Ville de Montréal et ses normes d'utilisation sont accessibles sur le site Internet de la Ville de Montréal : [montreal.ca](http://montreal.ca).

- Inviter, au moins dix jours ouvrables à l'avance, la Ville de Montréal à participer aux activités publiques afférentes à l'événement (conférence de presse, cérémonie d'ouverture ou de remise de médailles, etc.).
- Respecter le protocole de visibilité de la Ville concernant les événements sportifs soutenus par le Programme, lequel est disponible sur la page web du Programme : [montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains](http://montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains).
- Se conformer à toutes les normes et lois et à tous les règlements applicables à l'événement.
- Être en règle avec toutes les autorités publiques et sportives concernées.
- Organiser l'événement en répondant aux plus hauts standards d'éthique professionnelle et sportive.
- Payer aux paliers de gouvernements et aux organismes concernés les impôts et les taxes, tout en obtenant les permis ainsi que les droits prescrits pour la réalisation de l'événement.
- Ne pas diffuser, publier ou exposer publiquement un avis, un symbole ou un signe comportant une forme de discrimination ou émettre une autorisation à cet effet.
- Prendre fait et cause pour la Ville de Montréal, ses représentants, ses mandataires et ses employés dans toute poursuite découlant directement ou indirectement de la présente entente ou de l'événement organisé par l'organisme et les indemniser de tout jugement en capital, intérêt et frais prononcé contre eux.
- Garantir à la Ville de Montréal que sa réputation ne sera pas entachée en raison de la tenue de l'événement.
- Maintenir à jour son inscription dans le fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal (portail Internet : [ville.montreal.qc.ca/fournisseurs](http://ville.montreal.qc.ca/fournisseurs)).
- Détenir une police d'assurance responsabilité civile offrant la protection indiquée par les représentants de la Ville de Montréal pour les blessures corporelles et les dommages matériels. Cette police d'assurance doit provenir d'une compagnie ayant son siège social ou un bureau au Québec. La police d'assurance doit être en vigueur durant les 10 jours précédant l'événement, pendant la tenue de l'événement ainsi que pendant les 10 jours suivant la fin de l'événement. Elle doit aussi 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 jours ouvrables avant la tenue de l'événement. L'organisme doit remettre au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement, des copies de la police d'assurance et de l'avenant.
- Souscrire et maintenir en vigueur, auprès de compagnies d'assurances ayant leur siège social ou un bureau au Québec, toutes les autres polices d'assurance nécessaires à la tenue de l'événement sur le territoire de l'agglomération de Montréal, accordant la protection indiquée par les autorités qui les exigent. Ces polices doivent comporter un avenant stipulant qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville. L'organisme doit remettre une copie de ces polices d'assurance et des avenants au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement.
- Se conformer, en tout point, à la Politique de gestion contractuelle que la Ville de Montréal a adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, laquelle est disponible sur la page web du Programme : [montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains](http://montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains).
- Permettre aux représentants de la Ville de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de l'utilisation de la somme versée pour réaliser l'événement visé.
- Si le cumul des contributions financières que la Ville verse à l'organisme est de 100 000 \$ et plus au cours d'une même année civile, remettre au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau

1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), des états financiers vérifiés, approuvés et signés par l'organisme au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son année financière. Une copie des états financiers vérifiés annuels doit aussi être transmise au Représentant dans le même délai.

## 11. Renseignements

### Renseignements

Pour de plus amples renseignements, veuillez transmettre vos questions à l'adresse électronique suivante :

**evenements.sportifs@montreal.ca**

Un accusé de réception sera envoyé pour confirmer la réception de la demande.

La Ville peut exiger tout autre document visant à compléter la demande de soutien financier.

### Calendrier des événements

La ville produit un calendrier annuel des événements sportifs prévus à Montréal.

Si vous souhaitez publiciser votre événement, veuillez compléter la fiche événement ci-jointe.

### Fiche événement

Nom de l'événement

Breaking for Gold Challenge

Année de création (édition)

2022

Thème

Danse urbaine

Type d'événement

Compétition de breaking

Brève description

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼			≡ ▼		—
	</>			?									

Le Breaking for Gold Challenge est la première compétition de niveau internationale en Amérique du Nord en collaboration avec la fédération internationale de danse sportive (WDSF). Cette compétition rassemblera 64 danseurs canadiens et internationaux qui se livreront une féroce bataille sur le plancher de danse pour

remporter les grands honneurs et la bourse.

Date de début de l'événement

2022-09-04

Date de fin de l'événement

2022-09-04

Lieu de l'événement

Complexe Desjardins

Clientèle

4000

Coût d'entrée

0

Renseignements complémentaires

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>ABC</del>	<b>S</b>	$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☰ ▼	☒ ▼	-
✖	</>	↶	↷	?									

- Ceci est une première édition, il n'y a donc pas de bilan financier de l'année précédente.
- La liste des participants n'est pas complète à ce jour. Il manque des inscriptions de canadiens.
- Assurance : nous attendons le document d'assurance au nom de Événements M3

Numéro de téléphone (info ou réservation)

+1 (514) 774-8813

Site Internet

distrixfestival.ca

Organisme responsable

Événements M3

Personne-ressource et coordonnées

Sophie Claivaz-Loranger

## 12. Engagement de l'organisme

Engagement de l'organisme

Après avoir pris connaissance du présent Programme, Événements M3

certifie que les renseignements inscrits dans le formulaire et dans les documents fournis à l'appui de sa demande de soutien financier sont exacts et complets.

L'organisme s'engage, en signant la présente demande de soutien financier, à respecter toutes les obligations du Programme et de la présente demande de soutien financier.

L'organisme reconnaît que la Ville de Montréal ne s'engage en aucun cas à octroyer un quelconque soutien financier et qu'elle peut offrir un soutien financier inférieur à celui demandé dans la présente demande. Le montant du soutien financier accordé à l'organisme sera celui indiqué dans la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal, le cas échéant.

Le Programme, la présente demande de soutien financier et la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal constitueront ensemble l'entente entre les parties.

EN FOI DE QUOI, par son Répondant, l'organisme a signé à Montréal

Événements M3      Sophie Claivaz-Loranger

**Nom de l'organisme** **Nom du Répondant de l'organisme**

J'accepte l'engagement

# Informations

---

ID

305

Création

2022-07-21 14:59:25

Modification

2022-09-01 12:09:36

Supprimé

Not deleted

## Modifier un projet

Demandeur

#143: (Organisme) Thibault <info@parasportsquebec.com>

Statut

Soumis

## Programme de soutien

- OBNL - Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains (PSES)

## 1. Identification du répondant

### **NOTE :**

*Le nom du répondant correspond à la personne responsable mentionnée dans la résolution. Vous devez utiliser ses coordonnées pour créer un nouveau projet. Le nom, le prénom ainsi que le courriel que vous utilisez dans ce compte seront automatiquement copiés dans les informations du répondant du projet.*

*Le nom de l'organisme doit correspondre à celui enregistré au Registraire des entreprises du Québec et au fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal.*

Organisme

Nom légal

Parasports Québec

Statut juridique

OBNL et Organisme de bienfaisance

Date d'incorporation

1982-02-17

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)

Numéro d'enregistrement à titre d'organisme de charité (Revenu Canada)

Numéro de la société (Industrie Canada)

Numéro d'entreprise (Industrie Canada)

Nom du répondant

Fonction du répondant

Siège social

Adresse

Ville

Province

Code postal

Correspondance (si différente)

Adresse

Ville

Province

Code postal

Communication

Téléphone

+1 (514) 252-3108 #3464

Cellulaire

+1 (514) 993-3192

Courriel

info@parasportsquebec.com

Site Internet

https://parasportsquebec.com/

Si vous avez déjà reçu une aide financière de la Ville de Montréal, veuillez indiquer votre numéro de fournisseur (6 chiffres)

## 2. Identification de l'événement / l'activité

Événement / activité

Nom

Championnats canadiens Birmingham 2022 - Tennis en fauteuil roulant

Discipline sportive / Activité

TENNIS EN FAUTEUIL ROULANT



+ Ajouter une discipline sportive

Date (du)

2022-11-02

Date (au)

2022-11-07

Localisation de l'événement

### Site de l'événement

Stade IGA

Adresse

285 Rue Gary-Carter

Ville

Montréal

Code postal

H2R 2W1

×

+ Ajouter une localisation

## 3. Volet du programme

Volet

Date limite de dépôt

- Événements sportifs internationaux - max. 25 000 \$
- Événements sportifs nationaux - max. 10 000 \$
- Événements sportifs métropolitains - max. 15 000 \$
- Soutien aux candidatures - International - max. 25 000 \$
- Soutien aux candidatures - National - max. 10 000 \$
  
- Dépôt 3 PSES - 2022 (Date limite de dépôt : **2022-09-01 16:00:00**)

## 4. Objectifs mesurables

## 4.1 Objectifs généraux

Participation prévisionnelle

---

Nombre d'athlètes/participants attendus

Durée de l'événement (nombre de jours)

Nombre de spectateurs attendus

Télédiffusion (auditoire prévu)

Webdiffusion (auditoire prévu)

Récurrence de l'événement

---

- Annuel
- Ponctuel
- Récurrent

Nombre de récurrences / éditions

Année de la première édition

Description de l'événement

---

Niveau de sanction

- International

- National
- Provincial
- Aucune

## Calibre des athlètes

- Senior
- Maître
- Junior
- Espoir
- Autre

## Adéquation avec les objectifs du Programme

## Objectifs du Programme

- Augmenter le nombre d'événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine sur le territoire de l'agglomération de Montréal, améliorer leur qualité et accroître leur diversité.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>		<b>S</b>	$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-

Le Tennis roulant est en effervescence au Québec. L'organisation de ce tournoi incontournable dans l'horaire du Tennis en fr Canadiens à MONTRÉAL nous permet de consolider notre position de leader dans le sport et continuer à développer notre expertise en organisation d'évènement majeur. L'objectif étant à plus long terme d'accueillir des tournois internationaux.

- Maximiser les legs et les retombées sportives, touristiques, médiatiques, économiques et sociales des événements sportifs pour Montréal.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼					—
	</>			?									

**Visibilité:** Le tournoi gagne en popularité auprès des participants et nous souhaitons utiliser ce tournoi comme outil de visibilité de la discipline pour susciter de l'intérêt médiatique et développer des partenariats.

**Développement sportif:** Comme le tournoi est à Montréal nous avons plus de joueurs locaux qui peuvent s'inscrire. Cet événement est définitivement un tremplin pour le développement des athlètes. Il est primordial de recevoir ce tournoi de façon régulière dans la métropole. C'est dans le cadre de cet événement en 2021 à Montréal qu'une des athlète québécoise a été remarqué par Tennis Canada. Elle fait maintenant partie de la courte liste des athlètes suivis par Tennis Canada dans cette discipline. EllenMaurait pas voyagé en 2021 pour y participer.

**Tourisme:** les joueurs (et leurs accompagnateurs) des autres régions canadiennes nous ont confirmés lors de la dernière édition qu'ils sont heureux de visiter Montréal.

- Positionner Montréal comme une métropole sportive par excellence à l'échelle nationale et internationale.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼					—
	</>			?									

Le stade IGA est un joyaux du tennis au Québec et au Canada. La qualité des infrastructures en terme d'espace et d'accessibilité universelle est particulièrement remarquable et apprécié de la communauté du tennis en fauteuil roulant. Il existe deux pôles majeurs de tennis au Canada soit la Colombie Britannique et le Québec. Le succès des événements à Montréal nous permet de se positionner comme leader dans le sport.

Déjà l'hôte, du Défi Sportif-Altergo, de plusieurs clubs de sports adaptés et de championnats nationaux dans divers sports, Montréal aura l'occasion avec les troisièmes championnats canadiens de tennis en fauteuil roulant en 4 ans de continuer à consolider son statut de ville de premier plan en ce qui a trait aux sports adaptés. Montréal est en voie de se développer comme la ville parasportive canadienne par excellence au Canada.

- Soutenir le sport de haut niveau montréalais.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-
	</>			?									

Vu tout ce qui a été nommé, Montréal n'a pas encore développé un grand nombre de joueurs. Nous souhaitons changer cette situation en faisant une meilleure promotion du Tennis en fauteuil roulant en partenariat avec les acteurs locaux. Tous les événements d'envergures nous permettent de justifier le développement de cette discipline.

- Développer et renforcer l'expertise et le savoir-faire montréalais en matière de démarchage et d'organisation d'événements sportifs majeurs.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-
	</>			?									

Cette compétition permet à Parasports Québec d'augmenter son expertise quant à l'organisation d'événements nationaux. Cela nous donne aussi l'opportunité de consolider notre image de marque au niveau national. Parasports Québec veut se distinguer comme étant un organisme de référence dans l'organisation et la qualité des événements sportifs en parasports.

- Accroître le sentiment d'appartenance et de fierté des citoyens et des athlètes.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-
	</>			?									

Les occasions de voir des athlètes locales performer à la maison ne sont pas nombreuses en sports adaptés, donc il est clair que lorsque le championnat canadien se déroule à Montréal il y a une énergie différente au sein de l'Équipe du Québec, car ils sont à la maison et en temps normal ils peuvent jouer face à leurs familles et amis.

- Encourager la pratique d'activités physiques et sportives auprès de la population montréalaise.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>A</del>	<b>S</b>	$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☰	☰▼	☒▼	—
✖	</>	↶	↷	?									

Les sports adaptés ne jouissent pas d'une grande visibilité chez la population en général. Lorsqu'un tournoi se déroule dans des installations locales où il nous est alors possible de travailler sur des plans de visibilité et comme il y a un flux de constants de joueurs de Tennis locaux pendant nos tournois nous donnons de la visibilité qui autrement est quasi inexistsante. Notre présence peut permettre à plusieurs Montréalais de découvrir un sport qui pourrait leur être accessible à eux ou une connaissance.

- Offrir davantage d'opportunités aux citoyens de l'agglomération de Montréal d'assister et de participer à des événements sportifs grand public.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>A</del>	<b>S</b>	$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☰	☰▼	☒▼	—
✖	</>	↶	↷	?									

L'évènement est ouvert à y assister pour le grand public.

- Optimiser l'utilisation des équipements sportifs et des lieux publics montréalais.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-
	<code>&lt;/&gt;</code>			?									

Le stade IGA est une place de choix pour la tenue de ce type d'évènement. Les terrains de tennis sont de qualités et accessibles à la clientèle en fauteuil roulant ainsi que les différents locaux et airs de repos ce qui assurent à Parasports Québec la livraison d'un évènement de qualité. Situé en plein centre du parc public Jarry, il sera possible pour les participants, si la température est clémente de se ressourcer entre deux matchs dans un des plus grands espaces verts de Montréal.

Nombre d'objectifs atteints du Programme

9

Type d'évènement

- Compétitif
- Participatif
- Homme
- Femme
- Mixte
- Unisport / Unidisciplinaire
- Multisport / Multidisciplinaire
- Sport émergent

Parasport

## 4.2 Objectifs spécifiques

### Province et territoire

 × #117: (Province et territoire) Alberta

 × #118: (Province et territoire) Colombie-Britannique

 × #123: (Province et territoire) Ontario

 × #124: (Province et territoire) Québec

### Nombre de provinces et territoires participants

### Nombre d'équipes ou de clubs participants

### Proportion des athlètes provenant de l'extérieur du Québec (%)

### Proportion des athlètes provenant de l'extérieur du Canada, s'il y a lieu (%)

Joindre la liste des participants démontrant la proportion selon le pays, la province ou l'état, en fonction des critères spécifiques d'admissibilité




## 5. Description de l'événement / des activités

### Veillez joindre le plan d'affaires de l'événement ⓘ

Afin de tenir compte des contraintes liées à la pandémie de la COVID-19, la Ville de Montréal pourrait accepter de soutenir par son Programme, des événements de manière adaptée selon les disciplines. Si la formule de l'événement doit être adaptée dû au contexte de la pandémie, veuillez également l'expliquer dans le plan d'affaires.

Nom du fichier	Taille
Plan d'affaire 2022.pdf	133.6 kB




### Veillez joindre la description du caractère inclusif de l'événement ⓘ

Nom du fichier	Taille
----------------	--------

Nom du fichier	Taille
Plan d'affaire 2022.pdf	133.6 kB
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: flex; align-items: center;">  <span>Téléverser un fichier</span> </div>	

### **Veillez joindre le programme de legs prévu de l'événement ?**

Nom du fichier	Taille
Programme de leg 2022.pdf	101.4 kB
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: flex; align-items: center;">  <span>Téléverser un fichier</span> </div>	

### **Veillez joindre le plan écoresponsable de l'événement**

Le plan doit déterminer les objectifs d'écoresponsabilité de l'événement et contenir des actions qui seront mises en place à différents niveaux telles que:

- **ressources humaines**  
ex.: nommer un responsable des mesures écoresponsables, avoir un comité vert de 2 personnes minimum, participer à des formations sur les principes du développement durable, etc.
- **alimentation**  
ex.: utiliser de la vaisselle réutilisable, compostable ou recyclable, éliminer les items en styromousse et de plastique numéro 6, offrir une option végétarienne pour l'ensemble des repas, éviter la distribution de bouteilles en plastique (sauf si cela est justifié), privilégier les achats d'aliments locaux et de saison, biologiques, équitables, etc.
- **gestion des matières résiduelles et des sources d'énergie**  
ex.: disposer de stations de triage - compost, recyclage et poubelles - en quantité suffisante, aux endroits stratégiques et prévoir un mode d'affichage efficace, créer une brigade verte responsable de s'assurer du bon tri des déchets, mettre en place des stratégies afin de détourner les déchets à 50 %, etc.
- **sensibilisation et éducation à l'environnement**  
ex. : informer et former les bénévoles afin qu'ils deviennent des ambassadeurs de l'écoresponsabilité, rédiger une page sur le sujet dans le guide du bénévole, communiquer et faire la promotion des mesures écoresponsables mises en place par l'événement, rédiger un guide pour l'animateur avec les points essentiels concernant l'écoresponsabilité afin qu'il communique en ce sens, etc.
- **transports, déplacements et émission de gaz à effet de serre (GES)**  
ex. : réduire l'impact environnemental des transports dans l'organisation de l'événement - favoriser les rencontres en vidéoconférence, utiliser les transport en commun ou le co-voiturage, inciter les participants à opter pour un moyen de transport durable par différents moyens: fournir de l'information relative aux transport en commun, offrir ou organiser des navettes, offrir des billets pour les transports en commun, s'assurer qu'il y a des supports à vélo sur place et le communiquer, valoriser les bénévoles, les spectateurs et les participants qui utilisent les transports en commun, les transports actifs et le co-voiturage, choisir des fournisseurs locaux pour réduire l'impact des déplacements, choisir des fournisseurs qui ont une politique ou des pratiques de développement durable, etc.

- **communications**

ex. : éviter l'affichage et la documentation papier, employer l'affichage numérique, avoir seulement un formulaire d'inscription en ligne, utiliser des matériaux recyclés et recyclables, réutiliser les éléments visuels d'années en années, etc.

Nom du fichier	Taille
Plan écoresponsable2022.pdf	145.8 kB



**Veillez joindre le guide des mesures de sécurité sanitaires (si applicable) ⓘ**



## 6. Contribution globale de l'Administration montréalaise

### Détail des ressources

Veillez détailler, **en fichier joint ou en commentaire**, toutes les ressources (financières, humaines, matérielles, expertise, communications, etc.) consenties ou en voie d'être consenties par l'Administration montréalaise (la Ville de Montréal, ses 19 arrondissements et les 15 villes de l'île de Montréal), en soutien à la réalisation de l'événement.



### Autres commentaires

**B**
*I*
U


 $X^2$ 
 $X_2$ 
13▼
**A** ▼




—







Aucun

## 7. Demande de soutien

Soutien demandé

Nom du volet

Événements sportifs nationaux - max. 10 000 \$

Soutien demandé de l'événement ou de la candidature

8 000,00 \$

Indiquer pour quelle dépense admissible le soutien financier est demandé

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>ABC</del>	<b>S</b>	$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☰ ▼	☒ ▼	-
✖	</>	↶	↷	?									

- Locations des terrains
- Communication /marketing de l'évènement
- Opérations

Le budget est joint à la demande

## 8. Prévisions budgétaires

### Revenus

Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus (\$)
<b>Fédéral</b>			
Sport Canada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$

## Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus (\$)
Fédération sportive canadienne	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	22 500,00 \$
Développement économique Canada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Autre <input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
<b>Provincial</b>			
MEES	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	4 500,00 \$
Tourisme Québec	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Secrétariat à la région métropolitaine	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Fédération sportive	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	5 500,00 \$
Autre <input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
<b>Municipal</b>			
Arrondissements			
<input type="text" value="- Aucun -"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Ville de Montréal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	8 000,00 \$
Tourisme Montréal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Autre <input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$

## Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus (\$)
<b>Total partiel</b>			<b>40 500,00 \$</b>
<b>Revenus autonomes</b>			
Vente - billetterie et entrées			0,00 \$
Vente - concessions alimentaires (boissons, nourriture, etc.)			0,00 \$
Vente - produits dérivés (t-shirts, casquettes, programmes, etc.)			0,00 \$
Campagne de financement			0,00 \$
Inscriptions			6 500,00 \$
Dons			0,00 \$
Commandites en argent			0,00 \$
Commandites en biens et services			2 000,00 \$
Autre	<input type="text"/>		0,00 \$
Autre	<input type="text"/>		0,00 \$
<b>Total partiel</b>			<b>8 500,00 \$</b>
<b>Total des revenus anticipés</b>			<b>49 000,00 \$</b>

## Dépenses

### Dépenses admissibles

	Dépenses (\$)
Utilisation d'un (de) plateau(x) sportif(s), de salles et du domaine public (La perte de revenus due à l'utilisation des plateaux sportifs n'est pas admissible)	5 000,00 \$
Assurances	0,00 \$
Permis, autorisations et sanctions	0,00 \$
Marketing (communication, promotion, publicité)	4 000,00 \$
Opérations (logistique, aménagement, santé, sécurité, bénévoles, personnel technique)	2 000,00 \$
Achat et location de matériel et équipements	0,00 \$
Frais des officiels (déplacement vers le plateau de compétition; nourriture offerte sur les plateaux de compétitions, salaire des arbitres)	6 500,00 \$
Autre	0,00 \$
Autre	0,00 \$
<b>Total partiel</b>	<b>17 500,00 \$</b>

### Dépenses non admissibles

Administration (comptabilité, juridique, etc.)	0,00 \$
Ressources humaines (employés, consultants, etc.)	5 500,00 \$
Protocole (accueil de dignitaires / experts / délégués, prix, récompenses, cadeaux, frais de représentation)	16 500,00 \$

## Dépenses admissibles

	Dépenses (\$)
Frais d'hôtel des arbitres ; frais de déplacement des intervenants payés par l'organisme, incluant les arbitres et les athlètes	0,00 \$
Achat de nourriture, de boissons et de biens offerts dans le cadre de l'événement	4 500,00 \$
Technologies de l'information (téléphonie, Internet, etc.)	0,00 \$
Autre banquet	5 000,00 \$
Autre	0,00 \$
<b>Total partiel</b>	<b>31 500,00 \$</b>
<b>Total des dépenses anticipées</b>	<b>49 000,00 \$</b>
<b>Solde (revenus - dépenses)</b>	<b>0,00 \$</b>

## 9. Documents à remettre à la Ville de Montréal

### 9.1 Les documents suivants doivent être annexés au présent formulaire

#### \*\*\* Lettres patentes de l'organisme

Nom du fichier	Taille
Lettre patente_ParasportsQuébec.pdf	156.6 kB



Téléverser un fichier

**\*\*\* Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et désignant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à celle-ci (ci-après désignée le « Répondant »)**

Nom du fichier	Taille
RÉSOLUTION PSES MTL Champ. Tennis 2022.pdf	95.0 kB



**\*\*\* Résolution du conseil d'administration ou écrit officiel du détenteur des droits désignant l'organisme comme organisateur de l'événement**

Nom du fichier	Taille
Birmingham NtIs Draft Contract 2022.pdf	244.3 kB



**Confirmation écrite des organismes concernés garantissant que les installations, les équipements, le matériel et les lieux utilisés sont disponibles, adéquats, sécuritaires et aptes à la tenue de l'événement**



**Autorisations, sanctions et permis requis pour la tenue de l'événement**



**Prévisions budgétaires de l'événement (si non présentées dans le formulaire)**

Nom du fichier	Taille
Budget 2022.pdf	195.0 kB



**Preuve d'assurance applicable à la tenue de l'événement, incluant un avenant désignant la Ville de Montréal comme co-assurée**

Nom du fichier	Taille
RLQ-21-712-003_1.PDF	274.8 kB
RLQ-21-712-003_2.PDF	295.1 kB

	Téléverser un fichier
--	-----------------------

### Le bilan financier ou les états financiers de l'édition précédente de l'événement

Nom du fichier	Taille
Rapport financier final.pdf	242.3 kB

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

### 9.2 Les documents suivants doivent être envoyés au Service des Grands parcs, du Mont-Royal et des sports à l'adresse courriel [evenements.sportifs@montreal.ca](mailto:evenements.sportifs@montreal.ca), au plus tard 60 jours après la tenue de l'événement.

**Rapport annuel des activités : faits saillants, résultats obtenus aux objectifs mesurables, opérations de communication et de promotions réalisées, difficultés rencontrées, problèmes survenus, photos libres de droit à l'usage de la Ville, etc.**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

### Bilan financier ou états financiers de l'événement

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Factures pour les dépenses admissibles : sanctions, permis, assurances, location d'installations, matériel promotionnel, achat d'équipements, etc.**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**À des fins de statistiques, veuillez indiquer la proportion des achats (produits et services) faits localement (%).**

----------

## 10. Obligations et engagements

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à

- Utiliser cette somme pour réaliser l'événement pour lequel la présente demande a été soumise à la Ville de Montréal, en vertu des présentes.
- Aviser promptement le représentant autorisé de la Ville de Montréal assigné à l'événement (ci-après appelé le « Représentant ») de toute modification à sa raison sociale, son statut juridique ou ses coordonnées ou tout changement de son Répondant et des coordonnées de celui-ci.

- Aviser promptement le Représentant de tout changement d'importance à l'événement pour lequel une aide financière a été demandée.
- Mentionner la participation financière de la Ville de Montréal dans l'organisation de l'événement en apposant sa signature dans les documents et outils promotionnels relatifs à l'événement, dans le respect des normes en vigueur. Le logotype de la Ville de Montréal et ses normes d'utilisation sont accessibles sur le site Internet de la Ville de Montréal : [montreal.ca](http://montreal.ca).
- Inviter, au moins dix jours ouvrables à l'avance, la Ville de Montréal à participer aux activités publiques afférentes à l'événement (conférence de presse, cérémonie d'ouverture ou de remise de médailles, etc.).
- Respecter le protocole de visibilité de la Ville concernant les événements sportifs soutenus par le Programme, lequel est disponible sur la page web du Programme : [montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains](http://montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains).
- Se conformer à toutes les normes et lois et à tous les règlements applicables à l'événement.
- Être en règle avec toutes les autorités publiques et sportives concernées.
- Organiser l'événement en répondant aux plus hauts standards d'éthique professionnelle et sportive.
- Payer aux paliers de gouvernements et aux organismes concernés les impôts et les taxes, tout en obtenant les permis ainsi que les droits prescrits pour la réalisation de l'événement.
- Ne pas diffuser, publier ou exposer publiquement un avis, un symbole ou un signe comportant une forme de discrimination ou émettre une autorisation à cet effet.
- Prendre fait et cause pour la Ville de Montréal, ses représentants, ses mandataires et ses employés dans toute poursuite découlant directement ou indirectement de la présente entente ou de l'événement organisé par l'organisme et les indemniser de tout jugement en capital, intérêt et frais prononcé contre eux.
- Garantir à la Ville de Montréal que sa réputation ne sera pas entachée en raison de la tenue de l'événement.
- Maintenir à jour son inscription dans le fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal (portail Internet : [ville.montreal.qc.ca/fournisseurs](http://ville.montreal.qc.ca/fournisseurs)).
- Détenir une police d'assurance responsabilité civile offrant la protection indiquée par les représentants de la Ville de Montréal pour les blessures corporelles et les dommages matériels. Cette police d'assurance doit provenir d'une compagnie ayant son siège social ou un bureau au Québec. La police d'assurance doit être en vigueur durant les 10 jours précédant l'événement, pendant la tenue de l'événement ainsi que pendant les 10 jours suivant la fin de l'événement. Elle doit aussi 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 jours ouvrables avant la tenue de l'événement. L'organisme doit remettre au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement, des copies de la police d'assurance et de l'avenant.
- Souscrire et maintenir en vigueur, auprès de compagnies d'assurances ayant leur siège social ou un bureau au Québec, toutes les autres polices d'assurance nécessaires à la tenue de l'événement sur le territoire de l'agglomération de Montréal, accordant la protection indiquée par les autorités qui les exigent. Ces polices doivent comporter un avenant stipulant qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville. L'organisme doit remettre une copie de ces polices d'assurance et des avenants au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement.
- Se conformer, en tout point, à la Politique de gestion contractuelle que la Ville de Montréal a adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, laquelle est disponible sur la page web du Programme : [montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains](http://montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains).
- Permettre aux représentants de la Ville de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande,

copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de l'utilisation de la somme versée pour réaliser l'événement visé.

- Si le cumul des contributions financières que la Ville verse à l'organisme est de 100 000 \$ et plus au cours d'une même année civile, remettre au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), des états financiers vérifiés, approuvés et signés par l'organisme au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son année financière. Une copie des états financiers vérifiés annuels doit aussi être transmise au Représentant dans le même délai.

## 11. Renseignements

### Renseignements

Pour de plus amples renseignements, veuillez transmettre vos questions à l'adresse électronique suivante :

**evenements.sportifs@montreal.ca**

Un accusé de réception sera envoyé pour confirmer la réception de la demande.

La Ville peut exiger tout autre document visant à compléter la demande de soutien financier.

### Calendrier des événements

La ville produit un calendrier annuel des événements sportifs prévus à Montréal.

Si vous souhaitez publiciser votre événement, veuillez compléter la fiche événement ci-jointe.

### Fiche événement

Nom de l'événement

Année de création (édition)

Thème

Type d'événement

Brève description

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-
	<code>&lt;/&gt;</code>			?									

Date de début de l'événement

Date de fin de l'événement

Lieu de l'événement

Clientèle

Coût d'entrée

Renseignements complémentaires

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-
	<code>&lt;/&gt;</code>			?									

Numéro de téléphone (info ou réservation)

Site Internet

Organisme responsable

Parasports Québec

Personne-ressource et coordonnées

## 12. Engagement de l'organisme

Engagement de l'organisme

Après avoir pris connaissance du présent Programme, Parasports Québec

certifie que les renseignements inscrits dans le formulaire et dans les documents fournis à l'appui de sa demande de soutien financier sont exacts et complets.

L'organisme s'engage, en signant la présente demande de soutien financier, à respecter toutes les obligations du Programme et de la présente demande de soutien financier.

L'organisme reconnaît que la Ville de Montréal ne s'engage en aucun cas à octroyer un quelconque soutien financier et qu'elle peut offrir un soutien financier inférieur à celui demandé dans la présente demande. Le montant du soutien financier accordé à l'organisme sera celui indiqué dans la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal, le cas échéant.

Le Programme, la présente demande de soutien financier et la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal constitueront ensemble l'entente entre les parties.

EN FOI DE QUOI, par son Répondant, l'organisme a signé à Montréal

Parasports Québec Anne-Renée Thibault

**Nom de l'organisme** **Nom du Répondant de l'organisme**

J'accepte l'engagement

## Informations

---

ID

309

Création

2022-08-26 17:13:42

Modification

2022-08-31 13:23:11

Supprimé

Not deleted

## Modifier un projet

Demandeur

#211: (Organisme) Labelle <financesneptune@gmail.com>

Statut

Soumis

## Programme de soutien

- OBNL - Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains (PSES)

## 1. Identification du répondant

### **NOTE :**

*Le nom du répondant correspond à la personne responsable mentionnée dans la résolution. Vous devez utiliser ses coordonnées pour créer un nouveau projet. Le nom, le prénom ainsi que le courriel que vous utilisez dans ce compte seront automatiquement copiés dans les informations du répondant du projet.*

*Le nom de l'organisme doit correspondre à celui enregistré au Registraire des entreprises du Québec et au fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal.*

Organisme

Nom légal

CLUB DE NATATION NEPTUNE INC

Statut juridique

OBNL

Date d'incorporation

1977-02-02

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)

Numéro d'enregistrement à titre d'organisme de charité (Revenu Canada)

Numéro de la société (Industrie Canada)

Numéro d'entreprise (Industrie Canada)

Nom du répondant

Fonction du répondant

Siège social

Adresse

Ville

Province

Code postal

Correspondance (si différente)

Adresse

Ville

Province

Code postal

Communication

Téléphone

Cellulaire

Courriel

Site Internet

Si vous avez déjà reçu une aide financière de la Ville de Montréal, veuillez indiquer votre numéro de fournisseur (6 chiffres)

## 2. Identification de l'événement / l'activité

Événement / activité

Nom

Discipline sportive / Activité



+ Ajouter une discipline sportive

Date (du)

2022-07-25

Date (au)

2022-05-30

Localisation de l'événement

### Site de l'événement

CENTRE SPORTIF DU PARC OLYMPIQUE

Adresse

4545 AV. PIERRE DE COUBERTIN

Ville

MONTREAL

Code postal

H1V 3N7

×

### Site de l'événement

BASSIN OLYMPIQUE PARC JEAN DRAPEAU

Adresse

ILE STE-HÉLÈNE

Ville

MONTREAL

Code postal

H3C 1A9

×

+ Ajouter une localisation

## 3. Volet du programme

Volet

Date limite de dépôt

- Événements sportifs internationaux - max. 25 000 \$
- Événements sportifs nationaux - max. 10 000 \$
- Événements sportifs métropolitains - max. 15 000 \$

- Soutien aux candidatures - International - max. 25 000 \$
- Soutien aux candidatures - National - max. 10 000 \$
  
- Dépôt 3 PSES - 2022 (Date limite de dépôt : **2022-09-01 16:00:00**)

## 4. Objectifs mesurables

### 4.1 Objectifs généraux

Participation prévisionnelle

---

Nombre d'athlètes/participants attendus

Durée de l'événement (nombre de jours)

Nombre de spectateurs attendus

Télédiffusion (auditoire prévu)

Webdiffusion (auditoire prévu)

Réurrence de l'événement

---

- Annuel
- Ponctuel
- Récurrent

Nombre de récurrences / éditions

## Année de la première édition

## Description de l'événement

## Niveau de sanction

- International
- National
- Provincial
- Aucune

## Calibre des athlètes

- Senior
- Maître
- Junior
- Espoir
- Autre

## Adéquation avec les objectifs du Programme

## Objectifs du Programme

- Augmenter le nombre d'événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine sur le territoire de l'agglomération de Montréal, améliorer leur qualité et accroître leur diversité.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>A</del>	<b>S</b>	<b>X<sup>2</sup></b>	<b>X<sub>2</sub></b>	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☰ ▼	☒ ▼	—
✖	</>	↶	↷	?									

Cet évènement permettra aux athlètes de haut niveau de prendre part à une compétition d'envergure niveau national dans un des plus beaux centres sportifs du pays. La qualité de notre organisation et des installations nous a d'ailleurs mérité d'être octroyé l'organisation des essais olympiques en natation en 2024.

---

---

- Maximiser les legs et les retombées sportives, touristiques, médiatiques, économiques et sociales des événements sportifs pour Montréal.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>A</del>	<b>S</b>	$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☷ ▼	☐ ▼	—
✖	</>	↶	↷	?									

Grace a cet évènement et d'autres compétitions nationales dans les dernières années, nous avons pu amasser de l'équipement de calibre international: Ledges de départ au dos, meilleurs blocs de départ, cables de meilleur calibre, systeme de chronometrage électronique et ordinateurs appropriés. Il ne manque pu rien pour tenir les essais olympiques. Tout ceci demeure pour l'utilisation des jeunes qu s'y entraînent régulièrement.

---

---

- Positionner Montréal comme une métropole sportive par excellence à l'échelle nationale et internationale.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<b>B</b>	<b>S</b>	$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☰ ▼	☒ ▼	—
✖	</>	↶	↷	?									

Nous voulons que les nageurs, entraîneurs, officiels et familles vivent une belle expérience durant leur séjour , et veulent revenir lorsque nous tenons des compétitions régionales, provinciales ou nationales a cette meme endroit. Dans les prochaines années, Montréal et le Centre Sportif du Parc Olympiques seront une destination prisée par les clubs pour se préparer aux essais olympiques.

- Soutenir le sport de haut niveau montréalais.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<b>B</b>	<b>S</b>	$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☰ ▼	☒ ▼	—
✖	</>	↶	↷	?									

Nous voulons que nos athlètes de notre région puissent avoir des occasions de performer dans leurs installations, endroit qu'ils connaissent bien et qui minimise les inconforts et les couts du voyageement. Ceci démontre aussi qu'un athlète en natation peut demeurer a Montréal et avoir accès aux installations pour performer sans s'exiler.

- Développer et renforcer l'expertise et le savoir-faire montréalais en matière de démarchage et d'organisation d'événements sportifs majeurs.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>A</del>	<b>S</b>	$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☰ ▼	☒ ▼	—
✖	</>	↶	↷	?									

L'organisation d'un tel évènement mobilisera près de 300 organisateurs, bénévoles et officiels. Grâce à ces évènements, les membres du club Neptune (qui s'entraîne au Centre Sportif) et plusieurs autres membres de la communauté Montréalaise ont acquis une belle expertise pour organiser des compétitions qui est reconnue au niveau national et même international. De plus, nous avons une belle collaboration avec l'ESIM (Excellence Sportive de Montréal) pour la formation de bénévoles en natation.

- Accroître le sentiment d'appartenance et de fierté des citoyens et des athlètes.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>A</del>	<b>S</b>	$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☰ ▼	☒ ▼	—
✖	</>	↶	↷	?									

Nous voulons que nos athlètes de notre région puissent avoir des occasions de performer dans leurs installations, endroit qu'ils connaissent bien et qui minimise les inconforts et les coûts du voyage. Ceci démontre aussi qu'un athlète en natation peut demeurer à Montréal et avoir accès aux installations pour performer sans s'exiler. Nos jeunes sont fiers de leur piscine!

- Encourager la pratique d'activités physiques et sportives auprès de la population montréalaise.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<b>B</b>	<b>S</b>	$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☰ ▼	☒ ▼	—
✖	</>	↶	↷	?									
<p>Cet évènement a un rayonnement dans la population, plusieurs jeunes et adultes se mettent a l'entrainement en natation ou en eau libre après avoir assisté a nos compétitions au CSPO ou au Parc Jean Drapeau en eau libre.</p>													

- Offrir davantage d'opportunités aux citoyens de l'agglomération de Montréal d'assister et de participer à des événements sportifs grand public.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<b>B</b>	<b>S</b>	$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☰ ▼	☒ ▼	—
✖	</>	↶	↷	?									
<p>Cet évènement a un rayonnement dans la population, plusieurs jeunes et adultes se mettent a l'entrainement en natation ou en eau libre après avoir assisté a nos compétitions au CSPO ou au Parc Jean Drapeau en eau libre. Par la suite, ceci les amene a participer a nos évènements grand public.</p>													

- Optimiser l'utilisation des équipements sportifs et des lieux publics montréalais.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-

Cette compétition permet de combiner l'utilisation des installations pour un événement de haut calibre, tout en maintenant accès aux installations au grand public.

Nombre d'objectifs atteints du Programme

9

Type d'événement

- Compétitif
- Participatif
- Homme
- Femme
- Mixte
- Unisport / Unidisciplinaire
- Multisport / Multidisciplinaire
- Sport émergent
- Parasport

## 4.2 Objectifs spécifiques

Province et territoire

#117: (Province et territoire) Alberta     #118: (Province et territoire) Colombie-Britannique  
 #119: (Province et territoire) Île-du-Prince-Édouard     #120: (Province et territoire) Manitoba  
 #121: (Province et territoire) Nouveau-Brunswick     #122: (Province et territoire) Nouvelle-Écosse  
 #123: (Province et territoire) Ontario     #124: (Province et territoire) Québec  
 #125: (Province et territoire) Saskatchewan

### Nombre de provinces et territoires participants

9

### Nombre d'équipes ou de clubs participants

139

### Proportion des athlètes provenant de l'extérieur du Québec (%)

74 %

### Proportion des athlètes provenant de l'extérieur du Canada, s'il y a lieu (%)

1 %

### Joindre la liste des participants démontrant la proportion selon le pays, la province ou l'état, en fonction des critères spécifiques d'admissibilité

Nom du fichier	Taille
2022CJC-CSC_ClubsPARA.xlsx	16.9 kB
2022CJC-CSC_ClubsTotaux.xlsx	25.4 kB



Téléverser un fichier

## 5. Description de l'événement / des activités

### Veillez joindre le plan d'affaires de l'événement ⓘ

*Afin de tenir compte des contraintes liées à la pandémie de la COVID-19, la Ville de Montréal pourrait accepter de soutenir par son Programme, des événements de manière adaptée selon les disciplines. Si la formule de l'événement doit être adaptée dû au contexte de la pandémie, veuillez également l'expliquer dans le plan d'affaires.*

Nom du fichier	Taille
2022-SPEEDO-Junior-and-Senior-Championships-Trousse-dinformation-MIS-A-JOUR-5.18.2022-1.pdf	415.5 kB



Téléverser un fichier

**Veillez joindre la description du caractère inclusif de l'événement** ⓘ

Nom du fichier	Taille
Pratiques inclusives _CCJS 2022.xlsx	74.0 kB



Téléverser un fichier

**Veillez joindre le programme de legs prévu de l'événement** ⓘ

Nom du fichier	Taille
LEGS CCJS 2022.xlsx	111.2 kB



Téléverser un fichier

**Veillez joindre le plan écoresponsable de l'événement**

Le plan doit déterminer les objectifs d'écoresponsabilité de l'événement et contenir des actions qui seront mises en place à différents niveaux telles que:

- **ressources humaines**  
ex.: nommer un responsable des mesures écoresponsables, avoir un comité vert de 2 personnes minimum, participer à des formations sur les principes du développement durable, etc.
- **alimentation**  
ex.: utiliser de la vaisselle réutilisable, compostable ou recyclable, éliminer les items en styromousse et de plastique numéro 6, offrir une option végétarienne pour l'ensemble des repas, éviter la distribution de bouteilles en plastique (sauf si cela est justifié), privilégier les achats d'aliments locaux et de saison, biologiques, équitables, etc.
- **gestion des matières résiduelles et des sources d'énergie**  
ex.: disposer de stations de triage - compost, recyclage et poubelles - en quantité suffisante, aux endroits stratégiques et prévoir un mode d'affichage efficace, créer une brigade verte responsable de s'assurer du bon tri des déchets, mettre en place des stratégies afin de détourner les déchets à 50 %, etc.
- **sensibilisation et éducation à l'environnement**  
ex. : informer et former les bénévoles afin qu'ils deviennent des ambassadeurs de l'écoresponsabilité, rédiger une page sur le sujet dans le guide du bénévole, communiquer et faire la promotion des mesures écoresponsables mises en place par l'événement, rédiger un guide pour l'animateur avec les points essentiels concernant l'écoresponsabilité afin qu'il communique en ce sens, etc.
- **transports, déplacements et émission de gaz à effet de serre (GES)**  
ex. : réduire l'impact environnemental des transports dans l'organisation de l'événement - favoriser les rencontres en vidéoconférence, utiliser les transport en commun ou le co-voiturage, inciter les participants à opter pour un moyen de transport durable par différents moyens: fournir de l'information relative aux transport en commun, offrir ou organiser des navettes, offrir des billets pour les transports en commun, s'assurer qu'il y a des supports à vélo sur place et le communiquer,

valoriser les bénévoles, les spectateurs et les participants qui utilisent les transports en commun, les transports actifs et le co-voiturage, choisir des fournisseurs locaux pour réduire l'impact des déplacements, choisir des fournisseurs qui ont une politique ou des pratiques de développement durable, etc.

- **communications**

ex. : éviter l'affichage et la documentation papier, employer l'affichage numérique, avoir seulement un formulaire d'inscription en ligne, utiliser des matériaux recyclés et recyclables, réutiliser les éléments visuels d'années en années, etc.

Nom du fichier	Taille
evenement ecoresponsable CCJS 2022.xlsx	52.4 kB



**Veillez joindre le guide des mesures de sécurité sanitaires (si applicable) ⓘ**



## 6. Contribution globale de l'Administration montréalaise

### Détail des ressources

Veillez détailler, **en fichier joint ou en commentaire**, toutes les ressources (financières, humaines, matérielles, expertise, communications, etc.) consenties ou en voie d'être consenties par l'Administration montréalaise (la Ville de Montréal, ses 19 arrondissements et les 15 villes de l'île de Montréal), en soutien à la réalisation de l'événement.

Nom du fichier	Taille
Covid-19 CCJS 2022.pdf	189.0 kB



### Autres commentaires

**B**
*I*
U



 $x^2$ 
 $x_2$ 
13▼
**A** ▼




—

?

Nous avons la collaboration de Tourisme Montréal pour la tenue de l'évènement.

## 7. Demande de soutien

Soutien demandé

Nom du volet

Événements sportifs nationaux - max. 10 000 \$

Soutien demandé de l'événement ou de la candidature

10 000,00 \$

Indiquer pour quelle dépense admissible le soutien financier est demandé

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>ABC</del>	$\text{S}$	$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☰ ▼	☒ ▼	-
✖	</>	↶	↷	?									

Opération logistique, réservation de plateau et soutien aux officiels.

## 8. Prévisions budgétaires

### Revenus

#### Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus (\$)
<b>Fédéral</b>			
Sport Canada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
Fédération sportive canadienne	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
Développement économique Canada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
Autre			
<input type="text" value="Sport Tourism"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="50 000,00 \$"/>
<b>Provincial</b>			
MEES	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
Tourisme Québec	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
Secrétariat à la région métropolitaine	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
Fédération sportive	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
Autre			
<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
<b>Municipal</b>			
Arrondissements			
<input type="text" value="- Aucun -"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
Ville de Montréal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="10 000,00 \$"/>

## Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus (\$)
Tourisme Montréal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	20 000,00 \$
Autre <input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
<b>Total partiel</b>			<b>80 000,00 \$</b>

## Revenus autonomes

Vente - billetterie et entrées			8 000,00 \$
Vente - concessions alimentaires (boissons, nourriture, etc.)			0,00 \$
Vente - produits dérivés (t-shirts, casquettes, programmes, etc.)			0,00 \$
Campagne de financement			0,00 \$
Inscriptions			90 000,00 \$
Dons			0,00 \$
Commandites en argent			0,00 \$
Commandites en biens et services			0,00 \$
Autre <input type="text"/>			0,00 \$
Autre <input type="text"/>			0,00 \$

## Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus (\$)
<b>Total partiel</b>			<b>98 000,00 \$</b>
<b>Total des revenus anticipés</b>			<b>178 000,00 \$</b>

## Dépenses

## Dépenses admissibles

	Dépenses (\$)
Utilisation d'un (de) plateau(x) sportif(s), de salles et du domaine public (La perte de revenus due à l'utilisation des plateaux sportifs n'est pas admissible)	124 600,60 \$
Assurances	0,00 \$
Permis, autorisations et sanctions	1 000,00 \$
Marketing (communication, promotion, publicité)	25 000,00 \$
Opérations (logistique, aménagement, santé, sécurité, bénévoles, personnel technique)	34 000,00 \$
Achat et location de matériel et équipements	9 000,00 \$
Frais des officiels (déplacement vers le plateau de compétition; nourriture offerte sur les plateaux de compétitions, salaire des arbitres)	36 000,00 \$
Autre	0,00 \$
Autre	0,00 \$
<b>Total partiel</b>	<b>229 600,60 \$</b>

**Dépenses admissibles**

Dépenses (\$)

**Dépenses non admissibles**

Administration (comptabilité, juridique, etc.)

0,00 \$

Ressources humaines (employés, consultants, etc.)

0,00 \$

Protocole (accueil de dignitaires / experts / délégués, prix, récompenses, cadeaux, frais de représentation)

12 500,00 \$

Frais d'hôtel des arbitres ; frais de déplacement des intervenants payés par l'organisme, incluant les arbitres et les athlètes

0,00 \$

Achat de nourriture, de boissons et de biens offerts dans le cadre de l'événement

0,00 \$

Technologies de l'information (téléphonie, Internet, etc.)

0,00 \$

Autre

0,00 \$

Autre

0,00 \$

**Total partiel****12 500,00 \$****Total des dépenses anticipées****242 100,60 \$****Solde (revenus - dépenses)****-64 100,60 \$**

## 9. Documents à remettre à la Ville de Montréal

### 9.1 Les documents suivants doivent être annexés au présent formulaire

**\*\*\* Lettres patentes de l'organisme**

Nom du fichier	Taille
Lettre patente.pdf	722.1 kB
Lettre patente.pdf	722.1 kB



**\*\*\* Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et désignant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à celle-ci (ci-après désignée le « Répondant »)**

Nom du fichier	Taille
Neptune Natation_Résolution_2022-08-0619_vf.pdf	53.7 kB



**\*\*\* Résolution du conseil d'administration ou écrit officiel du détenteur des droits désignant l'organisme comme organisateur de l'événement**

Nom du fichier	Taille
Junior and Senior Championships LOC Agreement 2022-signedSP_countersigned.pdf	590.0 kB



**Confirmation écrite des organismes concernés garantissant que les installations, les équipements, le matériel et les lieux utilisés sont disponibles, adéquats, sécuritaires et aptes à la tenue de l'événement**



**Autorisations, sanctions et permis requis pour la tenue de l'événement**



**Prévisions budgétaires de l'événement (si non présentées dans le formulaire)**



**Preuve d'assurance applicable à la tenue de l'événement, incluant un avenant désignant la Ville de Montréal comme co-assurée**

	Téléverser un fichier
--	-----------------------

### **Le bilan financier ou les états financiers de l'édition précédente de l'événement**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

## **9.2 Les documents suivants doivent être envoyés au Service des Grands parcs, du Mont-Royal et des sports à l'adresse courriel [evenements.sportifs@montreal.ca](mailto:evenements.sportifs@montreal.ca), au plus tard 60 jours après la tenue de l'événement.**

**Rapport annuel des activités : faits saillants, résultats obtenus aux objectifs mesurables, opérations de communication et de promotions réalisées, difficultés rencontrées, problèmes survenus, photos libres de droit à l'usage de la Ville, etc.**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

### **Bilan financier ou états financiers de l'événement**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Factures pour les dépenses admissibles : sanctions, permis, assurances, location d'installations, matériel promotionnel, achat d'équipements, etc.**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**À des fins de statistiques, veuillez indiquer la proportion des achats (produits et services) faits localement (%).**

100 %
-------

## **10. Obligations et engagements**

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à

- Utiliser cette somme pour réaliser l'événement pour lequel la présente demande a été soumise à la Ville de Montréal, en vertu des présentes.
- Aviser promptement le représentant autorisé de la Ville de Montréal assigné à l'événement (ci-après appelé le « Représentant ») de toute modification à sa raison sociale, son statut juridique ou ses coordonnées ou tout changement de son Répondant et des coordonnées de celui-ci.
- Aviser promptement le Représentant de tout changement d'importance à l'événement pour lequel une aide financière a été demandée.
- Mentionner la participation financière de la Ville de Montréal dans l'organisation de l'événement en apposant sa signature dans les documents et outils promotionnels relatifs à l'événement, dans le

respect des normes en vigueur. Le logotype de la Ville de Montréal et ses normes d'utilisation sont accessibles sur le site Internet de la Ville de Montréal : [montreal.ca](http://montreal.ca).

- Inviter, au moins dix jours ouvrables à l'avance, la Ville de Montréal à participer aux activités publiques afférentes à l'événement (conférence de presse, cérémonie d'ouverture ou de remise de médailles, etc.).
- Respecter le protocole de visibilité de la Ville concernant les événements sportifs soutenus par le Programme, lequel est disponible sur la page web du Programme : [montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains](http://montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains).
- Se conformer à toutes les normes et lois et à tous les règlements applicables à l'événement.
- Être en règle avec toutes les autorités publiques et sportives concernées.
- Organiser l'événement en répondant aux plus hauts standards d'éthique professionnelle et sportive.
- Payer aux paliers de gouvernements et aux organismes concernés les impôts et les taxes, tout en obtenant les permis ainsi que les droits prescrits pour la réalisation de l'événement.
- Ne pas diffuser, publier ou exposer publiquement un avis, un symbole ou un signe comportant une forme de discrimination ou émettre une autorisation à cet effet.
- Prendre fait et cause pour la Ville de Montréal, ses représentants, ses mandataires et ses employés dans toute poursuite découlant directement ou indirectement de la présente entente ou de l'événement organisé par l'organisme et les indemniser de tout jugement en capital, intérêt et frais prononcé contre eux.
- Garantir à la Ville de Montréal que sa réputation ne sera pas entachée en raison de la tenue de l'événement.
- Maintenir à jour son inscription dans le fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal (portail Internet : [ville.montreal.qc.ca/fournisseurs](http://ville.montreal.qc.ca/fournisseurs)).
- Détenir une police d'assurance responsabilité civile offrant la protection indiquée par les représentants de la Ville de Montréal pour les blessures corporelles et les dommages matériels. Cette police d'assurance doit provenir d'une compagnie ayant son siège social ou un bureau au Québec. La police d'assurance doit être en vigueur durant les 10 jours précédant l'événement, pendant la tenue de l'événement ainsi que pendant les 10 jours suivant la fin de l'événement. Elle doit aussi 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 jours ouvrables avant la tenue de l'événement. L'organisme doit remettre au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement, des copies de la police d'assurance et de l'avenant.
- Souscrire et maintenir en vigueur, auprès de compagnies d'assurances ayant leur siège social ou un bureau au Québec, toutes les autres polices d'assurance nécessaires à la tenue de l'événement sur le territoire de l'agglomération de Montréal, accordant la protection indiquée par les autorités qui les exigent. Ces polices doivent comporter un avenant stipulant qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville. L'organisme doit remettre une copie de ces polices d'assurance et des avenants au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement.
- Se conformer, en tout point, à la Politique de gestion contractuelle que la Ville de Montréal a adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, laquelle est disponible sur la page web du Programme : [montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains](http://montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains).
- Permettre aux représentants de la Ville de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de l'utilisation de la somme versée pour réaliser l'événement visé.
- Si le cumul des contributions financières que la Ville verse à l'organisme est de 100 000 \$ et plus au cours d'une même année civile, remettre au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau

1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), des états financiers vérifiés, approuvés et signés par l'organisme au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son année financière. Une copie des états financiers vérifiés annuels doit aussi être transmise au Représentant dans le même délai.

## 11. Renseignements

### Renseignements

Pour de plus amples renseignements, veuillez transmettre vos questions à l'adresse électronique suivante :

**evenements.sportifs@montreal.ca**

Un accusé de réception sera envoyé pour confirmer la réception de la demande.

La Ville peut exiger tout autre document visant à compléter la demande de soutien financier.

### Calendrier des événements

La ville produit un calendrier annuel des événements sportifs prévus à Montréal.

Si vous souhaitez publiciser votre événement, veuillez compléter la fiche événement ci-jointe.

### Fiche événement

Nom de l'événement

CHAMPIONNATS CANADIENS JUNIORS ET SÉNIORS SPEEDO 2022

Année de création (édition)

2022

Thème

Type d'événement

Compétition nationale

Brève description

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-

Date de début de l'événement

Date de fin de l'événement

Lieu de l'événement

Clientèle

Coût d'entrée

Renseignements complémentaires

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>ABC</del>	<b>S</b>	$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☰	☰ ▼	☰ ▼	-
✖	</>	↶	↷	?									

Numéro de téléphone (info ou réservation)

Site Internet

Organisme responsable

CLUB DE NATATION NEPTUNE INC

Personne-ressource et coordonnées

Sylvie Potvin

## 12. Engagement de l'organisme

Engagement de l'organisme

Après avoir pris connaissance du présent Programme, CLUB DE NATATION NEPTUNE INC

certifie que les renseignements inscrits dans le formulaire et dans les documents fournis à l'appui de sa demande de soutien financier sont exacts et complets.

L'organisme s'engage, en signant la présente demande de soutien financier, à respecter toutes les obligations du Programme et de la présente demande de soutien financier.

L'organisme reconnaît que la Ville de Montréal ne s'engage en aucun cas à octroyer un quelconque soutien financier et qu'elle peut offrir un soutien financier inférieur à celui demandé dans la présente demande. Le montant du soutien financier accordé à l'organisme sera celui indiqué dans la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal, le cas échéant.

Le Programme, la présente demande de soutien financier et la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal constitueront ensemble l'entente entre les parties.

EN FOI DE QUOI, par son Répondant, l'organisme a signé à Montréal

CLUB DE NATATION NEPTUNE INC Annie Labelle

**Nom de l'organisme**

**Nom du Répondant de l'organisme**

J'accepte l'engagement

# Informations

---

ID

300

Création

2022-05-25 14:19:08

Modification

2022-09-01 20:40:45

Supprimé

Not deleted

## Modifier un projet

Demandeur

#62: (Organisme) CLUB d'aviron Terrebonne-GPAT <info@avironterrebonne.ca>

Statut

Soumis

## Programme de soutien

- OBNL - Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains (PSES)

## 1. Identification du répondant

### **NOTE :**

*Le nom du répondant correspond à la personne responsable mentionnée dans la résolution. Vous devez utiliser ses coordonnées pour créer un nouveau projet. Le nom, le prénom ainsi que le courriel que vous utilisez dans ce compte seront automatiquement copiés dans les informations du répondant du projet.*

*Le nom de l'organisme doit correspondre à celui enregistré au Registraire des entreprises du Québec et au fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal.*

Organisme

Nom légal

Club d'aviron Terrebonne

Statut juridique

OBNL

Date d'incorporation

2008-04-09

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)

Numéro d'enregistrement à titre d'organisme de charité (Revenu Canada)

Numéro de la société (Industrie Canada)

Numéro d'entreprise (Industrie Canada)

Nom du répondant

Fonction du répondant

Siège social

---

Adresse

Ville

Province

Code postal

Correspondance (si différente)

---

Adresse

Ville

Province

Code postal

Communication

Téléphone

+1 (514) 701-7263

Cellulaire

+1 (514) 591-8617

Courriel

info@avironterrebonne.ca

Site Internet

www.avironterrebonne.ca

Si vous avez déjà reçu une aide financière de la Ville de Montréal, veuillez indiquer votre numéro de fournisseur (6 chiffres)

442900

## 2. Identification de l'événement / l'activité

Événement / activité

Nom

Régate ERA

Discipline sportive / Activité

aviron



+ Ajouter une discipline sportive

Date (du)

2022-07-16

Date (au)

2022-07-17

Localisation de l'événement

### Site de l'événement

Bassin olympique de l'île Notre-Dame

Adresse

140 Chemin du Chenal le Moyne

Ville

Montréal

Code postal

M3C 6J6

×

+ Ajouter une localisation

## 3. Volet du programme

Volet

Date limite de dépôt

- Événements sportifs internationaux - max. 25 000 \$
- Événements sportifs nationaux - max. 10 000 \$
- Événements sportifs métropolitains - max. 15 000 \$
- Soutien aux candidatures - International - max. 25 000 \$
- Soutien aux candidatures - National - max. 10 000 \$
  
- Dépôt 3 PSES - 2022 (Date limite de dépôt : **2022-09-01 16:00:00**)

## 4. Objectifs mesurables

## 4.1 Objectifs généraux

Participation prévisionnelle

---

Nombre d'athlètes/participants attendus

Durée de l'événement (nombre de jours)

Nombre de spectateurs attendus

Télédiffusion (auditoire prévu)

Webdiffusion (auditoire prévu)

Récurrence de l'événement

---

- Annuel
- Ponctuel
- Récurrent

Nombre de récurrences / éditions

Année de la première édition

Description de l'événement

---

Niveau de sanction

- International

- National
- Provincial
- Aucune

#### Calibre des athlètes

- Senior
- Maître
- Junior
- Espoir
- Autre

## Adéquation avec les objectifs du Programme

---

### Objectifs du Programme

- Augmenter le nombre d'événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine sur le territoire de l'agglomération de Montréal, améliorer leur qualité et accroître leur diversité.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del> </del>	<b>S</b>	$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☰ ▼	☒ ▼	-
✖	</>	↶	↷	?									

La seule régates d'aviron d'envergure au Québec. En 2021, présence d'athlètes des États-Unis, lesquels nous ont déjà contactés en vue de l'édition de 2022.

- Maximiser les legs et les retombées sportives, touristiques, médiatiques, économiques et sociales des événements sportifs pour Montréal.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<b>A</b>	<b>S</b>	$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☰ ▼	☒ ▼	—
✖	</>	↶	↷	?									

Ce sont finalement 360 athlètes de six provinces canadiennes et des États-Unis qui sont venus à Montréal pour la régates !

- Positionner Montréal comme une métropole sportive par excellence à l'échelle nationale et internationale.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<b>A</b>	<b>S</b>	$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☰ ▼	☒ ▼	—
✖	</>	↶	↷	?									

Le bassin olympique des jeux de 1976 demeure toujours le seul au Canada permettant aux entraîneurs et spectateurs de suivre à vélo des deux côtés du bassin. Unique au Canada. De plus, le bassin est à une seule station de métro du centre-ville. Probablement unique au monde.

- Soutenir le sport de haut niveau montréalais.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$\text{X}^2$	$\text{X}_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-

Les membres de l'équipe du Québec des Jeux du Canada ont participé (20 ans et moins) et des athlètes senior de calibre international se préparant pour les sélections nationales d'automne y ont aussi participé.

- Développer et renforcer l'expertise et le savoir-faire montréalais en matière de démarchage et d'organisation d'événements sportifs majeurs.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$\text{X}^2$	$\text{X}_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-

Plusieurs de nos bénévoles reviennent d'années en années et nous permettent d'en former de nouveaux.

- Accroître le sentiment d'appartenance et de fierté des citoyens et des athlètes.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<b>B</b>	<b>S</b>	$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☰ ▼	☒ ▼	—
✖	</>	↶	↷	?									

Les membres du Club d'aviron Montréal participent en très grand nombre à cette régates et se battent toujours pour l'obtention du trophée Comstock, remis au club amassant le plus de points au cours de la régates. Mais cette année, le club d'Ottawa avait envoyé une puissante délégation de plus de cent athlètes (sûrement une première en 101 ans !) pour gagner le trophée. Mentionnons que des athlètes des clubs de Montréal, Lachine, Laval et Boucherville donnent un coup de main bénévolement aux membres du Club de Terrebonne dans diverses tâches bénévoles.

- Encourager la pratique d'activités physiques et sportives auprès de la population montréalaise.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<b>B</b>	<b>S</b>	$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☰ ▼	☒ ▼	—
✖	</>	↶	↷	?									

Avec deux courses récréatives, la régates permet à des novices de participer.

- Offrir davantage d'opportunités aux citoyens de l'agglomération de Montréal d'assister et de participer à des événements sportifs grand public.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>A</del>	<b>S</b>	$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☰ ▼	☒ ▼	—
✖	</>	↶	↷	?									

Assister à cette régata d'aviron au bassin olympique est gratuit. Plusieurs cyclistes du circuit Gilles-Villeneuve en profitent pour se familiariser avec l'aviron.

- Optimiser l'utilisation des équipements sportifs et des lieux publics montréalais.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>A</del>	<b>S</b>	$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☰ ▼	☒ ▼	—
✖	</>	↶	↷	?									

Le bassin olympique est utilisé à longueur d'été pour l'entraînement d'aviron. Il est également utilisé pour des compétitions de canoë-kayak, de bateau-dragon, de triathlon, de natation longue distance. Il accueille une seule régata d'aviron d'envergure par année.

Nombre d'objectifs atteints du Programme

9

## Type d'événement

- Compétitif
- Participatif
- Homme
- Femme
- Mixte
- Unisport / Unidisciplinaire
- Multisport / Multidisciplinaire
- Sport émergent
- Parasport

## 4.2 Objectifs spécifiques

### Province et territoire

 × #119: (Province et territoire) Île-du-Prince-Édouard × #121: (Province et territoire) Nouveau-Brunswick  × #122: (Province et territoire) Nouvelle-Écosse × #123: (Province et territoire) Ontario  × #124: (Province et territoire) Québec × #126: (Province et territoire) Terre-Neuve-et-Labrador

### Nombre de provinces et territoires participants

6

### Nombre d'équipes ou de clubs participants

360

### Proportion des athlètes provenant de l'extérieur du Québec (%)

60 %

### Proportion des athlètes provenant de l'extérieur du Canada, s'il y a lieu (%)

1 %

**Joindre la liste des participants démontrant la proportion selon le pays, la province ou l'état, en fonction des critères spécifiques d'admissibilité**



Téléverser un fichier

## 5. Description de l'événement / des activités

### **Veillez joindre le plan d'affaires de l'événement ⓘ**

*Afin de tenir compte des contraintes liées à la pandémie de la COVID-19, la Ville de Montréal pourrait accepter de soutenir par son Programme, des événements de manière adaptée selon les disciplines. Si la formule de l'événement doit être adaptée dû au contexte de la pandémie, veuillez également l'expliquer dans le plan d'affaires.*

Nom du fichier	Taille
PlanAffaires2022.doc	126.0 kB



Téléverser un fichier

### **Veillez joindre la description du caractère inclusif de l'événement ⓘ**

Nom du fichier	Taille
Inclusion2022.doc	116.5 kB



Téléverser un fichier

### **Veillez joindre le programme de legs prévu de l'événement ⓘ**

Nom du fichier	Taille
Legs2022.doc	117.5 kB



Téléverser un fichier

### **Veillez joindre le plan écoresponsable de l'événement**

Le plan doit déterminer les objectifs d'écoresponsabilité de l'événement et contenir des actions qui seront mises en place à différents niveaux telles que:

- **ressources humaines**  
ex.: nommer un responsable des mesures écoresponsables, avoir un comité vert de 2 personnes minimum, participer à des formations sur les principes du développement durable, etc.
- **alimentation**  
ex.: utiliser de la vaisselle réutilisable, compostable ou recyclable, éliminer les items en styromousse et de plastique numéro 6, offrir une option végétarienne pour l'ensemble des repas, éviter la distribution de bouteilles en plastique (sauf si cela est justifié), privilégier les achats d'aliments locaux et de saison, biologiques, équitables, etc.

- **gestion des matières résiduelles et des sources d'énergie**  
ex.: disposer de stations de triage - compost, recyclage et poubelles - en quantité suffisante, aux endroits stratégiques et prévoir un mode d'affichage efficace, créer une brigade verte responsable de s'assurer du bon tri des déchets, mettre en place des stratégies afin de détourner les déchets à 50 %, etc.
- **sensibilisation et éducation à l'environnement**  
ex. : informer et former les bénévoles afin qu'ils deviennent des ambassadeurs de l'écoresponsabilité, rédiger une page sur le sujet dans le guide du bénévole, communiquer et faire la promotion des mesures écoresponsables mises en place par l'événement, rédiger un guide pour l'animateur avec les points essentiels concernant l'écoresponsabilité afin qu'il communique en ce sens, etc.
- **transports, déplacements et émission de gaz à effet de serre (GES)**  
ex. : réduire l'impact environnemental des transports dans l'organisation de l'événement - favoriser les rencontres en vidéoconférence, utiliser les transport en commun ou le co-voiturage, inciter les participants à opter pour un moyen de transport durable par différents moyens: fournir de l'information relative aux transport en commun, offrir ou organiser des navettes, offrir des billets pour les transports en commun, s'assurer qu'il y a des supports à vélo sur place et le communiquer, valoriser les bénévoles, les spectateurs et les participants qui utilisent les transports en commun, les transports actifs et le co-voiturage, choisir des fournisseurs locaux pour réduire l'impact des déplacements, choisir des fournisseurs qui ont une politique ou des pratiques de développement durable, etc.
- **communications**  
ex. : éviter l'affichage et la documentation papier, employer l'affichage numérique, avoir seulement un formulaire d'inscription en ligne, utiliser des matériaux recyclés et recyclables, réutiliser les éléments visuels d'années en années, etc.

Nom du fichier	Taille
EcoResponsable2022.doc	117.5 kB



**Veillez joindre le guide des mesures de sécurité sanitaires (si applicable) ⓘ**



## 6. Contribution globale de l'Administration montréalaise

### Détail des ressources

Veillez détailler, **en fichier joint ou en commentaire**, toutes les ressources (financières, humaines, matérielles, expertise, communications, etc.) consenties ou en voie d'être consenties par l'Administration montréalaise (la Ville de Montréal, ses 19 arrondissements et les 15 villes de l'île de Montréal), en soutien à la réalisation de l'événement.

Nom du fichier	Taille
----------------	--------

Nom du fichier	Taille
ContributionMTL2022.doc	117.5 kB

 Téléverser un fichier

### Autres commentaires

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-
													

## 7. Demande de soutien

Soutien demandé

Nom du volet

Événements sportifs nationaux - max. 10 000 \$

Soutien demandé de l'événement ou de la candidature

4 000,00 \$

Indiquer pour quelle dépense admissible le soutien financier est demandé

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-
													

Utilisation des services du parc Jean-Drapeau (7473\$);

Location de walkie-talkies à une entreprise montréalaise (CTM) (953\$);

Le stationnement payant pour les officiels et bénévoles, la location d'une toilette sèche, etc.

## 8. Prévisions budgétaires

### Revenus

#### Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus (\$)
<b>Fédéral</b>			
Sport Canada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Fédération sportive canadienne	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Développement économique Canada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Autre	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
<b>Provincial</b>			
MEES	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	2 500,00 \$
Tourisme Québec	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$

## Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus (\$)
Secrétariat à la région métropolitaine	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Fédération sportive	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Autre <input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$

## Municipal

## Arrondissements

<input type="text" value="- Aucun -"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Ville de Montréal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	4 000,00 \$
Tourisme Montréal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Autre <input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$

## Total partiel

6 500,00 \$

## Revenus autonomes

Vente - billetterie et entrées	0,00 \$
Vente - concessions alimentaires (boissons, nourriture, etc.)	1 135,00 \$
Vente - produits dérivés (t-shirts, casquettes, programmes, etc.)	0,00 \$
Campagne de financement	0,00 \$

**Contributions anticipées**

	Prévues	Confirmées	Revenus (\$)
Inscriptions			23 116,00 \$
Dons			0,00 \$
Commandites en argent			0,00 \$
Commandites en biens et services			0,00 \$
Autre			0,00 \$
Autre			0,00 \$
<b>Total partiel</b>			<b>24 251,00 \$</b>
<b>Total des revenus anticipés</b>			<b>30 751,00 \$</b>

**Dépenses****Dépenses admissibles**

	Dépenses (\$)
Utilisation d'un (de) plateau(x) sportif(s), de salles et du domaine public (La perte de revenus due à l'utilisation des plateaux sportifs n'est pas admissible)	7 500,00 \$
Assurances	0,00 \$
Permis, autorisations et sanctions	3 900,00 \$
Marketing (communication, promotion, publicité)	0,00 \$

**Dépenses admissibles**

	Dépenses (\$)
Opérations (logistique, aménagement, santé, sécurité, bénévoles, personnel technique)	4 530,00 \$
Achat et location de matériel et équipements	1 800,00 \$
Frais des officiels (déplacement vers le plateau de compétition; nourriture offerte sur les plateaux de compétitions, salaire des arbitres)	2 700,00 \$
Autre	0,00 \$
Autre	0,00 \$
<b>Total partiel</b>	<b>20 430,00 \$</b>

**Dépenses non admissibles**

Administration (comptabilité, juridique, etc.)	0,00 \$
Ressources humaines (employés, consultants, etc.)	0,00 \$
Protocole (accueil de dignitaires / experts / délégués, prix, récompenses, cadeaux, frais de représentation)	0,00 \$
Frais d'hôtel des arbitres ; frais de déplacement des intervenants payés par l'organisme, incluant les arbitres et les athlètes	0,00 \$
Achat de nourriture, de boissons et de biens offerts dans le cadre de l'événement	0,00 \$
Technologies de l'information (téléphonie, Internet, etc.)	0,00 \$
Autre	0,00 \$

## Dépenses admissibles

	Dépenses (\$)
Autre	<input type="text" value="0,00 \$"/>
<b>Total partiel</b>	<b>0,00 \$</b>
<b>Total des dépenses anticipées</b>	<b>20 430,00 \$</b>
<b>Solde (revenus - dépenses)</b>	<b>10 321,00 \$</b>

## 9. Documents à remettre à la Ville de Montréal

### 9.1 Les documents suivants doivent être annexés au présent formulaire

#### \*\*\* Lettres patentes de l'organisme

Nom du fichier	Taille
LettresPatentes.doc	1.3 MB



#### \*\*\* Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et désignant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à celle-ci (ci-après désignée le « Répondant »)

Nom du fichier	Taille
Repondants2022.doc	117.5 kB



#### \*\*\* Résolution du conseil d'administration ou écrit officiel du détenteur des droits désignant l'organisme comme organisateur de l'événement

Nom du fichier	Taille
----------------	--------

Nom du fichier	Taille
ResolutionERA.docx	12.7 kB



Téléverser un fichier

**Confirmation écrite des organismes concernés garantissant que les installations, les équipements, le matériel et les lieux utilisés sont disponibles, adéquats, sécuritaires et aptes à la tenue de l'événement**



Téléverser un fichier

**Autorisations, sanctions et permis requis pour la tenue de l'événement**



Téléverser un fichier

**Prévisions budgétaires de l'événement (si non présentées dans le formulaire)**



Téléverser un fichier

**Preuve d'assurance applicable à la tenue de l'événement, incluant un avenant désignant la Ville de Montréal comme co-assurée**



Téléverser un fichier

**Le bilan financier ou les états financiers de l'édition précédente de l'événement**

Nom du fichier	Taille
BudgetERA2022-PSES-MTL.xlsx	15.4 kB



Téléverser un fichier

**9.2 Les documents suivants doivent être envoyés au Service des Grands parcs, du Mont-Royal et des sports à l'adresse courriel [evenements.sportifs@montreal.ca](mailto:evenements.sportifs@montreal.ca), au plus tard 60 jours après la tenue de l'événement.**

**Rapport annuel des activités : faits saillants, résultats obtenus aux objectifs mesurables, opérations de communication et de promotions réalisées, difficultés rencontrées, problèmes survenus, photos libres de droit à l'usage de la Ville, etc.**

Nom du fichier	Taille
Rapport2022.doc	121.5 kB



Téléverser un fichier

**Bilan financier ou états financiers de l'événement**

Téléverser un fichier

**Factures pour les dépenses admissibles : sanctions, permis, assurances, location d'installations, matériel promotionnel, achat d'équipements, etc.**

Téléverser un fichier

**À des fins de statistiques, veuillez indiquer la proportion des achats (produits et services) faits localement (%).**

100 %

## 10. Obligations et engagements

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à

- Utiliser cette somme pour réaliser l'événement pour lequel la présente demande a été soumise à la Ville de Montréal, en vertu des présentes.
- Aviser promptement le représentant autorisé de la Ville de Montréal assigné à l'événement (ci-après appelé le « Représentant ») de toute modification à sa raison sociale, son statut juridique ou ses coordonnées ou tout changement de son Répondant et des coordonnées de celui-ci.
- Aviser promptement le Représentant de tout changement d'importance à l'événement pour lequel une aide financière a été demandée.
- Mentionner la participation financière de la Ville de Montréal dans l'organisation de l'événement en apposant sa signature dans les documents et outils promotionnels relatifs à l'événement, dans le respect des normes en vigueur. Le logotype de la Ville de Montréal et ses normes d'utilisation sont accessibles sur le site Internet de la Ville de Montréal : [montreal.ca](http://montreal.ca).
- Inviter, au moins dix jours ouvrables à l'avance, la Ville de Montréal à participer aux activités publiques afférentes à l'événement (conférence de presse, cérémonie d'ouverture ou de remise de médailles, etc.).
- Respecter le protocole de visibilité de la Ville concernant les événements sportifs soutenus par le Programme, lequel est disponible sur la page web du Programme : [montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains](http://montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains).
- Se conformer à toutes les normes et lois et à tous les règlements applicables à l'événement.
- Être en règle avec toutes les autorités publiques et sportives concernées.
- Organiser l'événement en répondant aux plus hauts standards d'éthique professionnelle et sportive.
- Payer aux paliers de gouvernements et aux organismes concernés les impôts et les taxes, tout en obtenant les permis ainsi que les droits prescrits pour la réalisation de l'événement.
- Ne pas diffuser, publier ou exposer publiquement un avis, un symbole ou un signe comportant une forme de discrimination ou émettre une autorisation à cet effet.
- Prendre fait et cause pour la Ville de Montréal, ses représentants, ses mandataires et ses employés dans toute poursuite découlant directement ou indirectement de la présente entente ou de

l'événement organisé par l'organisme et les indemniser de tout jugement en capital, intérêt et frais prononcé contre eux.

- Garantir à la Ville de Montréal que sa réputation ne sera pas entachée en raison de la tenue de l'événement.
- Maintenir à jour son inscription dans le fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal (portail Internet : [ville.montreal.qc.ca/fournisseurs](http://ville.montreal.qc.ca/fournisseurs)).
- Détenir une police d'assurance responsabilité civile offrant la protection indiquée par les représentants de la Ville de Montréal pour les blessures corporelles et les dommages matériels. Cette police d'assurance doit provenir d'une compagnie ayant son siège social ou un bureau au Québec. La police d'assurance doit être en vigueur durant les 10 jours précédant l'événement, pendant la tenue de l'événement ainsi que pendant les 10 jours suivant la fin de l'événement. Elle doit aussi 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 jours ouvrables avant la tenue de l'événement. L'organisme doit remettre au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement, des copies de la police d'assurance et de l'avenant.
- Souscrire et maintenir en vigueur, auprès de compagnies d'assurances ayant leur siège social ou un bureau au Québec, toutes les autres polices d'assurance nécessaires à la tenue de l'événement sur le territoire de l'agglomération de Montréal, accordant la protection indiquée par les autorités qui les exigent. Ces polices doivent comporter un avenant stipulant qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville. L'organisme doit remettre une copie de ces polices d'assurance et des avenants au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement.
- Se conformer, en tout point, à la Politique de gestion contractuelle que la Ville de Montréal a adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, laquelle est disponible sur la page web du Programme : [montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains](http://montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains).
- Permettre aux représentants de la Ville de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de l'utilisation de la somme versée pour réaliser l'événement visé.
- Si le cumul des contributions financières que la Ville verse à l'organisme est de 100 000 \$ et plus au cours d'une même année civile, remettre au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), des états financiers vérifiés, approuvés et signés par l'organisme au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son année financière. Une copie des états financiers vérifiés annuels doit aussi être transmise au Représentant dans le même délai.

## 11. Renseignements

### Renseignements

Pour de plus amples renseignements, veuillez transmettre vos questions à l'adresse électronique suivante :

**[evenements.sportifs@montreal.ca](mailto:evenements.sportifs@montreal.ca)**

Un accusé de réception sera envoyé pour confirmer la réception de la demande.

La Ville peut exiger tout autre document visant à compléter la demande de soutien financier.

## Calendrier des événements

La ville produit un calendrier annuel des événements sportifs prévus à Montréal.

Si vous souhaitez publiciser votre événement, veuillez compléter la fiche événement ci-jointe.

### Fiche événement

Nom de l'événement

Régate ERA

Année de création (édition)

1921

Thème

Type d'événement

Brève description

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>ABC</del>	$\mathcal{S}$	$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☰	☰ ▼	☒ ▼	—
✖	</>	↶	↷	?									

Date de début de l'événement

2022-07-16

Date de fin de l'événement

2022-07-17

Lieu de l'événement

Bassin olympique de l'île Notre-Dame

Clientèle

Coût d'entrée

Renseignements complémentaires

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-

Numéro de téléphone (info ou réservation)

+1 (514) 591-9615

Site Internet

www.avironterrebonne.ca

Organisme responsable

Club d'aviron Terrebonne

## Personne-ressource et coordonnées

## 12. Engagement de l'organisme

### Engagement de l'organisme

Après avoir pris connaissance du présent Programme, Club d'aviron Terrebonne

certifie que les renseignements inscrits dans le formulaire et dans les documents fournis à l'appui de sa demande de soutien financier sont exacts et complets.

L'organisme s'engage, en signant la présente demande de soutien financier, à respecter toutes les obligations du Programme et de la présente demande de soutien financier.

L'organisme reconnaît que la Ville de Montréal ne s'engage en aucun cas à octroyer un quelconque soutien financier et qu'elle peut offrir un soutien financier inférieur à celui demandé dans la présente demande. Le montant du soutien financier accordé à l'organisme sera celui indiqué dans la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal, le cas échéant.

Le Programme, la présente demande de soutien financier et la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal constitueront ensemble l'entente entre les parties.

EN FOI DE QUOI, par son Répondant, l'organisme a signé à Montréal

Club d'aviron Terrebonne Rose-Anne Rioux CLUB d'aviron Terrebonne-GPAT

**Nom de l'organisme**      **Nom du Répondant de l'organisme**

J'accepte l'engagement

## Informations

ID

Création

Modification

Supprimé

Not deleted

## Modifier un projet

Demandeur

#81: (Organisme) Marceau <jfmarceau@judo-quebec.qc.ca>

Statut

Soumis

## Programme de soutien

- OBNL - Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains (PSES)

## 1. Identification du répondant

### **NOTE :**

*Le nom du répondant correspond à la personne responsable mentionnée dans la résolution. Vous devez utiliser ses coordonnées pour créer un nouveau projet. Le nom, le prénom ainsi que le courriel que vous utilisez dans ce compte seront automatiquement copiés dans les informations du répondant du projet.*

*Le nom de l'organisme doit correspondre à celui enregistré au Registraire des entreprises du Québec et au fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal.*

Organisme

Nom légal

Judo-Québec inc

Statut juridique

OBNL

Date d'incorporation

1966-12-16

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)

Numéro d'enregistrement à titre d'organisme de charité (Revenu Canada)

Numéro de la société (Industrie Canada)

Numéro d'entreprise (Industrie Canada)

Nom du répondant

Fonction du répondant

Siège social

---

Adresse

Ville

Province

Code postal

Correspondance (si différente)

---

Adresse

Ville

Province

Code postal

Communication

Téléphone

Cellulaire

Courriel

Site Internet

Si vous avez déjà reçu une aide financière de la Ville de Montréal, veuillez indiquer votre numéro de fournisseur (6 chiffres)

## 2. Identification de l'événement / l'activité

Événement / activité

Nom

Discipline sportive / Activité



+ Ajouter une discipline sportive

Date (du)

2022-11-04

Date (au)

2022-11-06

Localisation de l'événement

### Site de l'événement

Complexe sportif Claude Robillard

Adresse

1000 Av. Émile-Journault

Ville

Montréal

Code postal

H2M 2E7

×

+ Ajouter une localisation

## 3. Volet du programme

Volet

Date limite de dépôt

- Événements sportifs internationaux - max. 25 000 \$
- Événements sportifs nationaux - max. 10 000 \$
- Événements sportifs métropolitains - max. 15 000 \$
- Soutien aux candidatures - International - max. 25 000 \$
- Soutien aux candidatures - National - max. 10 000 \$
  
- Dépôt 3 PSES - 2022 (Date limite de dépôt : **2022-09-01 16:00:00**)

## 4. Objectifs mesurables

## 4.1 Objectifs généraux

Participation prévisionnelle

---

Nombre d'athlètes/participants attendus

Durée de l'événement (nombre de jours)

Nombre de spectateurs attendus

Télédiffusion (auditoire prévu)

Webdiffusion (auditoire prévu)

Récurrence de l'événement

---

- Annuel
- Ponctuel
- Récurrent

Nombre de récurrences / éditions

Année de la première édition

Description de l'événement

---

Niveau de sanction

International

- National
- Provincial
- Aucune

#### Calibre des athlètes

- Senior
- Maître
- Junior
- Espoir
- Autre

## Adéquation avec les objectifs du Programme

---

### Objectifs du Programme

- Augmenter le nombre d'événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine sur le territoire de l'agglomération de Montréal, améliorer leur qualité et accroître leur diversité.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>A</del>	<b>S</b>	$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☷ ▼	☐ ▼	-
✖	</>	↶	↷	?									

L'Omnium du Québec est une compétition incontournable pour tous les judokas compétitifs canadiens. Les Américains de la côte Est participent aussi en grand nombre.

- Maximiser les legs et les retombées sportives, touristiques, médiatiques, économiques et sociales des événements sportifs pour Montréal.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					—
	</>			?									

Les résultats sportifs de l'Omnium du Québec sont publiés dans plusieurs médias locaux du Québec, sur les réseaux sociaux, et sur notre site web. Environ 400 nuités d'hôtels seront réservées par les participants et accompagnateurs. Les participants profitent de leur séjour pour visiter les installations du stade olympique (INS) et visiter le centre-ville de Montréal.

- Positionner Montréal comme une métropole sportive par excellence à l'échelle nationale et internationale.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					—
	</>			?									

Au cours des 6 dernières années, l'Omnium du Québec a reçu 2 reprises des examens d'arbitrages internationaux. La fédération internationale était d'ailleurs venue évaluer la compétition et les installations. Suite à leur évaluation Judo Canada s'est vu décerner un tournoi international sanctionné, soit la Coupe de Montréal.

L'Omnium du Québec est le tournoi canadien regroupant le plus grand nombre de participants. En 2019, nous avons atteint 1150 participants.

- Soutenir le sport de haut niveau montréalais.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>A</del>	<b>S</b>	$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☰ ▼	☒ ▼	—
✖	</>	↶	↷	?									

Les judokas compétiteurs montréalais sont très heureux de pouvoir participer à un tournoi de cette envergure dans leur propre ville. Étant logé chez eux, ils peuvent complètement se concentrer sur leurs performances et les frais de participation sont au minimum pour eux. La région de Montréal représente le plus grand bassin de judokas au Canada.

- Développer et renforcer l'expertise et le savoir-faire montréalais en matière de démarchage et d'organisation d'événements sportifs majeurs.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>A</del>	<b>S</b>	$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☰ ▼	☒ ▼	—
✖	</>	↶	↷	?									

Le comité organisateur comprend les membres de la permanence de Judo Québec ainsi que des bénévoles du club de judo Métropolitain (situé dans le complexe Claude Robillard). La tenue de la compétition requiert une soixantaine de bénévoles dont une majorité sont Montréalais.

- Accroître le sentiment d'appartenance et de fierté des citoyens et des athlètes.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-
	</>			?									

L'Omnium du Québec étant tenu dans la grande salle Omnisport du complexe sportif Claude Robillard permet d'avoir 7 surfaces de combat en simultané. Ce nombre très élevé de surfaces de combat combiné avec l'habillage de la salle et le professionnalisme du comité organisateur font en sorte que la communauté montréalaise et québécoise de judo est très fière de pouvoir offrir LA meilleure compétition au Canada.

- Encourager la pratique d'activités physiques et sportives auprès de la population montréalaise.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>				$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-
	</>			?										

Lorsque les mesures sanitaires le permettent, nous offrons un entraînement gratuit le vendredi soir sur les combats pour les enfants de 6 à 11 ans. L'entraînement est dirigé par des athlètes ou ex-athlètes olympiens. Ces jeunes judokas ont donc accès à un entraînement de qualité supplémentaire avec leurs idôle du judo. Les parents devant se déplacer pour amener leurs enfants en apprennent davantage sur le judo.

- Offrir davantage d'opportunités aux citoyens de l'agglomération de Montréal d'assister et de participer à des événements sportifs grand public.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>				$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-
	</>			?										

Le complexe Claude Robillard possède plus d'un millier de gradins de spectateurs. L'accès au gradins est gratuit et donc plusieurs milliers de personnes viennent voir la compétition sur place.

- Optimiser l'utilisation des équipements sportifs et des lieux publics montréalais.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>					13▼	<b>A</b> ▼					-

Pour al réalisation du 45 Omnium du Québec, la salle Omnisport sera utilisée au grand complet, ainsi que le dojo et plusieurs salles du complexe Claude Robillard. La semaine suivant la compétition, nous organisons un camp d'entrainement national pendant 4 jours dans le superbe dojo de l'Institut national du Sport au stade olympique.

Nombre d'objectifs atteints du Programme

9

Type d'événement

- Compétitif
- Participatif
- Homme
- Femme
- Mixte
- Unisport / Unidisciplinaire
- Multisport / Multidisciplinaire
- Sport émergent
- Parasport

## 4.2 Objectifs spécifiques

Province et territoire

- × #117: (Province et territoire) Alberta
- × #118: (Province et territoire) Colombie-Britannique
- × #119: (Province et territoire) Île-du-Prince-Édouard
- × #120: (Province et territoire) Manitoba
- × #121: (Province et territoire) Nouveau-Brunswick
- × #122: (Province et territoire) Nouvelle-Écosse
- × #127: (Province et territoire) Nunavut
- × #123: (Province et territoire) Ontario
- × #124: (Province et territoire) Québec
- × #125: (Province et territoire) Saskatchewan
- × #126: (Province et territoire) Terre-Neuve-et-Labrador
- × #128: (Province et territoire) Territoires du Nord-Ouest

### Nombre de provinces et territoires participants

12

### Nombre d'équipes ou de clubs participants

150

### Proportion des athlètes provenant de l'extérieur du Québec (%)

55 %

### Proportion des athlètes provenant de l'extérieur du Canada, s'il y a lieu (%)

8 %

### Joindre la liste des participants démontrant la proportion selon le pays, la province ou l'état, en fonction des critères spécifiques d'admissibilité

Nom du fichier	Taille
Participants Omnium 2019-Final.xlsx	77.9 kB



Téléverser un fichier

## 5. Description de l'événement / des activités

### Veillez joindre le plan d'affaires de l'événement ⓘ

*Afin de tenir compte des contraintes liées à la pandémie de la COVID-19, la Ville de Montréal pourrait accepter de soutenir par son Programme, des événements de manière adaptée selon les disciplines. Si la formule de l'événement doit être adaptée dû au contexte de la pandémie, veuillez également l'expliquer dans le plan d'affaires.*

Nom du fichier	Taille
Plan d'affaire Omnium du Québec 2022.docx	17.6 kB



Téléverser un fichier

**Veillez joindre la description du caractère inclusif de l'événement **

Nom du fichier	Taille
PLAN D ACTION_PSES - OMNIUM QUEBEC JUDO 2022.xlsx	350.2 kB



Téléverser un fichier

**Veillez joindre le programme de legs prévu de l'événement **

Nom du fichier	Taille
PLAN D ACTION_PSES - OMNIUM QUEBEC JUDO 2022.xlsx	350.2 kB



Téléverser un fichier

**Veillez joindre le plan écoresponsable de l'événement**

Le plan doit déterminer les objectifs d'écoresponsabilité de l'événement et contenir des actions qui seront mises en place à différents niveaux telles que:

- **ressources humaines**  
ex.: nommer un responsable des mesures écoresponsables, avoir un comité vert de 2 personnes minimum, participer à des formations sur les principes du développement durable, etc.
- **alimentation**  
ex.: utiliser de la vaisselle réutilisable, compostable ou recyclable, éliminer les items en styromousse et de plastique numéro 6, offrir une option végétarienne pour l'ensemble des repas, éviter la distribution de bouteilles en plastique (sauf si cela est justifié), privilégier les achats d'aliments locaux et de saison, biologiques, équitables, etc.
- **gestion des matières résiduelles et des sources d'énergie**  
ex.: disposer de stations de triage - compost, recyclage et poubelles - en quantité suffisante, aux endroits stratégiques et prévoir un mode d'affichage efficace, créer une brigade verte responsable de s'assurer du bon tri des déchets, mettre en place des stratégies afin de détourner les déchets à 50 %, etc.
- **sensibilisation et éducation à l'environnement**  
ex. : informer et former les bénévoles afin qu'ils deviennent des ambassadeurs de l'écoresponsabilité, rédiger une page sur le sujet dans le guide du bénévole, communiquer et faire la promotion des mesures écoresponsables mises en place par l'événement, rédiger un guide pour l'animateur avec les points essentiels concernant l'écoresponsabilité afin qu'il communique en ce sens, etc.
- **transports, déplacements et émission de gaz à effet de serre (GES)**  
ex. : réduire l'impact environnemental des transports dans l'organisation de l'événement - favoriser les rencontres en vidéoconférence, utiliser les transport en commun ou le co-voiturage, inciter les participants à opter pour un moyen de transport durable par différents moyens: fournir de l'information relative aux transport en commun, offrir ou organiser des navettes, offrir des billets pour les transports en commun, s'assurer qu'il y a des supports à vélo sur place et le communiquer,

valoriser les bénévoles, les spectateurs et les participants qui utilisent les transports en commun, les transports actifs et le co-voiturage, choisir des fournisseurs locaux pour réduire l'impact des déplacements, choisir des fournisseurs qui ont une politique ou des pratiques de développement durable, etc.

- **communications**

ex. : éviter l'affichage et la documentation papier, employer l'affichage numérique, avoir seulement un formulaire d'inscription en ligne, utiliser des matériaux recyclés et recyclables, réutiliser les éléments visuels d'années en années, etc.

Nom du fichier	Taille
PLAN D ACTION_PSES - OMNIUM QUEBEC JUDO 2022.xlsx	350.2 kB



**Veillez joindre le guide des mesures de sécurité sanitaires (si applicable) ⓘ**



## 6. Contribution globale de l'Administration montréalaise

### Détail des ressources

Veillez détailler, **en fichier joint ou en commentaire**, toutes les ressources (financières, humaines, matérielles, expertise, communications, etc.) consenties ou en voie d'être consenties par l'Administration montréalaise (la Ville de Montréal, ses 19 arrondissements et les 15 villes de l'île de Montréal), en soutien à la réalisation de l'événement.

Nom du fichier	Taille
Contribution globale de Montreal.docx	13.9 kB



### Autres commentaires

**B**
*I*
U


 $x^2$ 
 $x_2$ 
13 ▾
**A** ▾












## 7. Demande de soutien

Soutien demandé

Nom du volet

Événements sportifs nationaux - max. 10 000 \$

Soutien demandé de l'événement ou de la candidature

10 000,00 \$

Indiquer pour quelle dépense admissible le soutien financier est demandé

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>ABC</del>	<b>S</b>	$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☰ ▼	☒ ▼	-
✖	</>	↶	↷	?									

Le soutien permettra de webdiffusé la compétition à travers toute la planète et ainsi faire rayonner Montréal. Cela permettra d'attirer de plus en plus de compétiteurs étrangers. La subvention permettra également de choisir du matériel local pour l'achat de médailles. Le choix du traiteur écoresponsable pour nourrir les bénévoles risque d'entrainer des coûts supplémentaires également.

## 8. Prévisions budgétaires

## Revenus

### Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus (\$)
<b>Fédéral</b>			
Sport Canada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
Fédération sportive canadienne	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
Développement économique Canada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
Autre	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
<input type="text"/>			
<b>Provincial</b>			
MEES	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="10 000,00 \$"/>
Tourisme Québec	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
Secrétariat à la région métropolitaine	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
Fédération sportive	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
Autre	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
<input type="text"/>			
<b>Municipal</b>			
Arrondissements			
<input type="text" value="- Aucun -"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
Ville de Montréal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="10 000,00 \$"/>

## Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus (\$)
Tourisme Montréal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Autre <input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
<b>Total partiel</b>			<b>20 000,00 \$</b>

## Revenus autonomes

Vente - billetterie et entrées	0,00 \$
Vente - concessions alimentaires (boissons, nourriture, etc.)	400,00 \$
Vente - produits dérivés (t-shirts, casquettes, programmes, etc.)	1 000,00 \$
Campagne de financement	0,00 \$
Inscriptions	55 000,00 \$
Dons	0,00 \$
Commandites en argent	500,00 \$
Commandites en biens et services	0,00 \$
Autre <input type="text" value="Épicerie"/>	500,00 \$
Autre <input type="text"/>	0,00 \$

## Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus (\$)
<b>Total partiel</b>			<b>57 400,00 \$</b>
<b>Total des revenus anticipés</b>			<b>77 400,00 \$</b>

## Dépenses

### Dépenses admissibles

	Dépenses (\$)
Utilisation d'un (de) plateau(x) sportif(s), de salles et du domaine public (La perte de revenus due à l'utilisation des plateaux sportifs n'est pas admissible)	3 500,00 \$
Assurances	0,00 \$
Permis, autorisations et sanctions	6 500,00 \$
Marketing (communication, promotion, publicité)	1 000,00 \$
Opérations (logistique, aménagement, santé, sécurité, bénévoles, personnel technique)	25 000,00 \$
Achat et location de matériel et équipements	25 000,00 \$
Frais des officiels (déplacement vers le plateau de compétition; nourriture offerte sur les plateaux de compétitions, salaire des arbitres)	4 000,00 \$
Autre	0,00 \$
Autre	0,00 \$
<b>Total partiel</b>	<b>65 000,00 \$</b>

Dépenses admissibles	Dépenses (\$)
<b>Dépenses non admissibles</b>	
Administration (comptabilité, juridique, etc.)	0,00 \$
Ressources humaines (employés, consultants, etc.)	1 400,00 \$
Protocole (accueil de dignitaires / experts / délégués, prix, récompenses, cadeaux, frais de représentation)	3 000,00 \$
Frais d'hôtel des arbitres ; frais de déplacement des intervenants payés par l'organisme, incluant les arbitres et les athlètes	2 000,00 \$
Achat de nourriture, de boissons et de biens offerts dans le cadre de l'événement	6 000,00 \$
Technologies de l'information (téléphonie, Internet, etc.)	0,00 \$
Autre	0,00 \$
Autre	0,00 \$
<b>Total partiel</b>	<b>12 400,00 \$</b>
<b>Total des dépenses anticipées</b>	<b>77 400,00 \$</b>
<b>Solde (revenus - dépenses)</b>	<b>0,00 \$</b>

## 9. Documents à remettre à la Ville de Montréal

### 9.1 Les documents suivants doivent être annexés au présent formulaire

**\*\*\* Lettres patentes de l'organisme**

Nom du fichier	Taille
11388510initiale.pdf	332.7 kB
11388510comm.pdf	116.6 kB
11388510.l.p.pdf	225.3 kB

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**\*\*\* Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et désignant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à celle-ci (ci-après désignée le « Répondant »)**

Nom du fichier	Taille
PV2022_08_29_SUBV_VilleMtl.pdf	80.4 kB

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**\*\*\* Résolution du conseil d'administration ou écrit officiel du détenteur des droits désignant l'organisme comme organisateur de l'événement**

Nom du fichier	Taille
PV2022_08_29_SUBV_VilleMtl.pdf	80.4 kB

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Confirmation écrite des organismes concernés garantissant que les installations, les équipements, le matériel et les lieux utilisés sont disponibles, adéquats, sécuritaires et aptes à la tenue de l'événement**

Nom du fichier	Taille
PV2022_08_29_SUBV_VilleMtl.pdf	80.4 kB

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Autorisations, sanctions et permis requis pour la tenue de l'événement**

Nom du fichier	Taille
PV2022_08_29_SUBV_VilleMtl.pdf	80.4 kB



Téléverser un fichier

### Prévisions budgétaires de l'événement (si non présentées dans le formulaire)



Téléverser un fichier

### Preuve d'assurance applicable à la tenue de l'événement, incluant un avenant désignant la Ville de Montréal comme co-assurée

Nom du fichier	Taille
Omnium.PDF	295.8 kB
Omnium 2.PDF	274.2 kB



Téléverser un fichier

### Le bilan financier ou les états financiers de l'édition précédente de l'événement

Nom du fichier	Taille
États financiers Omnium Qc 2021.xls	32.0 kB



Téléverser un fichier

## 9.2 Les documents suivants doivent être envoyés au Service des Grands parcs, du Mont-Royal et des sports à l'adresse courriel [evenements.sportifs@montreal.ca](mailto:evenements.sportifs@montreal.ca), au plus tard 60 jours après la tenue de l'événement.

**Rapport annuel des activités : faits saillants, résultats obtenus aux objectifs mesurables, opérations de communication et de promotions réalisées, difficultés rencontrées, problèmes survenus, photos libres de droit à l'usage de la Ville, etc.**



Téléverser un fichier

### Bilan financier ou états financiers de l'événement



Téléverser un fichier

**Factures pour les dépenses admissibles : sanctions, permis, assurances, location d'installations, matériel promotionnel, achat d'équipements, etc.**



Téléverser un fichier

**À des fins de statistiques, veuillez indiquer la proportion des achats (produits et services) faits localement (%).**

95 %

## 10. Obligations et engagements

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à

- Utiliser cette somme pour réaliser l'événement pour lequel la présente demande a été soumise à la Ville de Montréal, en vertu des présentes.
- Aviser promptement le représentant autorisé de la Ville de Montréal assigné à l'événement (ci-après appelé le « Représentant ») de toute modification à sa raison sociale, son statut juridique ou ses coordonnées ou tout changement de son Répondant et des coordonnées de celui-ci.
- Aviser promptement le Représentant de tout changement d'importance à l'événement pour lequel une aide financière a été demandée.
- Mentionner la participation financière de la Ville de Montréal dans l'organisation de l'événement en apposant sa signature dans les documents et outils promotionnels relatifs à l'événement, dans le respect des normes en vigueur. Le logotype de la Ville de Montréal et ses normes d'utilisation sont accessibles sur le site Internet de la Ville de Montréal : [montreal.ca](http://montreal.ca).
- Inviter, au moins dix jours ouvrables à l'avance, la Ville de Montréal à participer aux activités publiques afférentes à l'événement (conférence de presse, cérémonie d'ouverture ou de remise de médailles, etc.).
- Respecter le protocole de visibilité de la Ville concernant les événements sportifs soutenus par le Programme, lequel est disponible sur la page web du Programme : [montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains](http://montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains).
- Se conformer à toutes les normes et lois et à tous les règlements applicables à l'événement.
- Être en règle avec toutes les autorités publiques et sportives concernées.
- Organiser l'événement en répondant aux plus hauts standards d'éthique professionnelle et sportive.
- Payer aux paliers de gouvernements et aux organismes concernés les impôts et les taxes, tout en obtenant les permis ainsi que les droits prescrits pour la réalisation de l'événement.
- Ne pas diffuser, publier ou exposer publiquement un avis, un symbole ou un signe comportant une forme de discrimination ou émettre une autorisation à cet effet.
- Prendre fait et cause pour la Ville de Montréal, ses représentants, ses mandataires et ses employés dans toute poursuite découlant directement ou indirectement de la présente entente ou de l'événement organisé par l'organisme et les indemniser de tout jugement en capital, intérêt et frais prononcé contre eux.
- Garantir à la Ville de Montréal que sa réputation ne sera pas entachée en raison de la tenue de l'événement.
- Maintenir à jour son inscription dans le fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal (portail Internet : [ville.montreal.qc.ca/fournisseurs](http://ville.montreal.qc.ca/fournisseurs)).
- Détenir une police d'assurance responsabilité civile offrant la protection indiquée par les représentants de la Ville de Montréal pour les blessures corporelles et les dommages matériels. Cette police d'assurance doit provenir d'une compagnie ayant son siège social ou un bureau au Québec. La police d'assurance doit être en vigueur durant les 10 jours précédant l'événement, pendant la tenue de l'événement ainsi que pendant les 10 jours suivant la fin de l'événement. Elle doit aussi 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 jours ouvrables avant la tenue de l'événement. L'organisme doit remettre au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement, des copies de la police d'assurance et de l'avenant.

- Souscrire et maintenir en vigueur, auprès de compagnies d'assurances ayant leur siège social ou un bureau au Québec, toutes les autres polices d'assurance nécessaires à la tenue de l'événement sur le territoire de l'agglomération de Montréal, accordant la protection indiquée par les autorités qui les exigent. Ces polices doivent comporter un avenant stipulant qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville. L'organisme doit remettre une copie de ces polices d'assurance et des avenants au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement.
- Se conformer, en tout point, à la Politique de gestion contractuelle que la Ville de Montréal a adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, laquelle est disponible sur la page web du Programme : [montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains](http://montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains).
- Permettre aux représentants de la Ville de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de l'utilisation de la somme versée pour réaliser l'événement visé.
- Si le cumul des contributions financières que la Ville verse à l'organisme est de 100 000 \$ et plus au cours d'une même année civile, remettre au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), des états financiers vérifiés, approuvés et signés par l'organisme au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son année financière. Une copie des états financiers vérifiés annuels doit aussi être transmise au Représentant dans le même délai.

## 11. Renseignements

### Renseignements

Pour de plus amples renseignements, veuillez transmettre vos questions à l'adresse électronique suivante :

**[evenements.sportifs@montreal.ca](mailto:evenements.sportifs@montreal.ca)**

Un accusé de réception sera envoyé pour confirmer la réception de la demande.

La Ville peut exiger tout autre document visant à compléter la demande de soutien financier.

### Calendrier des événements

La ville produit un calendrier annuel des événements sportifs prévus à Montréal.

Si vous souhaitez publiciser votre événement, veuillez compléter la fiche événement ci-jointe.

### Fiche événement

Nom de l'événement

45e Omnium du Québec

Année de création (édition)

1976

Thème

Compétition de judo

Type d'événement

Sportif

Brève description



L'Omnium du Québec de judo est la compétition la plus populaire de judo de haut niveau du Canada. On y regroupe approximativement 1000 participants séparés en 6 catégories d'âge et provenant de tout le Canada, des États-Unis et de d'autres pays. Lest combattant s'affrontent sur 7 surfaces distinctes. L'accès aux gradins est gratuit pour les spectateurs. Pour plus d'informations, écrivez à [info@judo-quebec.qc.ca](mailto:info@judo-quebec.qc.ca)

Date de début de l'événement

2022-11-04

Date de fin de l'événement

2022-11-06

Lieu de l'événement

Complexe sportif Claude Robillard

Clientèle

Pour tous

Coût d'entrée

Gratuit

Renseignements complémentaires

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-
				?									

Numéro de téléphone (info ou réservation)

+1 (514) 252-3040

Site Internet

[www.quebecopen.org](http://www.quebecopen.org)

Organisme responsable

Judo-Québec inc

Personne-ressource et coordonnées

Jean-Christophe Giney

## 12. Engagement de l'organisme

### Engagement de l'organisme

Après avoir pris connaissance du présent Programme, Judo-Québec inc

certifie que les renseignements inscrits dans le formulaire et dans les documents fournis à l'appui de sa demande de soutien financier sont exacts et complets.

L'organisme s'engage, en signant la présente demande de soutien financier, à respecter toutes les obligations du Programme et de la présente demande de soutien financier.

L'organisme reconnaît que la Ville de Montréal ne s'engage en aucun cas à octroyer un quelconque soutien financier et qu'elle peut offrir un soutien financier inférieur à celui demandé dans la présente demande. Le montant du soutien financier accordé à l'organisme sera celui indiqué dans la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal, le cas échéant.

Le Programme, la présente demande de soutien financier et la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal constitueront ensemble l'entente entre les parties.

EN FOI DE QUOI, par son Répondant, l'organisme a signé à Montréal

Judo-Québec inc      Jean-Francois Marceau

**Nom de l'organisme** **Nom du Répondant de l'organisme**

J'accepte l'engagement

### Informations

ID

311

Création

2022-08-29 15:45:19

Modification

2022-08-30 11:52:38

Supprimé

Not deleted

## Modifier un projet

Demandeur

#7: (Organisme) Desrochers <jdesrochers@montreal.rseq.ca>

Statut

Soumis

## Programme de soutien

- OBNL - Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains (PSES)

## 1. Identification du répondant

### **NOTE :**

*Le nom du répondant correspond à la personne responsable mentionnée dans la résolution. Vous devez utiliser ses coordonnées pour créer un nouveau projet. Le nom, le prénom ainsi que le courriel que vous utilisez dans ce compte seront automatiquement copiés dans les informations du répondant du projet.*

*Le nom de l'organisme doit correspondre à celui enregistré au Registraire des entreprises du Québec et au fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal.*

Organisme

Nom légal

RSEQ Montréal

Statut juridique

OBNL

Date d'incorporation

1974-10-16

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)

Numéro d'enregistrement à titre d'organisme de charité (Revenu Canada)

Numéro de la société (Industrie Canada)

Numéro d'entreprise (Industrie Canada)

Nom du répondant

Fonction du répondant

Siège social

Adresse

Ville

Province

Code postal

Correspondance (si différente)

Adresse

Ville

Province

Code postal

Communication

Téléphone

Cellulaire

Courriel

Site Internet

Si vous avez déjà reçu une aide financière de la Ville de Montréal, veuillez indiquer votre numéro de fournisseur (6 chiffres)

## 2. Identification de l'événement / l'activité

Événement / activité

Nom

Discipline sportive / Activité



[+ Ajouter une discipline sportive](#)

Date (du)

2022-10-05

Date (au)

2022-10-13

Localisation de l'événement

**Site de l'événement**

Parc Jean-Drapeau

Adresse

1, Circuit Gilles-Villeneuve

Ville

Montréal

Code postal

H3G 4G8

✕

**Site de l'événement**

Parc du Cap St-Jacques

Adresse

20099, boul. Gouin O.

Ville

Montréal

Code postal

H9K 1C6

✕

**Site de l'événement**

Parc du Mont-Royal

Adresse

1260, chemin Remembrance

Ville

Montréal

Code postal

H3H 1A2

✕

[+ Ajouter une localisation](#)**3. Volet du programme**

## Volet

---

### Date limite de dépôt

---

- Événements sportifs internationaux - max. 25 000 \$
- Événements sportifs nationaux - max. 10 000 \$
- Événements sportifs métropolitains - max. 15 000 \$
- Soutien aux candidatures - International - max. 25 000 \$
- Soutien aux candidatures - National - max. 10 000 \$
  
- Dépôt 3 PSES - 2022 (Date limite de dépôt : **2022-09-01 16:00:00**)

## 4. Objectifs mesurables

### 4.1 Objectifs généraux

Participation prévisionnelle

---

Nombre d'athlètes/participants attendus

Durée de l'événement (nombre de jours)

Nombre de spectateurs attendus

Télédiffusion (auditoire prévu)

Webdiffusion (auditoire prévu)

Réurrence de l'événement

---

- Annuel
- Ponctuel
- Récurrent

Nombre de récurrences / éditions

52

Année de la première édition

1970

Description de l'événement

---

Niveau de sanction

- International
- National
- Provincial
- Aucune

Calibre des athlètes

- Senior
- Maître
- Junior
- Espoir
- Autre

Calibre de la compétition

- Internationale / Invitation
- Interprovinciale
- Provinciale
- Grand Montréal
- Île de Montréal

## Adéquation avec les objectifs du Programme

### Objectifs du Programme

- Augmenter le nombre d'événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine sur le territoire de l'agglomération de Montréal, améliorer leur qualité et accroître leur diversité.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>				$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					—
	</>			?										

Cet événement est devenu au fil des ans le plus important scolaire en nombre de participants au Canada. Malheureusement, considérant les deux dernières années COVID, nous avons ajusté notre formule. Nous espérons que cette nouvelle formule plaira à tous. Nous avons révisé le système de départ, les parcours, le temps de présence sur le site, etc. Nous travaillons présentement étroitement avec le Parc Jean-Drapeau pour tous les ajustements.

- Maximiser les legs et les retombées sportives, touristiques, médiatiques, économiques et sociales des événements sportifs pour Montréal.
- Positionner Montréal comme une métropole sportive par excellence à l'échelle nationale et internationale.
- Soutenir le sport de haut niveau montréalais.
- Développer et renforcer l'expertise et le savoir-faire montréalais en matière de démarchage et d'organisation d'événements sportifs majeurs.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>				$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					—
	</>			?										

Dans l'organisation de notre cross-country, la gestion des parcours et des courses est qu'une partie de l'expertise que nous avons développée. Comme indiqué au point suivants, la nouvelle formule du cross-country ajoute à notre expertise (nos employés). C'est également un changement qui impacte nos bénévoles et nos fournisseurs. Il est nécessaire de développer des ententes qui nous permet un encadrement optimal des ressources liées à la sécurité des participants. Comme à l'habitude, la

collaboration des bénévoles sur le parcours, en passant à notre équipe médicale qui reçoit nombre de visiteurs lors de l'événement. De plus, nous avons des ressources qui s'assurent de la gestion des autobus scolaires qui se déplacent sur le site. Naturellement, nous comptons sur la collaboration de l'équipe du parc Jean-Drapeau afin de répondre aux différents besoins liés à la tenue de l'événement.

- Accroître le sentiment d'appartenance et de fierté des citoyens et des athlètes.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>				$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					—
	</>			?										

Au sein du milieu étudiant, un des aspects importants est le développement du sentiment d'appartenance des élèves à leur milieu. Dans notre cas, nous travaillons à développer le sentiment d'appartenance des élèves à leur école. Nous croyons par l'organisation de différentes activités, dont notre championnat de cross-country, contribuer à la prévention du décrochage scolaire afin qu'ultimement, nos élèves deviennent des citoyens productifs pour leur communauté et fier de leur environnement. Lors du dernier cross-country en octobre 2021, nous avons testé notre nouvelle formule qui consiste à faire courir ensemble tous les élèves d'une même école. Cette formule fut très appréciée par les élèves car il était possible de s'encourager entre eux.

- Encourager la pratique d'activités physiques et sportives auprès de la population montréalaise.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>				$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					—
	</>			?										

Les cross-country sont une des premières activités offerte en début d'année scolaire. Nous encourageons les éducateurs physiques à préparer leurs élèves dès le début de l'année scolaire. Nous croyons que cette préparation et vue d'une participation à un événement d'envergure encourage les élèves à se fixer des objectifs, à développer de saines habitudes et de se dépasser lors de l'événement. Nous espérons que le cross-country, en plus des nombreuses autres activités offertes, encourage les élèves dès le début de l'année scolaire à s'entraîner et à s'approprier une pratique sportive dynamique et soutenue.

- Offrir davantage d'opportunités aux citoyens de l'agglomération de Montréal d'assister et de participer à des événements sportifs grand public.
- Optimiser l'utilisation des équipements sportifs et des lieux publics montréalais.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>ABC</del>	<b>S</b>	$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☰	☰ ▼	☰ ▼	—
✖	</>	↶	↷	?									

Nous sommes heureux de permettre à de nombreux élèves de découvrir les îles du parc Jean-Drapeau, le parc du Cap St-Jacques ainsi que le parc du Mont-Royal. Par exemple, lors des dernières années, plusieurs élèves, et même des enseignants nous soulignent que c'est la première fois qu'ils foulent les îles du parc Jean-Drapeau. Nouveau tiendrons à nouveau cette année à l'île Ste-Hélène plutôt qu'à l'île Notre-Dame. Le parcours prévu permettra de courir dans un espace plus boisé et surtout, permettra de présenter aux enseignants et élèves le résultat de nombreux travaux achevés sur l'île.

Nombre d'objectifs atteints du Programme

5

Type d'événement

- Compétitif
- Participatif
- Homme
- Femme
- Mixte

- Unisport / Unidisciplinaire
- Multisport / Multidisciplinaire
- Sport émergent
- Parasport

## 4.2 Objectifs spécifiques

### Nombre de clubs ou d'équipes qui proviennent de l'île de Montréal

### Arrondissements et Villes liées

- #98: (Arrondissements) Ahuntsic-Cartierville
- #99: (Arrondissements) Anjou
- #100: (Arrondissements) Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce
- #102: (Arrondissements) Lachine
- #103: (Arrondissements) LaSalle
- #104: (Arrondissements) Le Plateau-Mont-Royal
- #106: (Arrondissements) Mercier-Hochelaga-Maisonneuve
- #107: (Arrondissements) Montréal-Nord
- #108: (Arrondissements) Outremont
- #109: (Arrondissements) Pierrefonds-Roxboro
- #110: (Arrondissements) Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles
- #111: (Arrondissements) Rosemont-La Petite-Patrie
- #112: (Arrondissements) Saint-Laurent
- #113: (Arrondissements) Saint-Léonard
- #114: (Arrondissements) Verdun
- #115: (Arrondissements) Ville-Marie
- #116: (Arrondissements) Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension
- #131: (Villes liées) Beaconsfield
- #132: (Villes liées) Côte-Saint-Luc
- #133: (Villes liées) Dollard-des-Ormeaux
- #134: (Villes liées) Dorval
- #136: (Villes liées) Kirkland
- #138: (Villes liées) Montréal-Ouest
- #139: (Villes liées) Mont-Royal
- #140: (Villes liées) Pointe-Claire
- #143: (Villes liées) Westmount

### Nombre d'arrondissements ou de villes de l'île de Montréal d'où proviennent les participants

### Nombre total de clubs ou d'équipes

### Proportion de participants provenant de l'agglomération de Montréal (%)

**Proportion de participants provenant de l'extérieur du Canada (%)**

**Joindre la liste des participants démontrant la présence d'au moins 17 arrondissements ou villes de l'agglomération de Montréal**

Nom du fichier	Taille
Écoles participantes - RSEQ GMAA.pdf	100.5 kB
Écoles participantes - RSEQ Lac St-Louis.pdf	86.3 kB
Écoles participantes - RSEQ Montréal.pdf	103.7 kB

 Téléverser un fichier
**5. Description de l'événement / des activités****Veillez joindre le plan d'affaires de l'événement ⓘ**

*Afin de tenir compte des contraintes liées à la pandémie de la COVID-19, la Ville de Montréal pourrait accepter de soutenir par son Programme, des événements de manière adaptée selon les disciplines. Si la formule de l'événement doit être adaptée dû au contexte de la pandémie, veuillez également l'expliquer dans le plan d'affaires.*

Nom du fichier	Taille
Plan d'affaire 2022.pdf	116.7 kB

 Téléverser un fichier
**Veillez joindre la description du caractère inclusif de l'événement ⓘ**

Nom du fichier	Taille
Caractère inclusif 2022.pdf	72.2 kB

 Téléverser un fichier
**Veillez joindre le programme de legs prévu de l'événement ⓘ**
 Téléverser un fichier
**Veillez joindre le plan écoresponsable de l'événement**

Le plan doit déterminer les objectifs d'écoresponsabilité de l'événement et contenir des actions qui seront mises en place à différents niveaux telles que:

- **ressources humaines**  
ex.: nommer un responsable des mesures écoresponsables, avoir un comité vert de 2 personnes minimum, participer à des formations sur les principes du développement durable, etc.
- **alimentation**  
ex.: utiliser de la vaisselle réutilisable, compostable ou recyclable, éliminer les items en styromousse et de plastique numéro 6, offrir une option végétarienne pour l'ensemble des repas, éviter la distribution de bouteilles en plastique (sauf si cela est justifié), privilégier les achats d'aliments locaux et de saison, biologiques, équitables, etc.
- **gestion des matières résiduelles et des sources d'énergie**  
ex.: disposer de stations de triage - compost, recyclage et poubelles - en quantité suffisante, aux endroits stratégiques et prévoir un mode d'affichage efficace, créer une brigade verte responsable de s'assurer du bon tri des déchets, mettre en place des stratégies afin de détourner les déchets à 50 %, etc.
- **sensibilisation et éducation à l'environnement**  
ex. : informer et former les bénévoles afin qu'ils deviennent des ambassadeurs de l'écoresponsabilité, rédiger une page sur le sujet dans le guide du bénévole, communiquer et faire la promotion des mesures écoresponsables mises en place par l'événement, rédiger un guide pour l'animateur avec les points essentiels concernant l'écoresponsabilité afin qu'il communique en ce sens, etc.
- **transports, déplacements et émission de gaz à effet de serre (GES)**  
ex. : réduire l'impact environnemental des transports dans l'organisation de l'événement - favoriser les rencontres en vidéoconférence, utiliser les transport en commun ou le co-voiturage, inciter les participants à opter pour un moyen de transport durable par différents moyens: fournir de l'information relative aux transport en commun, offrir ou organiser des navettes, offrir des billets pour les transports en commun, s'assurer qu'il y a des supports à vélo sur place et le communiquer, valoriser les bénévoles, les spectateurs et les participants qui utilisent les transports en commun, les transports actifs et le co-voiturage, choisir des fournisseurs locaux pour réduire l'impact des déplacements, choisir des fournisseurs qui ont une politique ou des pratiques de développement durable, etc.
- **communications**  
ex. : éviter l'affichage et la documentation papier, employer l'affichage numérique, avoir seulement un formulaire d'inscription en ligne, utiliser des matériaux recyclés et recyclables, réutiliser les éléments visuels d'années en années, etc.

Nom du fichier	Taille
Plan écoresponsable 2022.pdf	77.3 kB



**Veillez joindre le guide des mesures de sécurité sanitaires (si applicable) ⓘ**



## 6. Contribution globale de l'Administration montréalaise

### Détail des ressources

Veuillez détailler, **en fichier joint ou en commentaire**, toutes les ressources (financières, humaines, matérielles, expertise, communications, etc.) consenties ou en voie d'être consenties par l'Administration montréalaise (la Ville de Montréal, ses 19 arrondissements et les 15 villes de l'île de Montréal), en soutien à la réalisation de l'événement.

Nom du fichier	Taille
ContributionMontréalaise 2022.pdf	49.7 kB

 Téléverser un fichier

### Autres commentaires

**B** *I* U    $x^2$   $x_2$  13 ▾ **A** ▾    ▾  ▾      ?

## 7. Demande de soutien

Soutien demandé

Nom du volet

Événements sportifs métropolitains - max. 15 000 \$

## Soutien demandé de l'événement ou de la candidature

12 500,00 \$

Indiquer pour quelle dépense admissible le soutien financier est demandé

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>ABC</del>	$\text{\$}$	$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☰ ▼	☒ ▼	—
✖	</>	↶	↷	?									

Nous demandons un soutien financier plus grand cette année car nos fournisseurs nous avise qu'il faut prévoir une augmentation de coût d'environ 35%.

## 8. Prévisions budgétaires

### Revenus

#### Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus (\$)
<b>Fédéral</b>			
Sport Canada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Fédération sportive canadienne	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Développement économique Canada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
Autre	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$
<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00 \$

## Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus (\$)
<b>Provincial</b>			
MEES	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
Tourisme Québec	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
Secrétariat à la région métropolitaine	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
Fédération sportive	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
Autre	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
<b>Municipal</b>			
Arrondissements			
<input type="text" value="- Aucun -"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
Ville de Montréal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="12 500,00 \$"/>
Tourisme Montréal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
Autre	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
<b>Total partiel</b>			<input type="text" value="12 500,00 \$"/>
<b>Revenus autonomes</b>			
Vente - billetterie et entrées			<input type="text" value="0,00 \$"/>

## Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus (\$)
Vente - concessions alimentaires (boissons, nourriture, etc.)			0,00 \$
Vente - produits dérivés (t-shirts, casquettes, programmes, etc.)			0,00 \$
Campagne de financement			0,00 \$
Inscriptions			85 000,00 \$
Dons			0,00 \$
Commandites en argent			10 000,00 \$
Commandites en biens et services			0,00 \$
Autre			0,00 \$
Autre			0,00 \$
<b>Total partiel</b>			<b>95 000,00 \$</b>
<b>Total des revenus anticipés</b>			<b>107 500,00 \$</b>

## Dépenses

### Dépenses admissibles

	Dépenses (\$)
Utilisation d'un (de) plateau(x) sportif(s), de salles et du domaine public (La perte de revenus due à l'utilisation des plateaux sportifs n'est pas admissible)	10 000,00 \$

**Dépenses admissibles**

	Dépenses (\$)
Assurances	0,00 \$
Permis, autorisations et sanctions	0,00 \$
Marketing (communication, promotion, publicité)	0,00 \$
Opérations (logistique, aménagement, santé, sécurité, bénévoles, personnel technique)	75 000,00 \$
Achat et location de matériel et équipements	15 000,00 \$
Frais des officiels (déplacement vers le plateau de compétition; nourriture offerte sur les plateaux de compétitions, salaire des arbitres)	3 000,00 \$
Autre <input type="text"/>	0,00 \$
Autre <input type="text"/>	0,00 \$
<b>Total partiel</b>	<b>103 000,00 \$</b>

**Dépenses non admissibles**

Administration (comptabilité, juridique, etc.)	0,00 \$
Ressources humaines (employés, consultants, etc.)	0,00 \$
Protocole (accueil de dignitaires / experts / délégués, prix, récompenses, cadeaux, frais de représentation)	0,00 \$
Frais d'hôtel des arbitres ; frais de déplacement des intervenants payés par l'organisme, incluant les arbitres et les athlètes	0,00 \$

## Dépenses admissibles

	Dépenses (\$)
Achat de nourriture, de boissons et de biens offerts dans le cadre de l'événement	0,00 \$
Technologies de l'information (téléphonie, Internet, etc.)	0,00 \$
Autre <input type="text"/>	0,00 \$
Autre <input type="text"/>	0,00 \$
<b>Total partiel</b>	<b>0,00 \$</b>
<b>Total des dépenses anticipées</b>	<b>103 000,00 \$</b>
<b>Solde (revenus - dépenses)</b>	<b>4 500,00 \$</b>

## 9. Documents à remettre à la Ville de Montréal

### 9.1 Les documents suivants doivent être annexés au présent formulaire

#### \*\*\* Lettres patentes de l'organisme

Nom du fichier	Taille
LettresPatentesRSEQMTL-Complet.pdf	230.7 kB



#### \*\*\* Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et désignant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à celle-ci (ci-après désignée le « Répondant »)

Nom du fichier	Taille
----------------	--------

Nom du fichier	Taille
ExtraitPV - Demande de soutien Ville.pdf	116.6 kB
 <input type="text"/>	<input type="text" value="Téléverser un fichier"/>

### \*\*\* Résolution du conseil d'administration ou écrit officiel du détenteur des droits désignant l'organisme comme organisateur de l'événement

Nom du fichier	Taille
ExtraitPV - Demande de soutien Ville.pdf	116.6 kB
 <input type="text"/>	<input type="text" value="Téléverser un fichier"/>

### Confirmation écrite des organismes concernés garantissant que les installations, les équipements, le matériel et les lieux utilisés sont disponibles, adéquats, sécuritaires et aptes à la tenue de l'événement

Nom du fichier	Taille
LettreSécurité2022.pdf	116.2 kB
 <input type="text"/>	<input type="text" value="Téléverser un fichier"/>

### Autorisations, sanctions et permis requis pour la tenue de l'événement

 <input type="text"/>	<input type="text" value="Téléverser un fichier"/>
--	--

### Prévisions budgétaires de l'événement (si non présentées dans le formulaire)

 <input type="text"/>	<input type="text" value="Téléverser un fichier"/>
--	--

### Preuve d'assurance applicable à la tenue de l'événement, incluant un avenant désignant la Ville de Montréal comme co-assurée

 <input type="text"/>	<input type="text" value="Téléverser un fichier"/>
--	--

### Le bilan financier ou les états financiers de l'édition précédente de l'événement

Nom du fichier	Taille
Rapport Cross-country 2021.pdf	295.2 kB
 <input type="text"/>	<input type="text" value="Téléverser un fichier"/>

## 9.2 Les documents suivants doivent être envoyés au Service des Grands parcs, du Mont-Royal et des sports à l'adresse courriel [evenements.sportifs@montreal.ca](mailto:evenements.sportifs@montreal.ca), au plus tard 60 jours après la tenue de l'événement.

**Rapport annuel des activités : faits saillants, résultats obtenus aux objectifs mesurables, opérations de communication et de promotions réalisées, difficultés rencontrées, problèmes survenus, photos libres de droit à l'usage de la Ville, etc.**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

### **Bilan financier ou états financiers de l'événement**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Factures pour les dépenses admissibles : sanctions, permis, assurances, location d'installations, matériel promotionnel, achat d'équipements, etc.**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**À des fins de statistiques, veuillez indiquer la proportion des achats (produits et services) faits localement (%).**

------

## 10. Obligations et engagements

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à

- Utiliser cette somme pour réaliser l'événement pour lequel la présente demande a été soumise à la Ville de Montréal, en vertu des présentes.
- Aviser promptement le représentant autorisé de la Ville de Montréal assigné à l'événement (ci-après appelé le « Représentant ») de toute modification à sa raison sociale, son statut juridique ou ses coordonnées ou tout changement de son Répondant et des coordonnées de celui-ci.
- Aviser promptement le Représentant de tout changement d'importance à l'événement pour lequel une aide financière a été demandée.
- Mentionner la participation financière de la Ville de Montréal dans l'organisation de l'événement en apposant sa signature dans les documents et outils promotionnels relatifs à l'événement, dans le respect des normes en vigueur. Le logotype de la Ville de Montréal et ses normes d'utilisation sont accessibles sur le site Internet de la Ville de Montréal : [montreal.ca](http://montreal.ca).
- Inviter, au moins dix jours ouvrables à l'avance, la Ville de Montréal à participer aux activités publiques afférentes à l'événement (conférence de presse, cérémonie d'ouverture ou de remise de médailles, etc.).
- Respecter le protocole de visibilité de la Ville concernant les événements sportifs soutenus par le Programme, lequel est disponible sur la page web du Programme : [montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains](http://montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains).
- Se conformer à toutes les normes et lois et à tous les règlements applicables à l'événement.

- Être en règle avec toutes les autorités publiques et sportives concernées.
- Organiser l'événement en répondant aux plus hauts standards d'éthique professionnelle et sportive.
- Payer aux paliers de gouvernements et aux organismes concernés les impôts et les taxes, tout en obtenant les permis ainsi que les droits prescrits pour la réalisation de l'événement.
- Ne pas diffuser, publier ou exposer publiquement un avis, un symbole ou un signe comportant une forme de discrimination ou émettre une autorisation à cet effet.
- Prendre fait et cause pour la Ville de Montréal, ses représentants, ses mandataires et ses employés dans toute poursuite découlant directement ou indirectement de la présente entente ou de l'événement organisé par l'organisme et les indemniser de tout jugement en capital, intérêt et frais prononcé contre eux.
- Garantir à la Ville de Montréal que sa réputation ne sera pas entachée en raison de la tenue de l'événement.
- Maintenir à jour son inscription dans le fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal (portail Internet : [ville.montreal.qc.ca/fournisseurs](http://ville.montreal.qc.ca/fournisseurs)).
- Détenir une police d'assurance responsabilité civile offrant la protection indiquée par les représentants de la Ville de Montréal pour les blessures corporelles et les dommages matériels. Cette police d'assurance doit provenir d'une compagnie ayant son siège social ou un bureau au Québec. La police d'assurance doit être en vigueur durant les 10 jours précédant l'événement, pendant la tenue de l'événement ainsi que pendant les 10 jours suivant la fin de l'événement. Elle doit aussi 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 jours ouvrables avant la tenue de l'événement. L'organisme doit remettre au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement, des copies de la police d'assurance et de l'avenant.
- Souscrire et maintenir en vigueur, auprès de compagnies d'assurances ayant leur siège social ou un bureau au Québec, toutes les autres polices d'assurance nécessaires à la tenue de l'événement sur le territoire de l'agglomération de Montréal, accordant la protection indiquée par les autorités qui les exigent. Ces polices doivent comporter un avenant stipulant qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville. L'organisme doit remettre une copie de ces polices d'assurance et des avenants au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement.
- Se conformer, en tout point, à la Politique de gestion contractuelle que la Ville de Montréal a adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, laquelle est disponible sur la page web du Programme : [montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains](http://montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains).
- Permettre aux représentants de la Ville de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de l'utilisation de la somme versée pour réaliser l'événement visé.
- Si le cumul des contributions financières que la Ville verse à l'organisme est de 100 000 \$ et plus au cours d'une même année civile, remettre au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), des états financiers vérifiés, approuvés et signés par l'organisme au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son année financière. Une copie des états financiers vérifiés annuels doit aussi être transmise au Représentant dans le même délai.

## 11. Renseignements

### Renseignements

Pour de plus amples renseignements, veuillez transmettre vos questions à l'adresse électronique suivante :

**evenements.sportifs@montreal.ca**

Un accusé de réception sera envoyé pour confirmer la réception de la demande.

La Ville peut exiger tout autre document visant à compléter la demande de soutien financier.

## Calendrier des événements

La ville produit un calendrier annuel des événements sportifs prévus à Montréal.

Si vous souhaitez publiciser votre événement, veuillez compléter la fiche événement ci-jointe.

## Fiche événement

Nom de l'événement

Les cross-country de l'île de Montréal

Année de création (édition)

1970

Thème

Cross-country - Course à pied

Type d'événement

Championnat scolaire

Brève description

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>A</del>	$\mathcal{S}$	$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☷ ▼	☰ ▼	—
✖	</>	↶	↷	?									

Date de début de l'événement

2022-10-05

Date de fin de l'événement

2022-10-13

Lieu de l'événement

Parc Jean-Drapeau

Clientèle

Scolaire - primaire et secondaire

Coût d'entrée

NIL

Renseignements complémentaires

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-

Numéro de téléphone (info ou réservation)

+1 (514) 645-6923 #2

Site Internet

Organisme responsable

Personne-ressource et coordonnées

## 12. Engagement de l'organisme

Engagement de l'organisme

Après avoir pris connaissance du présent Programme, RSEQ Montréal

certifie que les renseignements inscrits dans le formulaire et dans les documents fournis à l'appui de sa demande de soutien financier sont exacts et complets.

L'organisme s'engage, en signant la présente demande de soutien financier, à respecter toutes les obligations du Programme et de la présente demande de soutien financier.

L'organisme reconnaît que la Ville de Montréal ne s'engage en aucun cas à octroyer un quelconque soutien financier et qu'elle peut offrir un soutien financier inférieur à celui demandé dans la présente demande. Le montant du soutien financier accordé à l'organisme sera celui indiqué dans la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal, le cas échéant.

Le Programme, la présente demande de soutien financier et la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal constitueront ensemble l'entente entre les parties.

EN FOI DE QUOI, par son Répondant, l'organisme a signé à Montréal

RSEQ Montréal      Jacques Desrochers

**Nom de l'organisme** **Nom du Répondant de l'organisme**

J'accepte l'engagement

## Informations

ID

Création

2022-08-25 13:24:57

Modification

2022-08-31 14:44:51

Supprimé

Not deleted

## Modifier un projet

Demandeur

#213: (Organisme) Ménard <info@fnq.ca>

Statut

Soumis

## Programme de soutien

- OBNL - Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains (PSES)

## 1. Identification du répondant

### **NOTE :**

*Le nom du répondant correspond à la personne responsable mentionnée dans la résolution. Vous devez utiliser ses coordonnées pour créer un nouveau projet. Le nom, le prénom ainsi que le courriel que vous utilisez dans ce compte seront automatiquement copiés dans les informations du répondant du projet.*

*Le nom de l'organisme doit correspondre à celui enregistré au Registraire des entreprises du Québec et au fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal.*

Organisme

Nom légal

Fédération de natation du Québec

Statut juridique

OBNL

Date d'incorporation

1994-09-06

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)

Numéro d'enregistrement à titre d'organisme de charité (Revenu Canada)

Numéro de la société (Industrie Canada)

Numéro d'entreprise (Industrie Canada)

Nom du répondant

Fonction du répondant

Siège social

---

Adresse

Ville

Province

Code postal

Correspondance (si différente)

---

Adresse

Ville

Province

Code postal

Communication

Téléphone

Cellulaire

Courriel

Site Internet

Si vous avez déjà reçu une aide financière de la Ville de Montréal, veuillez indiquer votre numéro de fournisseur (6 chiffres)

## 2. Identification de l'événement / l'activité

Événement / activité

Nom

Discipline sportive / Activité

## Discipline sportive / Activité

Paranotation

[+ Ajouter une discipline sportive](#)

Date (du)

2024-05-14

Date (au)

2024-05-19

## Localisation de l'événement

## Site de l'événement

Complexe sportif du parc Olympique

Adresse

4545, avenue Pierre-De Coubertin

Ville

Montréal

Code postal

H1V 0B2

[+ Ajouter une localisation](#)

### 3. Volet du programme

## Volet

## Date limite de dépôt

- Événements sportifs internationaux - max. 25 000 \$
- Événements sportifs nationaux - max. 10 000 \$
- Événements sportifs métropolitains - max. 15 000 \$
- Soutien aux candidatures - International - max. 25 000 \$
- Soutien aux candidatures - National - max. 10 000 \$

- Soutien aux candidatures - Dépôt entre le 1er janvier et le 1er novembre 2022 (sous réserve du renouvellement du Programme) (Date limite de dépôt : **2022-11-02 00:00:00**)

## 4. Objectifs mesurables

### 4.1 Objectifs généraux

Participation prévisionnelle

---

Nombre d'athlètes/participants attendus

800

Durée de l'événement (nombre de jours)

6

Nombre de spectateurs attendus

12 000

Télédiffusion (auditoire prévu)

500 000

Webdiffusion (auditoire prévu)

500 000

Récurrance de l'événement

---

- Annuel
- Ponctuel
- Récurrent

Nombre de récurrences / éditions

Année de la première édition

## Description de l'événement

### Niveau de sanction

- International
- National
- Provincial
- Aucune

### Calibre des athlètes

- Senior
- Maître
- Junior
- Espoir
- Autre

## Adéquation avec les objectifs du Programme

### Objectifs du Programme

- Augmenter le nombre d'événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine sur le territoire de l'agglomération de Montréal, améliorer leur qualité et accroître leur diversité.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>ABC</del>	<b>S</b>	<b>X<sup>2</sup></b>	<b>X<sub>2</sub></b>	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☷ ▼	☰ ▼	-
✖	</>	↶	↷	?									

La tenue de l'événement permettra de mettre à jour certains aspects de la piscine du parc Olympique afin d'attirer d'autres événements nationaux et souhaitons-le, internationaux, dans cette piscine.

- Maximiser les legs et les retombées sportives, touristiques, médiatiques, économiques et sociales des événements sportifs pour Montréal.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-

Les Essais olympiques et paralympiques et le plus important événement de natation à se tenir au Canada, chaque 4 ans.

La tenue de cet événement à Montréal profitera aux clubs de la région en offrant des possibilités incroyable pour leurs officiels de se former et se développer lors de cet événement. Une nouvelle génération de bénévoles sortiront leader dans leur milieu respectifs par la suite.

- Positionner Montréal comme une métropole sportive par excellence à l'échelle nationale et internationale.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>A</del>	<b>S</b>	$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☰ ▼	☒ ▼	—
✖	</>	↶	↷	?									

Malgré le fait que Toronto à une piscine de meilleure qualité que Montréal pour le tenue d'un événement de cet envergure, la FNQ, Tourisme Montréal et la Ville de Montréal a réussi à démontrer que Montréal à plus à offrir à une fédération canadienne que l'installation sportive. Notre travail concerté a permis de positionner Montréal comme métropole sportive par excellence.

- Soutenir le sport de haut niveau montréalais.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>A</del>	<b>S</b>	$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☰ ▼	☒ ▼	—
✖	</>	↶	↷	?									

Pour nos officiels montréalais de haut niveau, cette expérience leur permettra de faire leurs premiers pas vers des événements internationaux.

Pour les entraîneurs de la région de Montréal, ce sera occasion d'observer les meilleurs au pays pour apprendre et transposer leurs connaissances dans leurs clubs.

Pour les athlètes qui ne sont pas qualifiés, ils auront accès à une compétitions de très haut niveau, qui leur permettra de rêver à leurs futurs exploits dans les prochaines années.

- Développer et renforcer l'expertise et le savoir-faire montréalais en matière de démarchage et d'organisation d'événements sportifs majeurs.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>				$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-
	<code>&lt;/&gt;</code>													

Pour obtenir cet événement, la FNQ a mis sur pied un comité organisateur des meilleurs éléments; ce qui n'avait jamais été fait par la fédération. Plusieurs jeunes pourront évoluer à leurs côtés et pourront prendre la relève dans les années subséquentes.

- Accroître le sentiment d'appartenance et de fierté des citoyens et des athlètes.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>A</del>	<b>S</b>	$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☰ ▼	☒ ▼	—
✖	</>	↶	↷	?									

La natation étant un des principal sport olympique et paralympique, avoir le plus gros événement de ce sport au Canada à Montréal est prestigieux et significatif pour la ville hôtesse. Citoyens et athlètes pourront être fiers de voir leur ville ainsi rayonné et avoir la chance de côtoyer des médaillés olympiques et paralympiques.

- Encourager la pratique d'activités physiques et sportives auprès de la population montréalaise.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>A</del>	<b>S</b>	$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☰ ▼	☒ ▼	—
✖	</>	↶	↷	?									

Un événement de cette envergure vient avec son lot de publicité et de promotion du sport de la natation, et aussi du sport en général.

- Offrir davantage d'opportunités aux citoyens de l'agglomération de Montréal d'assister et de participer à des événements sportifs grand public.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>ABC</del>	<b>S</b>	$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☷ ▼	☐ ▼	-
✖	</>	↶	↷	?									
<p>Les estrades de la piscine seront offert aux grand public, tout au long de l'événement (2 sessions par jours, pendant presque 1 semaine)</p>													

- Optimiser l'utilisation des équipements sportifs et des lieux publics montréalais.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>ABC</del>	<b>S</b>	$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☷ ▼	☐ ▼	-
✖	</>	↶	↷	?									

La piscine du stade Olympique est un leg important des Jeux de 76. Mise à jour au fil du temps, elle répons aux principales normes d'événements de cette envergure. Avec la fréquentation attendu, c'est tout le quadrilatère entourant le centre sportif qui sera mis en valeur et occupé par les citoyens et les touristes.

Nombre d'objectifs atteints du Programme

9

Type d'événement

- Compétitif
- Participatif
- Homme
- Femme
- Mixte
- Unisport / Unidisciplinaire
- Multisport / Multidisciplinaire
- Sport émergent
- Parasport

## 4.2 Objectifs spécifiques

## Province et territoire

#117: (Province et territoire) Alberta
  #118: (Province et territoire) Colombie-Britannique
  #119: (Province et territoire) Île-du-Prince-Édouard
  #120: (Province et territoire) Manitoba
  #121: (Province et territoire) Nouveau-Brunswick
  #122: (Province et territoire) Nouvelle-Écosse
  #127: (Province et territoire) Nunavut
  #123: (Province et territoire) Ontario
  #124: (Province et territoire) Québec
  #125: (Province et territoire) Saskatchewan
  #126: (Province et territoire) Terre-Neuve-et-Labrador
  #128: (Province et territoire) Territoires du Nord-Ouest
  #129: (Province et territoire) Yukon

## Nombre de provinces et territoires participants

13

## Nombre d'équipes ou de clubs participants

100

## Proportion des athlètes provenant de l'extérieur du Québec (%)

80 %

## Proportion des athlètes provenant de l'extérieur du Canada, s'il y a lieu (%)

5 %

# 5. Description de l'événement / des activités

**Veillez joindre une description de l'événement ⓘ**

Nom du fichier	Taille
SPO-22-02_2024 Swimming Trials-Final.pdf	10.5 MB



# 6. Contribution globale de l'Administration montréalaise

## Estimation des ressources

Veillez détailler, **en fichier joint ou en commentaire**, l'estimation préliminaire de toutes les ressources (financières, humaines, matérielles, expertise, communications, etc.) attendues de l'Administration montréalaise (la Ville de Montréal, ses 19 arrondissements et les 15 villes de l'île de Montréal), en soutien à la réalisation de l'événement.



Téléverser un fichier

**Autres commentaires**

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-
	</>			?									

Une contribution financière significative sera nécessaire, en marge du programme régulier.

Le reste se clarifiera à l'approche de l'événement.

## 7. Demande de soutien

Soutien demandé

Nom du volet

Soutien aux candidatures - National - max. 10 000 \$

Soutien demandé de l'événement ou de la candidature

6 900,00 \$

Indiquer pour quelle dépense admissible le soutien financier est demandé

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-
	</>			?									

LBB Stratégie : facture totale : 10 800\$ + taxes

SERVICES RENDUS • Analyse des exigences de candidature de SNC • Multiples rencontres de planification pour l'élaboration de la candidature de la FNQ • Élaboration du dossier de candidature et coordination avec Tourisme Montréal • Rencontres avec le Parc olympique • Élaboration du budget d'organisation préliminaire • Suivis avec Tourisme Montréal • Préparation des demandes d'appuis des partenaires publics

STEAM Report de Sport Tourisme Canada : facture totale : 3000\$ + taxes

## 8. Budget prévisionnel du projet de candidature

Veillez annexer le budget prévisionnel du projet de candidature (revenus et dépenses)

Nom du fichier	Taille
Budget.pdf	182.0 kB



## 9. Documents à remettre à la Ville de Montréal

### 9.1 Les documents suivants doivent être annexés au présent formulaire

#### \*\*\* Lettres patentes de l'organisme

Nom du fichier	Taille
Lettres_patentes_FNQ.pdf	148.2 kB



### \*\*\* Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et désignant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à celle-ci (ci-après désignée le « Répondant »)

Nom du fichier	Taille
13.1 Résolution - PSES Montréal.pdf	175.9 kB
 Téléverser un fichier	

### Police d'assurance en responsabilité civile générale et police d'assurance en responsabilité civile des administrateurs et dirigeants de l'organisme

Nom du fichier	Taille
FNQ_D&O-1avril2022-1avril2023.pdf	212.3 kB
RLQ-CP-21-532-2487.pdf	253.4 kB
 Téléverser un fichier	

### Cahier des charges de l'événement

 Téléverser un fichier
---

### Structure du comité de candidature

 Téléverser un fichier
---

### Description de l'échéancier et du processus d'appel de candidatures du détenteur des droits de l'événement

Veuillez inclure le calendrier de travail de l'organisme

Nom du fichier	Taille
Appel d'offres - Évènements nationaux de Natation Canada 2023-2024.pdf	341.1 kB
 Téléverser un fichier	

### Inventaire des autorisations, sanctions et permis requis pour la tenue de l'événement

 Téléverser un fichier
---

### Contrat type que l'organisme hôte doit signer avec le détenteur des droits de l'événement (facultatif)

Ce document sera toutefois exigé dans le cadre d'une demande de soutien financier à l'événement, advenant la candidature obtenue.

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Rapport final, budget final et résultats de l'édition la plus récente de l'événement (si disponibles)**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**9.2 Les documents suivants doivent être envoyés au Service des Grands parcs, du Mont-Royal et des sports à l'adresse courriel [evenements.sportifs@montreal.ca](mailto:evenements.sportifs@montreal.ca), avant que la Ville de Montréal n'autorise officiellement par écrit le dépôt de la candidature auprès du détenteur des droits de l'événement.**

**Livrables pour lesquels la contribution de la Ville a été accordée (plan d'affaires, dossier de candidature, montage financier de l'événement (revenus et dépenses), étude d'impacts économiques, études de faisabilité et de marché, etc.**

Nom du fichier	Taille
SPO-22-02_2024 Swimming Trials-Final.pdf	10.5 MB

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Rapport final, bilan financier final ou états financiers du projet de candidature.**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Appui des fédérations québécoises et canadiennes du sport concerné pour l'événement.**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Appui des gouvernements du Québec et du Canada pour l'événement.**

Nom du fichier	Taille
MEES Charest.pdf	53.9 kB
Ministre du Tourisme.pdf	167.7 kB

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Appui de Tourisme Montréal pour l'événement.**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Factures pour la production des livrables remis à la Ville.**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Confirmation écrite des organismes concernés garantissant que les installations et les lieux prévus être utilisés pour y tenir l'événement sont adéquats, sécuritaires et aptes à sa tenue.**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Confirmation écrite des gestionnaires ou propriétaires des installations et/ou des lieux prévus être utilisés pour y tenir l'événement à l'effet qu'ils seront disponibles pour l'accueillir.**

Nom du fichier	Taille
Parc olympique.pdf	309.9 kB

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

## 10. Obligations et engagements

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à

- Utiliser cette somme pour produire les livrables pour lesquels la présente demande a été soumise à la Ville de Montréal.
- Aviser promptement le représentant autorisé de la Ville de Montréal assigné à l'événement (ci-après appelé le « Représentant ») de toute modification à sa raison sociale, son statut juridique ou ses coordonnées ou tout changement de son Répondant et des coordonnées de celui-ci.
- Aviser promptement le Représentant de tout changement d'intention relatif au projet de candidature, ainsi qu'au processus d'appel de candidatures du détenteur des droits de l'événement.
- Mentionner la participation financière de la Ville de Montréal dans le projet de candidature pour l'événement dans le respect des normes en vigueur.
- Se conformer en tout temps, à toutes les directives et exigences du détenteur des droits de l'événement.
- Être en règle avec toutes les autorités publiques et sportives concernées.
- Ne pas diffuser, publier ou exposer publiquement un avis, un symbole ou un signe comportant une forme de discrimination ou émettre une autorisation à cet effet.
- Prendre fait et cause pour la Ville de Montréal, ses représentants, ses mandataires et ses employés dans toute poursuite découlant directement ou indirectement de la présente entente ou du projet de candidature de l'organisme et les indemniser de tout jugement en capital, intérêt et frais prononcé contre eux.
- Garantir à la Ville de Montréal que sa réputation ne sera pas entachée en raison du projet de candidature et de la tenue éventuelle de l'événement à Montréal.
- Maintenir à jour son inscription dans le fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal (portail Internet : [ville.montreal.qc.ca/fournisseurs](http://ville.montreal.qc.ca/fournisseurs)).
- Détenir une police d'assurance responsabilité civile générale et une police d'assurance responsabilité civile des administrateurs et dirigeants. Ces polices d'assurance doivent provenir d'une compagnie

ayant son siège social ou un bureau au Québec. L'organisme doit remettre au Représentant de la Ville copie de ces polices d'assurance en même temps que le formulaire.

- Se conformer, en tout point, à la Politique de gestion contractuelle que la Ville de Montréal a adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, laquelle est disponible sur la page web du Programme : [montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains](http://montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains).
- Permettre aux représentants de la Ville de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de l'utilisation de la somme versée pour produire les livrables de la présente entente.
- Si le cumul des contributions financières que la Ville verse à l'organisme est de 100 000 \$ et plus au cours d'une même année civile, remettre au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), des états financiers vérifiés, approuvés et signés quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de l'exercice financier de l'organisme. Une copie des états financiers vérifiés annuels doit aussi être transmise au Représentant dans le même délai.
- Obtenir une autorisation écrite officielle de la Ville de Montréal avant de déposer, auprès du détenteur des droits de l'événement, la candidature qu'il a préparée afin de tenir l'événement à Montréal. La contribution financière de la Ville dans la préparation de la candidature de l'organisme ne constitue pas un appui officiel de la Ville au dépôt de la candidature de l'organisme auprès du détenteur des droits de l'événement ni une intention de la Ville à soutenir éventuellement l'organisation et la tenue de l'événement à Montréal.

## 11. Renseignements

### Renseignements

Pour de plus amples renseignements, veuillez transmettre vos questions à l'adresse électronique suivante :

**[evenements.sportifs@montreal.ca](mailto:evenements.sportifs@montreal.ca)**

Un accusé de réception sera envoyé pour confirmer la réception de la demande.

La Ville peut exiger tout autre document visant à compléter la demande de soutien financier.

## 12. Engagement de l'organisme

### Engagement de l'organisme

Après avoir pris connaissance du présent Programme, Fédération de natation du Québec

certifie que les renseignements inscrits dans le formulaire et dans les documents fournis à l'appui de sa demande de soutien financier sont exacts et complets.

L'organisme s'engage, en signant la présente demande de soutien financier, à respecter toutes les obligations du Programme et de la présente demande de soutien financier.

L'organisme reconnaît que la Ville de Montréal ne s'engage en aucun cas à octroyer un quelconque soutien financier et qu'elle peut offrir un soutien financier inférieur à celui demandé dans la présente demande. Le montant du soutien financier accordé à l'organisme sera celui indiqué dans la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal, le cas échéant.

Le Programme, la présente demande de soutien financier et la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal constitueront ensemble l'entente entre les parties.

EN FOI DE QUOI, par son Répondant, l'organisme a signé à Montréal

Fédération de natation du Québec Francis Ménard

**Nom de l'organisme**

**Nom du Répondant de l'organisme**

J'accepte l'engagement

## Informations

ID

302

Création

2022-05-31 11:03:46

Modification

2022-06-15 14:00:42

Supprimé

Not deleted

## Modifier un projet

Demandeur

#216: (Organisme) Thériault <info@conseilsmontreal.ca>

Statut

Soumis

## Programme de soutien

- OBNL - Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains (PSES)

## 1. Identification du répondant

### **NOTE :**

*Le nom du répondant correspond à la personne responsable mentionnée dans la résolution. Vous devez utiliser ses coordonnées pour créer un nouveau projet. Le nom, le prénom ainsi que le courriel que vous utilisez dans ce compte seront automatiquement copiés dans les informations du répondant du projet.*

*Le nom de l'organisme doit correspondre à celui enregistré au Registraire des entreprises du Québec et au fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal.*

Organisme

Nom légal

Conseil du sport de Montréal

Statut juridique

Personne morale sans but lucratif

Date d'incorporation

2018-06-04

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)

Numéro d'enregistrement à titre d'organisme de charité (Revenu Canada)

Numéro de la société (Industrie Canada)

Numéro d'entreprise (Industrie Canada)

Nom du répondant

Fonction du répondant

Siège social

---

Adresse

Ville

Province

Code postal

Correspondance (si différente)

---

Adresse

Ville

Province

Code postal

Communication

Téléphone

Cellulaire

+1 (514) 207-2279

Courriel

info@conseilspportmontreal.ca

Site Internet

https://www.conseilspportmontreal.ca/

Si vous avez déjà reçu une aide financière de la Ville de Montréal, veuillez indiquer votre numéro de fournisseur (6 chiffres)

596659

## 2. Identification de l'événement / l'activité

Événement / activité

Nom

Structure de soutien à l'accueil d'événements sportifs à Montréal

Discipline sportive / Activité

Multisports



+ Ajouter une discipline sportive

Date (du)

2022-10-01

Date (au)

2022-10-01

Localisation de l'événement

### Site de l'événement

S.O.

Adresse

S.O.

Ville

S.O.

Code postal

H2M 2E7

×

+ Ajouter une localisation

## 3. Volet du programme

Volet

Date limite de dépôt

- Événements sportifs internationaux - max. 25 000 \$
- Événements sportifs nationaux - max. 10 000 \$
- Événements sportifs métropolitains - max. 15 000 \$
- Soutien aux candidatures - International - max. 25 000 \$
- Soutien aux candidatures - National - max. 10 000 \$
  
- Soutien aux candidatures - Dépôt entre le 1er janvier et le 1er novembre 2022 (sous réserve du renouvellement du Programme) (Date limite de dépôt : **2022-11-02 00:00:00**)

## 4. Objectifs mesurables

## 4.1 Objectifs généraux

Participation prévisionnelle

---

Nombre d'athlètes/participants attendus

Durée de l'événement (nombre de jours)

Nombre de spectateurs attendus

Télédiffusion (auditoire prévu)

Webdiffusion (auditoire prévu)

Récurrence de l'événement

---

- Annuel
- Ponctuel
- Récurrent

Nombre de récurrences / éditions

Année de la première édition

Description de l'événement

---

Niveau de sanction

- International

- National
- Provincial
- Aucune

## Calibre des athlètes

- Senior
- Maître
- Junior
- Espoir
- Autre

## Adéquation avec les objectifs du Programme

## Objectifs du Programme

- Augmenter le nombre d'événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine sur le territoire de l'agglomération de Montréal, améliorer leur qualité et accroître leur diversité.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>A</del>	<b>S</b>	$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☷ ▼	☐ ▼	-
✖	</>	↶	↷	?									

Grâce à la Structure de soutien à l'accueil d'événements sportifs à Montréal (Structure de soutien), nous appuierons les comités organisateurs locaux. Ainsi, nous pourrions faciliter la tenue d'événements d'envergure sur le territoire de l'agglomération de Montréal. Cette facilitation pourrait ainsi améliorer la qualité des événements sur le territoire, mais aussi augmenter à terme l'attractivité de Montréal pour la tenue d'événements d'envergure.

- Maximiser les legs et les retombées sportives, touristiques, médiatiques, économiques et sociales des événements sportifs pour Montréal.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-

Un des grands objectifs de cette Structure de soutien est d'appuyer les comités organisateurs afin de maximiser les legs et retombées sportives de l'événement. Lors de la réalisation de l'étude MITACS sur cette structure d'accueil, plusieurs comités organisateurs nous ont mentionné la difficulté pour eux de faire rayonner Montréal. Voici d'ailleurs un extrait d'un des comités organisateurs : « On est fiers d'organiser nos événements à Montréal, mais on manque de ressources, alors on vise pas mal juste le court terme ». De plus, force est de constater que les plans de legs sont souvent un des éléments pour lesquels les comités organisateurs ne mettent pas assez de ressources afin de s'assurer de sa réalisation, ce qui fait en sorte que les retombées réelles au niveau sportif et social ne sont pas toujours à la hauteur. La structure pourrait ainsi mettre à profit ses ressources pour optimiser les legs et retombées pour Montréal.

- Positionner Montréal comme une métropole sportive par excellence à l'échelle nationale et internationale.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<b>B</b>	<b>S</b>	$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☰▼	☒▼	—
✖	</>	↶	↷	?									

Cette Structure de soutien se voulant une entité au sein du Conseil du sport de Montréal, le positionnement de Montréal comme métropole sportive nationale et internationale est central pour l'organisation. Grâce à une structure de soutien forte, le positionnement en événementiel sportif de Montréal ne pourrait qu'être renforcé.

- Soutenir le sport de haut niveau montréalais.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<b>B</b>	<b>S</b>	$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☰▼	☒▼	—
✖	</>	↶	↷	?									

L'accueil d'événements sportifs d'envergure sur le territoire permet de valoriser et favoriser la pratique sportive de haut niveau. Grâce à cette Structure de soutien, cette culture du sport de haut niveau bien implantée à Montréal en serait renforcée.

- Développer et renforcer l'expertise et le savoir-faire montréalais en matière de démarchage et d'organisation d'événements sportifs majeurs.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>ABC</del>	<b>S</b>	$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☰ ▼	☒ ▼	-
✖	</>	↶	↷	?									

En raison du modèle des comités organisateurs d'événements sportifs, la rétention de l'expertise et du savoir-faire des artisans permettant l'organisation et la tenue d'événements sportifs majeurs est un enjeu important. Grâce à cette Structure de soutien, à terme, nous pensons que l'expertise et le savoir-faire pourraient être bonifiés et surtout pérennisés.

- Accroître le sentiment d'appartenance et de fierté des citoyens et des athlètes.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>	<del>ABC</del>	<b>S</b>	$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼	☰	☷	☰ ▼	☒ ▼	-
✖	</>	↶	↷	?									

En maximisant la visibilité et la qualité de certains événements sportifs se tenant à Montréal, nous pensons que cette Structure de soutien pourra accroître le sentiment d'appartenance et de fierté des citoyens y prenant part et assurément des athlètes qui y participent ou encore qui pratiquent les sports pour lesquels nous tenons des événements sportifs. La littérature le démontre, les événements sportifs peuvent être une source importante de fierté, mais pour ce faire, ils doivent être accessibles et surtout offrir une valeur ajoutée pour la population, éléments sur lesquels la Structure de soutien pourra collaborer avec les comités organisateurs.

- Encourager la pratique d'activités physiques et sportives auprès de la population montréalaise.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>				$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					—
				?										

Grâce aux services que la Structure de soutien pourrait offrir aux comités organisateurs, ces événements pourraient faciliter la participation de certaines parties de la population. Par exemple, par la facilitation de la tenue d'activités de découverte sportive lors des événements sportifs ou en marge de ceux-ci. Les activités de découverte sont d'excellents moyens de mettre en contact la population avec les sports pratiqués sur le territoire.

- Offrir davantage d'opportunités aux citoyens de l'agglomération de Montréal d'assister et de participer à des événements sportifs grand public.

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>				$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					—
				?										

En ayant une Structure de soutien avec une expertise et des contacts avec plusieurs organisations et entités, il serait beaucoup plus facile de faciliter l'implantation de stratégies du type «invitation aux écoles» ou autres afin d'augmenter le nombre de personnes qui pourraient assister aux événements. Cette Structure de soutien ayant comme objectif d'être chapeauté par le Conseil du sport de Montréal, la connaissance et les relations avec les diverses parties prenantes de l'écosystème sportif de l'île de Montréal permettraient de mettre plus facilement en relation diverses organisations avec les comités organisateurs soutenus.

Optimiser l'utilisation des équipements sportifs et des lieux publics montréalais.

Nombre d'objectifs atteints du Programme

8

Type d'événement

- Compétitif
- Participatif
- Homme
- Femme
- Mixte
- Unisport / Unidisciplinaire
- Multisport / Multidisciplinaire
- Sport émergent
- Parasport

## 4.2 Objectifs spécifiques

Province et territoire

- Aucun -

Nombre de provinces et territoires participants

**Nombre d'équipes ou de clubs participants****Proportion des athlètes provenant de l'extérieur du Québec (%)****Proportion des athlètes provenant de l'extérieur du Canada, s'il y a lieu (%)**

## 5. Description de l'événement / des activités

**Veillez joindre une description de l'événement ⓘ**

Nom du fichier	Taille
Structure de soutien à l'accueil d'événements sportifs montréalais_résumé.pdf	3.8 MB

## 6. Contribution globale de l'Administration montréalaise

**Estimation des ressources**

Veillez détailler, **en fichier joint ou en commentaire**, l'estimation préliminaire de toutes les ressources (financières, humaines, matérielles, expertise, communications, etc.) attendues de l'Administration montréalaise (la Ville de Montréal, ses 19 arrondissements et les 15 villes de l'île de Montréal), en soutien à la réalisation de l'événement.

**Autres commentaires**

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼			≡ ▼		—
	</>			?									

AU POINT 5 DE LA PRÉSENTE DEMANDE «DESCRIPTION DE L'ÉVÉNEMENT / DES ACTIVITÉS», NOUS AVONS JOINT LE DOCUMENT PRÉSENTANT LES GRANDES LIGNES DE L'ÉTUDE MITACS RÉALISÉE EN 2021 ET PRÉSENTÉE À PLUSIEURS COMITÉS ORGANISATEURS EN AVRIL 2022. CETTE PRÉSENTATION NOUS A PERMIS PAR LA SUITE D'ALLER CHERCHER UNE DOUZAINNE DE LETTRES D'APPUI DE COMITÉS ORGANISATEURS ET PARTENAIRES SOUHAITANT VOIR L'IMPLANTATION DE CETTE STRUCTURE DE SOUTIEN.

Le Conseil du sport de Montréal demande l'appui de l'administration de Montréal afin de :

- Financer à la hauteur de 40% (10 000\$) la réalisation du plan d'affaires pour l'implantation de la Structure de soutien à l'accueil d'événements sportifs à Montréal.
- Réviser le document d'appels d'offres sur invitation qui sera soumis à des consultants ou firmes de consultation pour la réalisation du plan d'affaires.
- Répondre aux questions ou demandes d'entretien du consultant ou firme de consultation qui sera embauché afin de réaliser le plan d'affaires.

## 7. Demande de soutien

Soutien demandé

Nom du volet

Soutien aux candidatures - National - max. 10 000 \$

Soutien demandé de l'événement ou de la candidature

10 000,00 \$

Indiquer pour quelle dépense admissible le soutien financier est demandé

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$\mathcal{S}$	$X^2$	$X_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-
	</>			?										

Le soutien financier pour cette demande sera utilisé pour engager une ressource externe (consultant ou firme de consultation) afin de réaliser un plan d'affaires pour l'implantation d'une Structure de soutien à l'accueil d'événements sportifs à Montréal. Ce plan d'affaires devra être réalisé au plus tard pour février 2023.

## 8. Budget prévisionnel du projet de candidature

Veillez annexer le budget prévisionnel du projet de candidature (revenus et dépenses)

Nom du fichier	Taille
BUDGET PRÉVISIONNEL-PLAN D'AFFAIRES_Centrale événementielle.pdf	46.2 kB

 Téléverser un fichier

## 9. Documents à remettre à la Ville de Montréal

### 9.1 Les documents suivants doivent être annexés au présent formulaire

#### \*\*\* Lettres patentes de l'organisme

Nom du fichier	Taille
2018-06-04-Lettres patentes adoptées CSM.pdf	278.9 kB

 Téléverser un fichier

**\*\*\* Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et désignant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à celle-ci (ci-après désignée le « Répondant »)**

Nom du fichier	Taille
2022-08-26-Résolution d'appui demande PSES vs projet centrale événementielle ADOPTÉE.pdf	178.9 kB

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Police d'assurance en responsabilité civile générale et police d'assurance en responsabilité civile des administrateurs et dirigeants de l'organisme**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Cahier des charges de l'événement**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Structure du comité de candidature**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Description de l'échéancier et du processus d'appel de candidatures du détenteur des droits de l'événement**

Veillez inclure le calendrier de travail de l'organisme

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Inventaire des autorisations, sanctions et permis requis pour la tenue de l'événement**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Contrat type que l'organisme hôte doit signer avec le détenteur des droits de l'événement (facultatif)**

Ce document sera toutefois exigé dans le cadre d'une demande de soutien financier à l'événement, advenant la candidature obtenue.

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Rapport final, budget final et résultats de l'édition la plus récente de l'événement (si disponibles)**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**9.2 Les documents suivants doivent être envoyés au Service des Grands parcs, du Mont-Royal et des sports à l'adresse courriel [evenements.sportifs@montreal.ca](mailto:evenements.sportifs@montreal.ca), avant que la Ville de Montréal n'autorise officiellement par écrit le dépôt de la candidature auprès du détenteur des droits de l'événement.**

**Livrables pour lesquels la contribution de la Ville a été accordée (plan d'affaires, dossier de candidature, montage financier de l'événement (revenus et dépenses), étude d'impacts économiques, études de faisabilité et de marché, etc.**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Rapport final, bilan financier final ou états financiers du projet de candidature.**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Appui des fédérations québécoises et canadiennes du sport concerné pour l'événement.**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Appui des gouvernements du Québec et du Canada pour l'événement.**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Appui de Tourisme Montréal pour l'événement.**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Factures pour la production des livrables remis à la Ville.**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Confirmation écrite des organismes concernés garantissant que les installations et les lieux prévus être utilisés pour y tenir l'événement sont adéquats, sécuritaires et aptes à sa tenue.**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Confirmation écrite des gestionnaires ou propriétaires des installations et/ou des lieux prévus être utilisés pour y tenir l'événement à l'effet qu'ils seront disponibles pour l'accueillir.**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

## 10. Obligations et engagements

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à

- Utiliser cette somme pour produire les livrables pour lesquels la présente demande a été soumise à la Ville de Montréal.
- Aviser promptement le représentant autorisé de la Ville de Montréal assigné à l'événement (ci-après appelé le « Représentant ») de toute modification à sa raison sociale, son statut juridique ou ses coordonnées ou tout changement de son Répondant et des coordonnées de celui-ci.
- Aviser promptement le Représentant de tout changement d'intention relatif au projet de candidature, ainsi qu'au processus d'appel de candidatures du détenteur des droits de l'événement.
- Mentionner la participation financière de la Ville de Montréal dans le projet de candidature pour l'événement dans le respect des normes en vigueur.
- Se conformer en tout temps, à toutes les directives et exigences du détenteur des droits de l'événement.
- Être en règle avec toutes les autorités publiques et sportives concernées.
- Ne pas diffuser, publier ou exposer publiquement un avis, un symbole ou un signe comportant une forme de discrimination ou émettre une autorisation à cet effet.
- Prendre fait et cause pour la Ville de Montréal, ses représentants, ses mandataires et ses employés dans toute poursuite découlant directement ou indirectement de la présente entente ou du projet de candidature de l'organisme et les indemniser de tout jugement en capital, intérêt et frais prononcé contre eux.
- Garantir à la Ville de Montréal que sa réputation ne sera pas entachée en raison du projet de candidature et de la tenue éventuelle de l'événement à Montréal.
- Maintenir à jour son inscription dans le fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal (portail Internet : [ville.montreal.qc.ca/fournisseurs](http://ville.montreal.qc.ca/fournisseurs)).
- Détenir une police d'assurance responsabilité civile générale et une police d'assurance responsabilité civile des administrateurs et dirigeants. Ces polices d'assurance doivent provenir d'une compagnie ayant son siège social ou un bureau au Québec. L'organisme doit remettre au Représentant de la Ville copie de ces polices d'assurance en même temps que le formulaire.
- Se conformer, en tout point, à la Politique de gestion contractuelle que la Ville de Montréal a adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, laquelle est disponible sur la page web du Programme : [montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains](http://montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains).
- Permettre aux représentants de la Ville de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de l'utilisation de la somme versée pour produire les livrables de la présente entente.
- Si le cumul des contributions financières que la Ville verse à l'organisme est de 100 000 \$ et plus au cours d'une même année civile, remettre au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), des états financiers vérifiés, approuvés et signés quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de l'exercice financier de l'organisme. Une copie des états financiers vérifiés annuels doit aussi être transmise au Représentant dans le même délai.
- Obtenir une autorisation écrite officielle de la Ville de Montréal avant de déposer, auprès du détenteur des droits de l'événement, la candidature qu'il a préparée afin de tenir l'événement à Montréal. La contribution financière de la Ville dans la préparation de la candidature de l'organisme ne constitue pas un appui officiel de la Ville au dépôt de la candidature de l'organisme auprès du détenteur des droits de l'événement ni une intention de la Ville à soutenir éventuellement l'organisation et la tenue de l'événement à Montréal.

## 11. Renseignements

## Renseignements

Pour de plus amples renseignements, veuillez transmettre vos questions à l'adresse électronique suivante :

**evenements.sportifs@montreal.ca**

Un accusé de réception sera envoyé pour confirmer la réception de la demande.

La Ville peut exiger tout autre document visant à compléter la demande de soutien financier.

## 12. Engagement de l'organisme

Engagement de l'organisme

Après avoir pris connaissance du présent Programme, Conseil du sport de Montréal

certifie que les renseignements inscrits dans le formulaire et dans les documents fournis à l'appui de sa demande de soutien financier sont exacts et complets.

L'organisme s'engage, en signant la présente demande de soutien financier, à respecter toutes les obligations du Programme et de la présente demande de soutien financier.

L'organisme reconnaît que la Ville de Montréal ne s'engage en aucun cas à octroyer un quelconque soutien financier et qu'elle peut offrir un soutien financier inférieur à celui demandé dans la présente demande. Le montant du soutien financier accordé à l'organisme sera celui indiqué dans la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal, le cas échéant.

Le Programme, la présente demande de soutien financier et la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal constitueront ensemble l'entente entre les parties.

EN FOI DE QUOI, par son Répondant, l'organisme a signé à Montréal

Conseil du sport de Montréal Laurier Thériault

**Nom de l'organisme**

**Nom du Répondant de l'organisme**

J'accepte l'engagement

## Informations

ID

306

Création

2022-08-22 09:59:18

Modification

2022-08-29 15:18:34

Supprimé

Not deleted

## Ajouter un projet

Demandeur

- Sélectionner -

Statut

Nouveau

## Programme de soutien

OBNL - Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains (PSES)

## 1. Identification du répondant

### ***NOTE :***

*Le nom du répondant correspond à la personne responsable mentionnée dans la résolution. Vous devez utiliser ses coordonnées pour créer un nouveau projet. Le nom, le prénom ainsi que le courriel que vous utilisez dans ce compte seront automatiquement copiés dans les informations du répondant du projet.*

*Le nom de l'organisme doit correspondre à celui enregistré au Registraire des entreprises du Québec et au fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal.*

Organisme

Nom légal

Statut juridique

Date d'incorporation

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)

Numéro d'enregistrement à titre d'organisme de charité (Revenu Canada)

Numéro de la société (Industrie Canada)

Numéro d'entreprise (Industrie Canada)

Nom du répondant

Fonction du répondant

Siège social

---

Adresse

Ville

Province

Code postal

Correspondance (si différente)

---

Adresse

Ville

Province

Code postal

Communication

Téléphone

Cellulaire

Courriel

Site Internet

Si vous avez déjà reçu une aide financière de la Ville de Montréal, veuillez indiquer votre numéro de fournisseur (6 chiffres)

## 2. Identification de l'événement / l'activité

Événement / activité

Nom

Discipline sportive / Activité



[+ Ajouter une discipline sportive](#)

Date (du)

Date (au)

Localisation de l'événement

## Site de l'événement

Adresse

Ville

Code postal

×

+ Ajouter une localisation

## 3. Volet du programme

Volet

Date limite de dépôt

- Événements sportifs internationaux - max. 25 000 \$
- Événements sportifs nationaux - max. 10 000 \$
- Événements sportifs métropolitains - max. 15 000 \$
- Soutien aux candidatures - International - max. 25 000 \$
- Soutien aux candidatures - National - max. 10 000 \$
  
- Dépôt 1 PSES - 2022 (sous réserve du renouvellement du Programme) (Date limite de dépôt : **2022-02-01 16:00:00**)

## 4. Objectifs mesurables

### 4.1 Objectifs généraux

Participation prévisionnelle

Nombre d'athlètes/participants attendus

Durée de l'événement (nombre de jours)

Nombre de spectateurs attendus

Télédiffusion (auditoire prévu)

Webdiffusion (auditoire prévu)

Récurrence de l'événement

---

- Annuel
- Ponctuel
- Récurrent

Nombre de récurrences / éditions

Année de la première édition

Description de l'événement

---

Niveau de sanction

- International
- National
- Provincial
- Aucune

Calibre des athlètes

- Senior
- Maître
- Junior

Espoir

Autre

#### Calibre de la compétition

Mondiale

Internationale

Invitation

Continentale

### Adéquation avec les objectifs du Programme

---

#### Objectifs du Programme

Augmenter le nombre d'événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine sur le territoire de l'agglomération de Montréal, améliorer leur qualité et accroître leur diversité.

Maximiser les legs et les retombées sportives, touristiques, médiatiques, économiques et sociales des événements sportifs pour Montréal.

Positionner Montréal comme une métropole sportive par excellence à l'échelle nationale et internationale.

Soutenir le sport de haut niveau montréalais.

Développer et renforcer l'expertise et le savoir-faire montréalais en matière de démarchage et d'organisation d'événements sportifs majeurs.

Accroître le sentiment d'appartenance et de fierté des citoyens et des athlètes.

Encourager la pratique d'activités physiques et sportives auprès de la population montréalaise.

Offrir davantage d'opportunités aux citoyens de l'agglomération de Montréal d'assister et de participer à des événements sportifs grand public.

Optimiser l'utilisation des équipements sportifs et des lieux publics montréalais.

#### Nombre d'objectifs atteints du Programme

0

#### Type d'événement

Compétitif

Participatif

Homme

Femme

- Mixte
- Unisport / Unidisciplinaire
- Multisport / Multidisciplinaire
- Sport émergent
- Parasport

## 4.2 Objectifs spécifiques

### Pays

- Aucun -

### Nombre de pays participants

0

### Nombre d'équipes ou de clubs participants

### Proportion des athlètes provenant de l'extérieur du Canada (%)

Joindre la liste des participants démontrant la proportion selon le pays, la province ou l'état, en fonction des critères spécifiques d'admissibilité



Téléverser un fichier

## 5. Description de l'événement / des activités

### Veillez joindre le plan d'affaires de l'événement ⓘ

*Afin de tenir compte des contraintes liées à la pandémie de la COVID-19, la Ville de Montréal pourrait accepter de soutenir par son Programme, des événements de manière adaptée selon les disciplines. Si la formule de l'événement doit être adaptée dû au contexte de la pandémie, veuillez également l'expliquer dans le plan d'affaires.*



Téléverser un fichier

### Veillez joindre la description du caractère inclusif de l'événement ⓘ



Téléverser un fichier

### Veillez joindre le programme de legs prévu de l'événement ⓘ



Téléverser un fichier

### Veillez joindre le plan écoresponsable de l'événement

Le plan doit déterminer les objectifs d'écoresponsabilité de l'événement et contenir des actions qui seront mises en place à différents niveaux telles que:

- **ressources humaines**

ex.: nommer un responsable des mesures écoresponsables, avoir un comité vert de 2 personnes minimum, participer à des formations sur les principes du développement durable, etc.

- **alimentation**

ex.: utiliser de la vaisselle réutilisable, compostable ou recyclable, éliminer les items en styromousse et de plastique numéro 6, offrir une option végétarienne pour l'ensemble des repas, éviter la distribution de bouteilles en plastique (sauf si cela est justifié), privilégier les achats d'aliments locaux et de saison, biologiques, équitables, etc.

- **gestion des matières résiduelles et des sources d'énergie**

ex.: disposer de stations de triage - compost, recyclage et poubelles - en quantité suffisante, aux endroits stratégiques et prévoir un mode d'affichage efficace, créer une brigade verte responsable de s'assurer du bon tri des déchets, mettre en place des stratégies afin de détourner les déchets à 50 %, etc.

- **sensibilisation et éducation à l'environnement**

ex. : informer et former les bénévoles afin qu'ils deviennent des ambassadeurs de l'écoresponsabilité, rédiger une page sur le sujet dans le guide du bénévole, communiquer et faire la promotion des mesures écoresponsables mises en place par l'événement, rédiger un guide pour l'animateur avec les points essentiels concernant l'écoresponsabilité afin qu'il communique en ce sens, etc.

- **transports, déplacements et émission de gaz à effet de serre (GES)**

ex. : réduire l'impact environnemental des transports dans l'organisation de l'événement - favoriser les rencontres en vidéoconférence, utiliser les transport en commun ou le co-voiturage, inciter les participants à opter pour un moyen de transport durable par différents moyens: fournir de l'information relative aux transport en commun, offrir ou organiser des navettes, offrir des billets pour les transports en commun, s'assurer qu'il y a des supports à vélo sur place et le communiquer, valoriser les bénévoles, les spectateurs et les participants qui utilisent les transports en commun, les transports actifs et le co-voiturage, choisir des fournisseurs locaux pour réduire l'impact des déplacements, choisir des fournisseurs qui ont une politique ou des pratiques de développement durable, etc.

- **communications**

ex. : éviter l'affichage et la documentation papier, employer l'affichage numérique, avoir seulement un formulaire d'inscription en ligne, utiliser des matériaux recyclés et recyclables, réutiliser les éléments visuels d'années en années, etc.

	Téléverser un fichier
--	-----------------------

**Veillez joindre le guide des mesures de sécurité sanitaires (si applicable) ⓘ**

	Téléverser un fichier
--	-----------------------

## 6. Contribution globale de l'Administration montréalaise

### Détail des ressources

Veillez détailler, **en fichier joint ou en commentaire**, toutes les ressources (financières, humaines, matérielles, expertise, communications, etc.) consenties ou en voie d'être consenties par l'Administration montréalaise (la Ville de Montréal, ses 19 arrondissements et les 15 villes de l'île de Montréal), en soutien à la réalisation de l'événement.

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

### Autres commentaires

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-		</>			?
----------	----------	----------	--	--	-------	-------	-----	------------	--	--	--	--	---	--	-----	--	--	---

## 7. Demande de soutien

Soutien demandé

Nom du volet

Événements sportifs internationaux - max. 25 000 \$

Soutien demandé de l'événement ou de la candidature

0,00 \$

Indiquer pour quelle dépense admissible le soutien financier est demandé

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-		</>			?
----------	----------	----------	--	--	-------	-------	-----	------------	--	--	--	--	---	--	-----	--	--	---

# 8. Prévisions budgétaires

## Revenus

### Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus (\$)
<b>Fédéral</b>			
Sport Canada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
Fédération sportive canadienne	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
Développement économique Canada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
Autre <input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
<b>Provincial</b>			
MEES	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
Tourisme Québec	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
Secrétariat à la région métropolitaine	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
Fédération sportive	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
Autre <input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
<b>Municipal</b>			
Arrondissements			
<input type="text" value="- Aucun -"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
Ville de Montréal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>

## Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus (\$)
Tourisme Montréal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
Autre <input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="0,00 \$"/>
<b>Total partiel</b>			<input type="text" value="0,00 \$"/>

## Revenus autonomes

Vente - billetterie et entrées			<input type="text" value="0,00 \$"/>
Vente - concessions alimentaires (boissons, nourriture, etc.)			<input type="text" value="0,00 \$"/>
Vente - produits dérivés (t-shirts, casquettes, programmes, etc.)			<input type="text" value="0,00 \$"/>
Campagne de financement			<input type="text" value="0,00 \$"/>
Inscriptions			<input type="text" value="0,00 \$"/>
Dons			<input type="text" value="0,00 \$"/>
Commandites en argent			<input type="text" value="0,00 \$"/>
Commandites en biens et services			<input type="text" value="0,00 \$"/>
Autre <input type="text"/>			<input type="text" value="0,00 \$"/>
Autre <input type="text"/>			<input type="text" value="0,00 \$"/>

## Contributions anticipées

Prévues Confirmées Revenus (\$)

**Total partiel**

0,00 \$

**Total des revenus anticipés**

0,00 \$

## Dépenses

Dépenses admissibles

Dépenses (\$)

Utilisation d'un (de) plateau(x) sportif(s), de salles et du domaine public (La perte de revenus due à l'utilisation des plateaux sportifs n'est pas admissible)

0,00 \$

Assurances

0,00 \$

Permis, autorisations et sanctions

0,00 \$

Marketing (communication, promotion, publicité)

0,00 \$

Opérations (logistique, aménagement, santé, sécurité, bénévoles, personnel technique)

0,00 \$

Achat et location de matériel et équipements

0,00 \$

Frais des officiels (déplacement vers le plateau de compétition; nourriture offerte sur les plateaux de compétitions, salaire des arbitres)

0,00 \$

Autre

0,00 \$

Autre

0,00 \$

**Total partiel**

0,00 \$

Dépenses non admissibles

## Dépenses admissibles

	Dépenses (\$)
Administration (comptabilité, juridique, etc.)	0,00 \$
Ressources humaines (employés, consultants, etc.)	0,00 \$
Protocole (accueil de dignitaires / experts / délégués, prix, récompenses, cadeaux, frais de représentation)	0,00 \$
Frais d'hôtel des arbitres ; frais de déplacement des intervenants payés par l'organisme, incluant les arbitres et les athlètes	0,00 \$
Achat de nourriture, de boissons et de biens offerts dans le cadre de l'événement	0,00 \$
Technologies de l'information (téléphonie, Internet, etc.)	0,00 \$
Autre	0,00 \$
Autre	0,00 \$
<b>Total partiel</b>	<b>0,00 \$</b>
<b>Total des dépenses anticipées</b>	<b>0,00 \$</b>
<b>Solde (revenus - dépenses)</b>	<b>0,00 \$</b>

## 9. Documents à remettre à la Ville de Montréal

### 9.1 Les documents suivants doivent être annexés au présent formulaire

#### \*\*\* Lettres patentes de l'organisme

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**\*\*\* Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et désignant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à celle-ci (ci-après désignée le « Répondant »)**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**\*\*\* Résolution du conseil d'administration ou écrit officiel du détenteur des droits désignant l'organisme comme organisateur de l'événement**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Confirmation écrite des organismes concernés garantissant que les installations, les équipements, le matériel et les lieux utilisés sont disponibles, adéquats, sécuritaires et aptes à la tenue de l'événement**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Autorisations, sanctions et permis requis pour la tenue de l'événement**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Prévisions budgétaires de l'événement (si non présentées dans le formulaire)**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Preuve d'assurance applicable à la tenue de l'événement, incluant un avenant désignant la Ville de Montréal comme co-assurée**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Le bilan financier ou les états financiers de l'édition précédente de l'événement**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**9.2 Les documents suivants doivent être envoyés au Service des Grands parcs, du Mont-Royal et des sports à l'adresse courriel [evenements.sportifs@montreal.ca](mailto:evenements.sportifs@montreal.ca), au plus tard 60 jours après la tenue de l'événement.**

**Rapport annuel des activités : faits saillants, résultats obtenus aux objectifs mesurables, opérations de communication et de promotions réalisées, difficultés rencontrées, problèmes survenus, photos libres de droit à l'usage de la Ville, etc.**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Bilan financier ou états financiers de l'événement**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Factures pour les dépenses admissibles : sanctions, permis, assurances, location d'installations, matériel promotionnel, achat d'équipements, etc.**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

## 10. Obligations et engagements

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à

- Utiliser cette somme pour réaliser l'événement pour lequel la présente demande a été soumise à la Ville de Montréal, en vertu des présentes.
- Aviser promptement le représentant autorisé de la Ville de Montréal assigné à l'événement (ci-après appelé le « Représentant ») de toute modification à sa raison sociale, son statut juridique ou ses coordonnées ou tout changement de son Répondant et des coordonnées de celui-ci.
- Aviser promptement le Représentant de tout changement d'importance à l'événement pour lequel une aide financière a été demandée.
- Mentionner la participation financière de la Ville de Montréal dans l'organisation de l'événement en apposant sa signature dans les documents et outils promotionnels relatifs à l'événement, dans le respect des normes en vigueur. Le logotype de la Ville de Montréal et ses normes d'utilisation sont accessibles sur le site Internet de la Ville de Montréal : [montreal.ca](http://montreal.ca).
- Inviter, au moins dix jours ouvrables à l'avance, la Ville de Montréal à participer aux activités publiques afférentes à l'événement (conférence de presse, cérémonie d'ouverture ou de remise de médailles, etc.).
- Respecter le protocole de visibilité de la Ville concernant les événements sportifs soutenus par le Programme, lequel est disponible sur la page web du Programme : [montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains](http://montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains).
- Se conformer à toutes les normes et lois et à tous les règlements applicables à l'événement.
- Être en règle avec toutes les autorités publiques et sportives concernées.
- Organiser l'événement en répondant aux plus hauts standards d'éthique professionnelle et sportive.
- Payer aux paliers de gouvernements et aux organismes concernés les impôts et les taxes, tout en obtenant les permis ainsi que les droits prescrits pour la réalisation de l'événement.
- Ne pas diffuser, publier ou exposer publiquement un avis, un symbole ou un signe comportant une forme de discrimination ou émettre une autorisation à cet effet.
- Prendre fait et cause pour la Ville de Montréal, ses représentants, ses mandataires et ses employés dans toute poursuite découlant directement ou indirectement de la présente entente ou de l'événement organisé par l'organisme et les indemniser de tout jugement en capital, intérêt et frais prononcé contre eux.
- Garantir à la Ville de Montréal que sa réputation ne sera pas entachée en raison de la tenue de l'événement.
- Maintenir à jour son inscription dans le fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal (portail Internet : [ville.montreal.qc.ca/fournisseurs](http://ville.montreal.qc.ca/fournisseurs)).
- Détenir une police d'assurance responsabilité civile offrant la protection indiquée par les représentants de la Ville de Montréal pour les blessures corporelles et les dommages matériels. Cette police d'assurance doit provenir d'une compagnie ayant son siège social ou un bureau au Québec. La police d'assurance doit être en vigueur durant les 10 jours précédant l'événement, pendant la tenue de l'événement ainsi que pendant les 10 jours suivant la fin de l'événement. Elle doit aussi 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 jours ouvrables avant la tenue de l'événement. L'organisme doit remettre au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement, des copies de la police d'assurance et de l'avenant.
- Souscrire et maintenir en vigueur, auprès de compagnies d'assurances ayant leur siège social ou un bureau au Québec, toutes les autres polices d'assurance nécessaires à la tenue de l'événement sur le territoire de l'agglomération de Montréal, accordant la protection indiquée par les autorités qui les exigent. Ces polices doivent comporter un avenant stipulant qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville. L'organisme doit remettre une

copie de ces polices d'assurance et des avenants au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement.

- Se conformer, en tout point, à la Politique de gestion contractuelle que la Ville de Montréal a adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, laquelle est disponible sur la page web du Programme : [montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains](http://montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains).
- Permettre aux représentants de la Ville de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de l'utilisation de la somme versée pour réaliser l'événement visé.
- Si le cumul des contributions financières que la Ville verse à l'organisme est de 100 000 \$ et plus au cours d'une même année civile, remettre au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), des états financiers vérifiés, approuvés et signés par l'organisme au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son année financière. Une copie des états financiers vérifiés annuels doit aussi être transmise au Représentant dans le même délai.

## 11. Renseignements

### Renseignements

Pour de plus amples renseignements, veuillez transmettre vos questions à l'adresse électronique suivante :

**[evenements.sportifs@montreal.ca](mailto:evenements.sportifs@montreal.ca)**

Un accusé de réception sera envoyé pour confirmer la réception de la demande.

La Ville peut exiger tout autre document visant à compléter la demande de soutien financier.

### Calendrier des événements

La ville produit un calendrier annuel des événements sportifs prévus à Montréal.

Si vous souhaitez publiciser votre événement, veuillez compléter la fiche événement ci-jointe.

### Fiche événement

Nom de l'événement

Année de création (édition)

Thème

Type d'événement

Brève description

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-		</>			?
----------	----------	----------	--	--	-------	-------	-----	------------	--	--	--	--	---	--	-----	--	--	---

Date de début de l'événement

Date de fin de l'événement

Lieu de l'événement

Clientèle

Coût d'entrée

Renseignements complémentaires

<b>B</b>	<i>I</i>	<u>U</u>			$x^2$	$x_2$	13▼	<b>A</b> ▼					-		</>			?
----------	----------	----------	--	--	-------	-------	-----	------------	--	--	--	--	---	--	-----	--	--	---

Numéro de téléphone (info ou réservation)

Site Internet

Organisme responsable

Personne-ressource et coordonnées

## 12. Engagement de l'organisme

Engagement de l'organisme

Après avoir pris connaissance du présent Programme,

certifie que les renseignements inscrits dans le formulaire et dans les documents fournis à l'appui de sa demande de soutien financier sont exacts et complets.

L'organisme s'engage, en signant la présente demande de soutien financier, à respecter toutes les obligations du Programme et de la présente demande de soutien financier.

L'organisme reconnaît que la Ville de Montréal ne s'engage en aucun cas à octroyer un quelconque soutien financier et qu'elle peut offrir un soutien financier inférieur à celui demandé dans la présente demande. Le montant du soutien financier accordé à l'organisme sera celui indiqué dans la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal, le cas échéant.

Le Programme, la présente demande de soutien financier et la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal constitueront ensemble l'entente entre les parties.

EN FOI DE QUOI, par son Répondant, l'organisme a signé à Montréal

**Nom de l'organisme** **Nom du Répondant de l'organisme**

J'accepte l'engagement

# Informations

---

ID

Création

Modification

Supprimé

## Ajouter un projet

Demandeur

- Sélectionner -

Statut

Nouveau

## Programme de soutien

OBNL - Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains (PSES)

## 1. Identification du répondant

### ***NOTE :***

*Le nom du répondant correspond à la personne responsable mentionnée dans la résolution. Vous devez utiliser ses coordonnées pour créer un nouveau projet. Le nom, le prénom ainsi que le courriel que vous utilisez dans ce compte seront automatiquement copiés dans les informations du répondant du projet.*

*Le nom de l'organisme doit correspondre à celui enregistré au Registraire des entreprises du Québec et au fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal.*

Organisme

Nom légal

Statut juridique

Date d'incorporation

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)

Numéro d'enregistrement à titre d'organisme de charité (Revenu Canada)

Numéro de la société (Industrie Canada)

Numéro d'entreprise (Industrie Canada)

Nom du répondant

Fonction du répondant

Siège social

---

Adresse

Ville

Province

Code postal

Correspondance (si différente)

---

Adresse

Ville

Province

Code postal

Communication

Téléphone

Cellulaire

Courriel

Site Internet

Si vous avez déjà reçu une aide financière de la Ville de Montréal, veuillez indiquer votre numéro de fournisseur (6 chiffres)

## 2. Identification de l'événement / l'activité

Événement / activité

Nom

Discipline sportive / Activité



[+ Ajouter une discipline sportive](#)

Date (du)

Date (au)

Localisation de l'événement

## Site de l'événement

Adresse

Ville

Code postal

×

+ Ajouter une localisation

## 3. Volet du programme

Volet

Date limite de dépôt

- Événements sportifs internationaux - max. 25 000 \$
- Événements sportifs nationaux - max. 10 000 \$
- Événements sportifs métropolitains - max. 15 000 \$
- Soutien aux candidatures - International - max. 25 000 \$
- Soutien aux candidatures - National - max. 10 000 \$
  
- Soutien aux candidatures - Dépôt entre le 1er janvier et le 1er novembre 2022 (sous réserve du renouvellement du Programme) (Date limite de dépôt : **2022-11-02 00:00:00**)

## 4. Objectifs mesurables

### 4.1 Objectifs généraux

Participation prévisionnelle

Nombre d'athlètes/participants attendus

Durée de l'événement (nombre de jours)

Nombre de spectateurs attendus

Télédiffusion (auditoire prévu)

Webdiffusion (auditoire prévu)

Récurrence de l'événement

---

- Annuel
- Ponctuel
- Récurrent

Nombre de récurrences / éditions

Année de la première édition

Description de l'événement

---

Niveau de sanction

- International
- National
- Provincial
- Aucune

Calibre des athlètes

- Senior
- Maître
- Junior

Espoir

Autre

#### Calibre de la compétition

Mondiale

Internationale

Invitation

Continentale

### Adéquation avec les objectifs du Programme

---

#### Objectifs du Programme

Augmenter le nombre d'événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine sur le territoire de l'agglomération de Montréal, améliorer leur qualité et accroître leur diversité.

Maximiser les legs et les retombées sportives, touristiques, médiatiques, économiques et sociales des événements sportifs pour Montréal.

Positionner Montréal comme une métropole sportive par excellence à l'échelle nationale et internationale.

Soutenir le sport de haut niveau montréalais.

Développer et renforcer l'expertise et le savoir-faire montréalais en matière de démarchage et d'organisation d'événements sportifs majeurs.

Accroître le sentiment d'appartenance et de fierté des citoyens et des athlètes.

Encourager la pratique d'activités physiques et sportives auprès de la population montréalaise.

Offrir davantage d'opportunités aux citoyens de l'agglomération de Montréal d'assister et de participer à des événements sportifs grand public.

Optimiser l'utilisation des équipements sportifs et des lieux publics montréalais.

#### Nombre d'objectifs atteints du Programme

0

#### Type d'événement

Compétitif

Participatif

Homme

Femme



## 7. Demande de soutien

Soutien demandé

Nom du volet

Soutien aux candidatures - International - max. 25 000 \$

Soutien demandé de l'événement ou de la candidature

0,00 \$

Indiquer pour quelle dépense admissible le soutien financier est demandé

**B** *I* U    $x^2$   $x_2$  13▼ **A** ▼     -     ?

## 8. Budget prévisionnel du projet de candidature

Veuillez annexer le budget prévisionnel du projet de candidature (revenus et dépenses)



Téléverser un fichier

## 9. Documents à remettre à la Ville de Montréal

### 9.1 Les documents suivants doivent être annexés au présent formulaire

#### \*\*\* Lettres patentes de l'organisme



Téléverser un fichier

#### \*\*\* Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et désignant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à celle-ci (ci-après désignée le « Répondant »)



Téléverser un fichier

#### Police d'assurance en responsabilité civile générale et police d'assurance en responsabilité civile des administrateurs et dirigeants de l'organisme



Téléverser un fichier

#### Cahier des charges de l'événement



Téléverser un fichier

#### Structure du comité de candidature



Téléverser un fichier

#### Description de l'échéancier et du processus d'appel de candidatures du détenteur des droits de l'événement

Veillez inclure le calendrier de travail de l'organisme



Téléverser un fichier

#### Inventaire des autorisations, sanctions et permis requis pour la tenue de l'événement



Téléverser un fichier

#### Contrat type que l'organisme hôte doit signer avec le détenteur des droits de l'événement (facultatif)

Ce document sera toutefois exigé dans le cadre d'une demande de soutien financier à l'événement, advenant la candidature obtenue.



Téléverser un fichier

#### Rapport final, budget final et résultats de l'édition la plus récente de l'événement (si disponibles)



Téléverser un fichier

**9.2 Les documents suivants doivent être envoyés au Service des Grands parcs, du Mont-Royal et des sports à l'adresse courriel [evenements.sportifs@montreal.ca](mailto:evenements.sportifs@montreal.ca), avant que la Ville de Montréal n'autorise officiellement par écrit le dépôt de la candidature auprès du détenteur des droits de l'événement.**

**Livrables pour lesquels la contribution de la Ville a été accordée (plan d'affaires, dossier de candidature, montage financier de l'événement (revenus et dépenses), étude d'impacts économiques, études de faisabilité et de marché, etc.**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Rapport final, bilan financier final ou états financiers du projet de candidature.**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Appui des fédérations québécoises et canadiennes du sport concerné pour l'événement.**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Appui des gouvernements du Québec et du Canada pour l'événement.**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Appui de Tourisme Montréal pour l'événement.**

	Téléverser un fichier
--	-----------------------

**Factures pour la production des livrables remis à la Ville.**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Confirmation écrite des organismes concernés garantissant que les installations et les lieux prévus être utilisés pour y tenir l'événement sont adéquats, sécuritaires et aptes à sa tenue.**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

**Confirmation écrite des gestionnaires ou propriétaires des installations et/ou des lieux prévus être utilisés pour y tenir l'événement à l'effet qu'ils seront disponibles pour l'accueillir.**

	Téléverser un fichier
---	-----------------------

## **10. Obligations et engagements**

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à

- Utiliser cette somme pour produire les livrables pour lesquels la présente demande a été soumise à la Ville de Montréal.
- Aviser promptement le représentant autorisé de la Ville de Montréal assigné à l'événement (ci-après appelé le « Représentant ») de toute modification à sa raison sociale, son statut juridique ou ses coordonnées ou tout changement de son Répondant et des coordonnées de celui-ci.

- Aviser promptement le Représentant de tout changement d'intention relatif au projet de candidature, ainsi qu'au processus d'appel de candidatures du détenteur des droits de l'événement.
- Mentionner la participation financière de la Ville de Montréal dans le projet de candidature pour l'événement dans le respect des normes en vigueur.
- Se conformer en tout temps, à toutes les directives et exigences du détenteur des droits de l'événement.
- Être en règle avec toutes les autorités publiques et sportives concernées.
- Ne pas diffuser, publier ou exposer publiquement un avis, un symbole ou un signe comportant une forme de discrimination ou émettre une autorisation à cet effet.
- Prendre fait et cause pour la Ville de Montréal, ses représentants, ses mandataires et ses employés dans toute poursuite découlant directement ou indirectement de la présente entente ou du projet de candidature de l'organisme et les indemniser de tout jugement en capital, intérêt et frais prononcé contre eux.
- Garantir à la Ville de Montréal que sa réputation ne sera pas entachée en raison du projet de candidature et de la tenue éventuelle de l'événement à Montréal.
- Maintenir à jour son inscription dans le fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal (portail Internet : [ville.montreal.qc.ca/fournisseurs](http://ville.montreal.qc.ca/fournisseurs)).
- Détenir une police d'assurance responsabilité civile générale et une police d'assurance responsabilité civile des administrateurs et dirigeants. Ces polices d'assurance doivent provenir d'une compagnie ayant son siège social ou un bureau au Québec. L'organisme doit remettre au Représentant de la Ville copie de ces polices d'assurance en même temps que le formulaire.
- Se conformer, en tout point, à la Politique de gestion contractuelle que la Ville de Montréal a adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, laquelle est disponible sur la page web du Programme : [montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains](http://montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains).
- Permettre aux représentants de la Ville de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de l'utilisation de la somme versée pour produire les livrables de la présente entente.
- Si le cumul des contributions financières que la Ville verse à l'organisme est de 100 000 \$ et plus au cours d'une même année civile, remettre au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), des états financiers vérifiés, approuvés et signés quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de l'exercice financier de l'organisme. Une copie des états financiers vérifiés annuels doit aussi être transmise au Représentant dans le même délai.
- Obtenir une autorisation écrite officielle de la Ville de Montréal avant de déposer, auprès du détenteur des droits de l'événement, la candidature qu'il a préparée afin de tenir l'événement à Montréal. La contribution financière de la Ville dans la préparation de la candidature de l'organisme ne constitue pas un appui officiel de la Ville au dépôt de la candidature de l'organisme auprès du détenteur des droits de l'événement ni une intention de la Ville à soutenir éventuellement l'organisation et la tenue de l'événement à Montréal.

## 11. Renseignements

### Renseignements

Pour de plus amples renseignements, veuillez transmettre vos questions à l'adresse électronique suivante :

**[evenements.sportifs@montreal.ca](mailto:evenements.sportifs@montreal.ca)**

Un accusé de réception sera envoyé pour confirmer la réception de la demande.

La Ville peut exiger tout autre document visant à compléter la demande de soutien financier.

## 12. Engagement de l'organisme

## Engagement de l'organisme

Après avoir pris connaissance du présent Programme,

certifie que les renseignements inscrits dans le formulaire et dans les documents fournis à l'appui de sa demande de soutien financier sont exacts et complets.

L'organisme s'engage, en signant la présente demande de soutien financier, à respecter toutes les obligations du Programme et de la présente demande de soutien financier.

L'organisme reconnaît que la Ville de Montréal ne s'engage en aucun cas à octroyer un quelconque soutien financier et qu'elle peut offrir un soutien financier inférieur à celui demandé dans la présente demande. Le montant du soutien financier accordé à l'organisme sera celui indiqué dans la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal, le cas échéant.

Le Programme, la présente demande de soutien financier et la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal constitueront ensemble l'entente entre les parties.

EN FOI DE QUOI, par son Répondant, l'organisme a signé à Montréal

**Nom de l'organisme** **Nom du Répondant de l'organisme**

J'accepte l'engagement

## Informations

ID

Création

Modification

Supprimé



**Dossier # : 1227883005**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements , Division des festivals et événements
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 20 d) soutenir le développement et la diversité des pratiques culturelles
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un remboursement de 46 696,92 \$ à l'organisme Fondation Cruz-A pour les dépenses liées à l'événement ayant eu lieu le 17 septembre 2022 aux Jardins Gamelin

Il est recommandé :

1. d'accorder un remboursement totalisant 46 696,92 \$ à l'organisme Fondation Cruz-A pour les dépenses liées à l'événement ayant eu lieu le 17 septembre 2022 aux Jardins Gamelin ;

Fondation Cruz-A	Fournisseurs / services	Montants à rembourser
1.	Jay Pro - Chanteur Juan Manuel La linea	11 623,54 \$
2.	Billet d'avion - Artiste dominicain	820,72 \$
3.	Chanteur Jean Jorge	800,00 \$
4.	Chanteur Kilimpi	3 000,00 \$
5.	Troupe de danse Anacoana	800,00 \$
6.	Chanteuse Rosa Rosa	800,00 \$
7.	Animation - Clown Sinjalin	600,00 \$
8.	Multiservice (affiche, déco, camion)	3 300,00 \$
9.	Manuel Rivas - Chanteur	1 600,00 \$
10.	Service de 3 DJ	2 400,00 \$
11.	Troupe de danse Tipica Bachata	800,00 \$
12.	Fredy Antony	3 000,00 \$
13.	Mike Radio - Publicité radio	5 173,88 \$
14.	Rafael energia - chanteur	2 874,38 \$
15.	Traccos solutions - Equipe de tournage	7 214,68 \$
16.	Hotel MTL métropolitain - artiste international	535,47 \$
17.	Assurances	1 354,25 \$
	<b>Total :</b>	<b>46 696,92 \$</b>

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

**Signé par** Diane DRH BOUCHARD Le 2022-10-19 17:02

**Signataire :**

Diane DRH BOUCHARD

---

directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)  
Direction générale , Direction générale adjointe - Économie et rayonnement de  
la métropole

**IDENTIFICATION** Dossier # :1227883005

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements , Division des festivals et événements
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 20 d) soutenir le développement et la diversité des pratiques culturelles
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un remboursement de 46 696,92 \$ à l'organisme Fondation Cruz-A pour les dépenses liées à l'événement ayant eu lieu le 17 septembre 2022 aux Jardins Gamelin

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le Service de la culture, par le biais de la Division festivals et événements (DFE), a accompagné les 8 organismes qui devaient présenter des activités dans le cadre des Week-ends du monde (WEM 2022) afin de trouver des alternatives pour chacun d'eux. La Ville s'est engagée auprès de tous les organismes à leur offrir une compensation financière pour les dépenses encourues suite à la suspension des WEM 2022.

Le présent dossier vise à rembourser les coûts associés aux dépenses encourues par l'organisme Fondation Cruz-A qui a organisé un événement le 17 septembre aux Jardins Gamelin.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CE221556, du 28 septembre 2022 - Accorder un remboursement totalisant 28 439,43 \$ à l'organisme Association des Tunisiens aux Amériques pour leurs dépenses liées à l'événement ayant eu lieu le 9 août 2022 au Théâtre de Verdure.

CE22 1418 du 31 août 2022 - Accorder un remboursement de 13 237,31 \$ à 4 organismes pour pallier leurs dépenses liées aux Week-ends du monde suspendus en 2022.

CE22 1084, du 22 juin 2022 - Accorder un soutien financier de 17 588,02 \$ à la Société du parc Jean-Drapeau pour pallier les dépenses encourues à la suite de la suspension des Week-ends du monde en juillet 2022.

CE21 1536, du 1er septembre 2021 - Accorder un soutien financier de 81 582 \$ à la Société du parc Jean-Drapeau pour pallier les dépenses encourues à la suite de l'annulation des Week-ends du monde au parc Jean-Drapeau en juillet 2021.

CM20 1025, du 19 octobre 2020 - Accorder un soutien financier de 12 662,50 \$ à la Société du parc Jean-Drapeau pour pallier les dépenses encourues à la suite de l'annulation des Week-ends du monde au parc Jean-Drapeau en juillet 2020 / Mandater le Service de la culture pour le suivi du dossier.

## DESCRIPTION

Afin d'accompagner les organismes qui n'ont pu tenir leur événement aux WEM comme prévu, la Ville a discuté avec ceux-ci afin de les aider à trouver un endroit et une date afin qu'ils puissent tenir une activité de remplacement. La DFE a donc organisé des rencontres avec les 8 organismes pour discuter des options proposées, le tout dans le but de trouver des solutions qui convenaient à chaque organisme.

Après les rencontres et discussions, l'organisme Fondation Cruz-A a choisi de faire une soirée de spectacles aux Jardins Gamelin le 17 septembre 2022.

## JUSTIFICATION

Le montant versé à l'organisme Fondation Cruz-A pour 2022 vise à pallier aux différentes dépenses encourues pour la planification de son événement aux WEM et à rembourser les frais liés au nouveau projet du 17 septembre 2022 qui a eu lieu au Jardins Gamelin, en collaboration avec le Partenariat du Quartier des spectacles.

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût total de ce dossier, soit 46 696,92 \$, sera financé par le budget de fonctionnement de la Direction Cinéma - Festivals - Événements du Service de la culture.

Ce montant sera versé à l'organisme ci-dessous et vise à pallier les différentes dépenses encourues pour l'organisation et la présentation de leur événement du 17 septembre dernier aux Jardins Gamelin.

Fondation Cruz-A	Fournisseurs / services	Montants à rembourser
1.	Jay Pro - Chanteur Juan Manuel La linea	11 623,54 \$
2.	Billet d'avion - Artiste dominicain	820,72 \$
3.	Chanteur Jean Jorge	800,00 \$
4.	Chanteur Kilimpi	3 000,00 \$
5.	Troupe de danse Anacoana	800,00 \$
6.	Chanteuse Rosa Rosa	800,00 \$
7.	Animation - Clown Sinjalín	600,00 \$
8.	Multiservice (affiche, déco, camion)	3 300,00 \$
9.	Manuel Rivas - Chanteur	1 600,00 \$
10.	Service de 3 DJ	2 400,00 \$
11.	Troupe de danse Tipica Bachata	800,00 \$
12.	Fredy Antony	3 000,00 \$
13.	Mike Radio - Publicité radio	5 173,88 \$
14.	Rafael energia - chanteur	2 874,38 \$
15.	Traccos solutions - Equipe de tournage	7 214,68 \$
16.	Hotel MTL métropolitain - artiste international	535,47 \$
17.	Assurances	1 354,25 \$
	<b>Total :</b>	<b>46 696,92 \$</b>

Cette dépense sera assumée à 100 % par la ville centre

## MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030. Plus précisément, ce

soutien financier suit les orientations « Stimuler l'innovation et la créativité » et « Renforce la solidarité, l'équité et l'inclusion » à travers les priorités :

- 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

- no.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;

- 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 financement sert à pallier les dépenses encourues par les organismes pour les activités de remplacement ou pour rembourser les frais encourus suite à la suspension des WEM 2022. Tous les organismes qui devaient faire partie des WEM ont été accompagnés afin de les orienter vers la meilleure option pour eux. Le but étant, ultimement, de mettre en place une démarche de développement d'autonomisation pour les organismes.

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

Les organismes présenteront au besoin, en collaboration avec différents partenaires, divers projets dans des environnements adaptés aux mesures sanitaires en vigueur lors du déploiement des activités. Le soutien à ces événements culturels 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 de reprise des activités post-pandémie. Dans la situation actuelle, la Ville et les Organismes pourraient, au besoin, convenir d'ajustements ou de modifications.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

n/a

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

Réalisation de l'événement

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

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

### **VALIDATION**

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

Certification de fonds :

Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Marie-Antoine PAUL)

---

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

---

## Parties prenantes

Lecture :

---

### RESPONSABLE DU DOSSIER

Nathalie GOUDREAU  
Commissaire - Festivals et événements

**Tél :** 514-774-4100  
**Télécop. :**

### ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-10-14

Bianelle LEGROS  
chef(fe) de division - soutien aux  
evenements

**Tél :** 438-820-0182  
**Télécop. :**

---

### APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Kevin DONNELLY  
Directeur  
**Tél :** 514-809-3070  
**Approuvé le :** 2022-10-14

### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Valerie BEAULIEU  
Directrice du Service de la culture  
**Tél :** 514.872.4600  
**Approuvé le :** 2022-10-19

<b>Organisme / Fondation Cruz-A</b>	<b>Fournisseurs /services</b>	<b>Montant demandé</b>
1.	Jay Pro - Chanteur Juan Manuel La linea	11 623,54\$
2.	Billet d'avion -Artiste dominicain	820,72\$
3.	Chanteur Jean Jorge	800,00\$
4.	Chanteur Kilimpi	3 000,00\$
5.	Troupe de danse Anacoana	800,00\$
6.	Chanteuse Rosa Rosa	800,00\$
7.	Animation - Clown Sinjalín	600,00\$
8.	Multiservice (affiche, déco, camion)	3 300,00\$
9.	Manuel Rivas - Chanteur	1 600,00\$
10.	Service de 3 DJ	2 400,00\$
11.	Troupe de danse Tipica Bachata	800,00\$
12.	Fredy Antony	3 000,00\$
13.	Mike Radio - Publicité radio	5 173,88\$
14.	Rafael energia - chanteur	2 874,38\$
15.	Traccos solutions - Equipe de tournage	7 214,68\$
16.	Hotel MTL métropolitain - artiste international	535,47\$
17.	Assurances	1 354,25\$
	<b>Total :</b>	<b>46 696,92\$</b>

# INVOICE

Número 634



**THIS INVOICE IS ADDRESSED TO**  
Fondation Cruz-A  
Contact: Anibal Cruz  
8640 25 ave. #4 Montréal, Qc. H1Z4B2  
Tel. (514) 237 6565  
fondationcruza@gmail.com

Jean Jorge  
Tel.514) 804-2886  
2555 rue Belanger E  
Montreal, QC, Canada,  
h4n1j1

DESCRIPCION	DAY	PRICE	TOTAL
singing services Événement: Festival Journée Dominicaine Samedi 17 septembre 2022 Jardins Gamelin	1 day	800\$	800\$
TOTAL			800\$



# INVOICE

Número 232

FKilimppi Mambo (Jose Reyes)  
Tel. (514) 516-2941  
6399 rue De La Villanelle  
Saint Leonard, Qc H1S1W2

DESCRIPCION	DAY	PRICE	TOTAL
singing services Événement: Festival Journée Dominicaine Samedi 17 septembre 2022 Jardins Gamelin	1 day	3000\$	3000\$
TOTAL			3000\$

**THIS INVOICE IS ADDRESSED TO**  
Fondation Cruz-A  
Contact: Anibal Cruz  
8640 25 ave. #4 Montréal,Qc. H1Z4B2  
Tel. (514) 237 6565  
fondationcruza@gmail.com

# INVOICE

Número 2714

Ballette Folklorico  
Anacaona  
Carmen Rosa Marte  
Tel. (514) 691-8033  
5280 Rue Hubert Guertin,  
Saint-Hubert, QC J3Y 2J4



DESCRIPCION	DAY	PRICE	TOTAL
dance show Événement: Festival Journée Dominicaine Samedi 17 septembre 2022 Jardins Gamelin	1 day	800\$	800\$
TOTAL			800\$

**THIS INVOICE IS ADDRESSED TO**  
Fondation Cruz-A  
Contact: Anibal Cruz  
8640 25 ave. #4 Montréal, Qc. H1Z4B2  
Tel. (514) 237 6565  
fondationcruza@gmail.com

# INVOICE

Número 004724

Rosa Rosa  
Tel. 514) 836-9016  
Rosa Ramírez  
rosa\_ramirez@hotmail.com



DESCRIPCION	DAY	PRICE	TOTAL
singing services Événement: Festival Journée Dominicaine Samedi 17 septembre 2022 Jardins Gamelin	1 day	800\$	800\$
		<b>TOTAL</b>	<b>800\$</b>

**THIS INVOICE IS ADDRESSED TO**  
Fondation Cruz-A  
Contact: Anibal Cruz  
8640 25 ave. #4 Montréal,Qc. H1Z4B2  
Tel. (514) 237 6565  
fondationcruza@gmail.com



# INVOICE

Número 1251

Sinjalin Le Clown  
Luis Alvarado  
Luis\_ap\_@hotmail.com

DESCRIPCION	DAY	PRICE	TOTAL
Événement: Festival Journée Dominicaine Samedi 17 septembre 2022 Jardins Gamelin	1 day	600\$	600\$
	<b>TOTAL</b>		<b>600\$</b>

**THIS INVOICE IS ADDRESSED TO**

Fondation Cruz-A  
Contact: Anibal Cruz  
8640 25 ave. #4 Montréal,Qc. H1Z4B2  
Tel. (514) 237 6565  
fondationcruza@gmail.com

# INVOICE

Número 0872345

## MULTI-SERVICES



Multi-Services AA (NEQ:  
2277002012)  
Anji Rodriguez  
Tel. (450) 916 0180  
2021-19 Fullum  
Montreal, Qc H2K 3N5

### THIS INVOICE IS ADDRESSED TO

Fondation Cruz-A  
Contact: Anibal Cruz  
8640 25 ave. #4 Montréal, Qc. H1Z4B2  
Tel. (514) 237 6565  
fondationcruza@gmail.com

DESCRIPCIÓN	TOTAL
<b>Matériel Imprimé / Banner / Posters</b>	<b>1000.\$</b>
<b>Camion Transporteur (Équipement)</b>	<b>800.\$</b>
<b>Décoration (Drapeau, Artesanie, etc.)</b>	<b>500.\$</b>
<b>Personnel des services (5)</b>	<b>1,000.\$</b>
	<b>Total: 3,300.\$</b>

# INVOICE



Número 748

Manuel Rivas  
Tel. (438) 884-7261  
1485 rue Belanger Est  
Montreal QC H2G 1A5

THIS INVOICE IS ADDRESSED TO  
Fondation Cruz-A  
Contact: Anibal Cruz  
8640 25 ave. #4 Montréal,Qc. H1Z4B2  
Tel. (514) 237 6565  
fondationcruza@gmail.com

DESCRIPCION	DAY	PRICE	TOTAL
singing services Événement: Festival Journée Dominicaine Samedi 17 septembre 2022 Jardins Gamelin	1 day	1600\$	1600\$
TOTAL			1600\$

# INVOICE

Número 821



**THIS INVOICE IS ADDRESSED TO**  
Fondation Cruz-A  
Contact: Anibal Cruz  
8640 25 ave. #4 Montréal, Qc. H1Z4B2  
Tel. (514) 237 6565  
fondationcruza@gmail.com

Dj Danny O  
Daniel Gutierrez  
Tel. (438) 877-9057  
1614 rue sainte-helene #1  
Longueuil, Qc.  
DJ (3) Dj Tinaja Mix y DJ Baby (800.\$  
Cada Uno) = 2,400.\$

DESCRIPCION	DAY	PRICE	TOTAL
<hr/>			
DJ (3)			
Dj Danny O	1 day	800\$	800\$
Dj Tinaja Mix	1 day	800\$	800\$
DJ Baby	1 day	800\$	800\$
<hr/>			
	<b>TOTAL</b>		<b>2400\$</b>
<hr/>			

Tipica Bachata  
Julie Gerard  
215 rue Jean Talon Oest  
Mont-Royal, QC H3P 2B9.

# INVOICE

Número 001485

THIS INVOICE IS ADDRESSED TO  
Fondation Cruz-A  
Contact: Anibal Cruz  
8640 25 ave. #4 Montréal,Qc. H1Z4B2  
Tel. (514) 237 6565  
fondationcruza@gmail.com



DESCRIPCION	DAY	PRICE	TOTAL
dance show Événement: Festival Journée Dominicaine Samedi 17 septembre 2022 Jardins Gamelin	1 day	800\$	800\$
	TOTAL		800\$

Freddy Anthony  
Tel. (514) 549-8537  
1492 Rue Villeray,  
Montréal, QC H2E 1H1



---

# INVOICE

Número 768 - 9102

DESCRIPCION	DAY	PRICE	TOTAL
singing services Événement: Festival Journée Dominicaine Samedi 17 septembre 2022 Jardins Gamelin	1 day	3000\$	3000\$
TOTAL			3000\$

THIS INVOICE IS ADDRESSED TO  
Fondation Cruz-A  
Contact: Anibal Cruz  
8640 25 ave. #4 Montréal,Qc. H1Z4B2  
Tel. (514) 237 6565  
fondationcruza@gmail.com

**THANK  
YOU**

---

# Receipt for Itinerary #72369708428034

Sep 15, 2022 - Sep 25, 2022

## Booked Items

**Flight:** Punta Cana (PUJ) to Montreal (YUL)

Depart: 9/15/2022 ,1 one way ticket

**Flight:** Montreal (YUL) to Punta Cana (PUJ)

Depart: 9/25/2022 ,1 one way ticket

## Traveler Information

**JUAN ALBERTO GUERRERO PUENTE - Adult**

Ticket # 6497830712229

## Cost Summary

**Booked Date:** Aug 17, 2022

<b>Traveler 1: Adult</b>	<b>\$600.17</b>
PUJ to YUL	
Flight	\$120.00
Taxes & Fees	\$185.60
YUL to PUJ	
Flight	\$170.00
Taxes & Fees	\$124.57
Expedia Booking Fee	\$0.00

Total: **\$600.17**

Paid: **\$600.17**

[MasterCard 7306]

All prices quoted in US dollars.



## ARTISTIC CONTRACT

THIS PERFORMANCE AGREEMENT is made and entered into as of \_Saturday August 16, 2022, by and between: Anibal Cruz / Fondation Cruz-A ("Purchaser") and the Artist "Juan Manuel La linea", In consideration of the mutual covenants herein contained and, intending to be legally bound hereby, BOTH agree as follows: (ESTE ACUERDO DE RENDIMIENTO se realiza y celebra a partir del \_sábado 16 de agosto de 2022, por y entre: Anibal Cruz / Fondation Cruz-A ("Comprador") y el Artista "Juan Manuel la linea", en consideración de los convenios mutuos aquí contenidos y, Con la intención de vincularse legalmente por el presente, AMBOS acuerdan lo siguiente):

**1) Engagement.** The Purchaser hereby engages Artist to render a musical performance (the "Performance"), and Artist hereby agrees to render such Performance under the terms and conditions specified herein.

1) Compromiso. Por el presente, el Comprador contrata al Artista para que realice una interpretación musical (la "Actuación"), y el Artista acepta realizar dicha Actuación según los términos y condiciones especificados en el presente.

**2) Individuals Comprising Musician.** Musician consists of the following Artist "Juan Manuel La Linea"

2) Individuos Integrantes Músico. El músico consiste en el siguiente artista "Juan Manuel la Linea"

**3) Location of Performance.** The Performance will take place at the following location:

3) Lugar de Ejecución. La actuación tendrá lugar en el siguiente lugar:

**Name: Festival Journée Dominicaine**

**Street Address: Jardins Gamelin 1500 Rue Berri.**

**City/State/Zip: Montreal, Qc H2L 2C4**

**4) Date and Time of Performance.** The date of the Performance is Saturday, September 17th, 2022.

The venue will be available for set-up on (date) Saturday, September 17th at (time) 8:00 p.m. The

Musician will play 10 Songs:

4) Fecha y Hora de Ejecución. La fecha de la Presentación es el sábado 17 de septiembre de 2022. El lugar estará disponible para montaje el (fecha) sábado 17 de septiembre a las (hora) 8:00 p.m. El músico tocará 10 canciones.

Set	Start Time	Ending Time
-----	------------	-------------

1@		
----	--	--

2		
---	--	--

JAY Productions Music Group

Tel. [1347-962-4150](tel:1347-962-4150)

[jalproductions1@gmail.com](mailto:jalproductions1@gmail.com)

[New York, New York](#)

**5) Payment.** In full consideration for all services rendered by Musician at the Performance, Purchaser agrees to make the following payment in U.S. funds to JIMMY BARRIOS (JAL PRODUCTIONS) MANAGER OF "JUAN MANUEL LA LINEA"

5) Pago. En contraprestación total por todos los servicios prestados por el Músico en la Presentación, el Comprador acepta realizar el siguiente pago en fondos estadounidenses a JIMMY BARRIOS (JAL PRODUCTIONS) GERENTE DE "JUAN MANUEL LA LINEA"

: *Set Fee.*-A set fee of Eight Thousand Five Hundred US Dollars (\$8,500.00).

: Tarifa Fija.- Una tarifa fija de Ocho Mil Quinientos Dólares Americanos (\$8,500.00).

a) **Deposit.** Purchaser will pay Four Thousand Two Hundred Fifty US Dollars (\$4,250.00) of the payment to JIMMY BARRIOS as a deposit by August 30th, 2022.

a) Deposito. El comprador pagará Cuatro Mil Doscientos Cincuenta Dólares estadounidenses (\$ 4,250.00) del pago a JIMMY BARRIOS como depósito antes del 30 de agosto de 2022.

b) **Hotel and Food. The Purchaser will be responsible of providing it. Check in must be required on advance of the Event day. Lunch and Dinner.**

b) Hotelería y Alimentación. El Comprador será responsable de proporcionarlo. Se debe solicitar el registro antes del día del evento. Almuerzo y cena.

6) **Cancellation.** In the event Purchaser cancels the Performance less than 2 weeks prior to the scheduled date, Purchaser will pay Musician a sum equal to (select one) Four Thousand Two Hundred Fifty Dollars (\$4,250.00). Upon payment of the cancellation fee, Purchaser will have no further liability to Musician hereunder.

6) Cancelación. En caso de que el Comprador cancele la Actuación menos de 2 semanas antes de la fecha programada, el Comprador pagará al Músico una suma igual a (seleccione uno) Cuatro Mil Doscientos Cincuenta Dólares (\$4,250.00). Tras el pago de la tarifa de cancelación, el Comprador no tendrá ninguna otra responsabilidad con el Músico en virtud del presente.



PURCHASER SIGNATURE:  
FIRMA DEL COMPRADOR:

17 August 2022

DATE:  
FECHA:

**7) Miscellaneous.** This Performance Agreement and the attached rider(s), if any, set forth the entire agreement between the parties, and may not be amended except in a writing signed by both parties. This Performance Agreement will be governed by and construed in accordance with the laws of the State of NY.

7) Varios. Este Acuerdo de Desempeño y las cláusulas adjuntas, si las hubiere, establecen el acuerdo completo entre las partes y no pueden ser enmendados excepto por escrito firmado por ambas partes. Este Acuerdo de rendimiento se registrará e interpretará de conformidad con las leyes del Estado de Nueva York.

JAY Productions Music Group  
Tel. [1347-962-4150](tel:1347-962-4150)  
[jalproductions1@gmail.com](mailto:jalproductions1@gmail.com)  
[New York, New York](#)

## Confirmation et Facture/Invoice Spectacle Rafael & Energía Dominicana



**FACTURE#** :01AnibalCruzEmilieGamelinSept2022  
**DATE DE AUJOURD'HUI:** MERCREDI, 17 AOÛT 2022

**De Artiste:** Rafael Energía Dominicana  
**Nom legale:** M. Wilsikin Medina Arias  
559 Rue St Louis, #102, Laval, Québec, CANADA H7V 0C5  
Website [www.rafaelenergia.com](http://www.rafaelenergia.com)

**c/o Gérance-Management :** Glenda Rush, Vivo Musique Internationale +1-514-591-5406  
[glenda@vivomusique.com](mailto:glenda@vivomusique.com) [www.vivomusique.com](http://www.vivomusique.com)

<b>ATTENTION :</b>	<b>M. Anibal Cruz</b> <b>Producteur; Responsable du booking les artistes et pour l'événement</b> <b>+1 (514) 237-6565</b>
--------------------	---

### Évènement:

**Artiste:** Rafael Energía Dominicana  
**Venue/Location/Adresse:** Festival, Jardins Gamelin, Parc Émilie Gamelin\_  
**Date(s)performance(s):** Samedi le 17 septembre 2022  
**Heure de performance :** 18h30  
**Duration :** 30 x minutes  
**Soundcheck :** TBC  
**Détailles:** Spectacle Rafael Energía Dominicana : Enamorarse en la playa (Formation en quartet avec 1 danseur (se) )

<b>Cachet (avant les taxes)</b>	: \$2500.00 CAD + appl. taxes
<b>+ TPS (5%)</b>	: \$125.00
<b>+ TVQ (9.975%)</b>	: \$249.38
<b><u>Totale</u></b>	<b>: \$ 2874.38 CAD</b>

**Paiement au nom:** M. Wilsikin Medina Arias  
**TPS#:** 774851208 RT0001  
**TVQ#:** 4025351113 TQ0001

**Date d'échéance du paiement :**  
À M. Medina ou à son responsable avant l'heure de début de la représentation.

**Options de paiement :**  
Virement électronique à [wilsikin@hotmail.com](mailto:wilsikin@hotmail.com) , ou virement bancaire, ou chèque, ou chèque certifié, ou PayPal, ou en espèces.

**Si par courrier postal :** *Veillez prévoir un délai pour la livraison du courrier avant le spectacle et veuillez l'envoyer à :*  
M. Wilsikin Medina Arias  
559 rue St Louis, #102  
Laval, Québec, CANADA H7V 0C5

<b>TOTAL DUE THIS INVOICE</b>
-----------------------------------

<b>\$ 2874.38 CAD</b>
---------------------------

**MERCI BEAUCOUP - THANK YOU -**

# Juan José Cea Escobar

## Traccos Solutions

921 Boulevard de Mille Îles  
 J7E 4A8  
[info@traccosolutions.ca](mailto:info@traccosolutions.ca)  
[www.traccosolutions.ca](http://www.traccosolutions.ca)  
 15 149 957 490

DATE: 19-09-2022  
 facture # 00343

Projet :  
 Festival Dominicano

CLIENT

## Fundacion Cruz-A

Contact : Anibal Cruz

	Date	JOURS	Tarif \$	Total
<b><u>Captation LIVE TO TAPE OU LIVE (selon les ressources)</u></b>				
Festival dominicano de Montréal	17-sept-22	1	1 400,00 \$	\$ 1 400,00
Multicaméra avec 4 caméras			1 850,00 \$	\$ 1 850,00
4 techniciens				
<b>10 heures de travail approximativement</b>				
Commandite Traccos Solutions			1 200,00 \$	(\$1 200,00)
Assurance + Transport d'équipements			325,00 \$	\$325,00
Directeur Artistique : Toute l'évènement (réunions et préparation inclus)			800,00 \$	\$800,00
Photographe pour la journée et post production			1 300,00 \$	\$1 300,00
Technique, installation et transport d'équipements			1 600,00 \$	\$1 600,00
<b>HEURES SUPPLEMENTAIRES : 1,5 heure x 4 techniciens</b>			<b>200,00 \$</b>	<b>\$200,00</b>
<b>NOTES :</b>				
Copie et notoyage des rush inclus dans le prix				
Qualité du live streaming assumé par le client**				
<b>PRISE D'AUDIO :</b>				
Connection à la console du client. Nous ne sommes pas responsables de la qualité d'audio envoyé par le mixeur ou DJ				
SUBTOTAL				\$6 275,00
#TPS 5%: 820153450 RT0001				313,75
#TVQ 9,975%: 4001734739 TQ0001				625,93
<b>TOTAL À PAYER</b>				<b>7214,68</b>

Payable dans les trente (30) jours après l'émission de la facture

Merci de votre confiance

Hotel Montreal Metropolitain

(514) 750-2378

3400 CREMAZIE EST  
MONTREAL, QC H2A1A6

info@hotelmontreal.com

www.hotelmontreal.com

C/O 09/19/2022 06:39 AM johnnyv

Enregistré sous:

CRUZ, HANIBAL  
8640 25IEME AVENUE  
#4  
Montreal, QC H1Z 4E2

# de la chambre 308-A  
# de Facture 58789  
Arrivée 09/15/22  
Départ 09/19/22  
Type de chambre EXQ -EXECUTIVE SUITE FULL  
QUEEN  
Invités 4 / 0  
Paiement Visa/Master  
Compte XXXX-XXXX-XXXX-4439

(514) 237-6565

Date d'affichage	Opérateur	Code	Description	De	Référence	Montant
09/15/22	JEAN101	RC	ROOM CHRG REVENUE			\$150.00
09/15/22	JEAN101	9	PST TAX			\$14.96
09/15/22	JEAN101	91	GST TAX			\$7.50
09/15/22	JEAN101	92	HOTEL TAX			\$6.03
09/16/22	SAMIR	RC	ROOM CHRG REVENUE			\$150.00
09/16/22	SAMIR	9	PST TAX			\$14.96
09/16/22	SAMIR	91	GST TAX			\$7.50
09/16/22	SAMIR	92	HOTEL TAX			\$6.03
09/17/22	EA	RC	ROOM CHRG REVENUE			\$150.00
09/17/22	EA	9	PST TAX			\$14.96
09/17/22	EA	91	GST TAX			\$7.50
09/17/22	EA	92	HOTEL TAX			\$6.03
09/18/22	EA	VS	PAYMENT VISA			\$535.47-
09/18/22	thomasm	RC	ROOM CHRG REVENUE			\$150.00

Signature

TPS: 727833881RT0001  
TVQ: 1226004714TQ0001

Hotel Montreal Metropolitain

(514) 750-2378

3400 CREMAZIE EST  
MONTREAL, QC H2A1A6

info@hotelmetroplitain.com

www.hotelmetroplitain.com

C/O 09/19/2022 06:39 AM johnnyv

# de la chambre 308-A  
# de Facture 58789  
Arrivée 09/15/22  
Départ 09/19/22  
Type de chambre EXQ -EXECUTIVE SUITE FULL  
QUEEN  
Invités 4 / 0  
Paiement Visa/Master  
Compte XXXX-XXXX-XXXX-4439

Enregistré sous:

CRUZ, HANIBAL  
8640 25IEME AVENUE  
#4  
Montreal, QC H1Z 4E2

(514) 237-6565

Date d'affichage	Opérateur	Code	Description	De	Référence	Montant
09/18/22	thomasm	9	PST TAX			\$14.96
09/18/22	thomasm	91	GST TAX			\$7.50
09/18/22	thomasm	92	HOTEL TAX			\$6.03
09/19/22	thomasm	VS	PAYMENT VISA			\$178.49-
<b>Balance du</b>						<b>\$0.00</b>

Signature

TPS: 727833881RT0001  
TVQ: 1226004714TQ0001

# ARCHAMBAULT BERRI

510, Rue Ste Catherine Est  
Montréal, Québec H2L 2C6  
Tél : (514) 849-6201

Date : 2022-09-17 14:01:03 Facture : 54020420  
Opérateur : 54-Maxime O.

Code	Description	Montant
Qté	Prix Unitaire	
2	10181112 câble 1/4(M)TRS-XLR(M) 10' HXMS-10 *	
16	12.99	207.84 fp
SOUS-TOTAL		207.84
T.P.S. 5.000 %		10.39
T.V.Q. 9.975 %		20.73
TOTAL		238.96
Visa		238.96

Échange ou remboursement accepté sur présentation de la  
facture dans un délai de 10 jours pour tout produit  
retourné intact et dans l'emballage d'origine.

Aucun échange ni remboursement sur les instruments de  
musique, logiciels, équipements électroniques,  
partitions, cartes-cadeaux et sur les produits  
déjà échangés ou les produits abîmés vendus au rabais.

Site internet : [www.archambault.ca](http://www.archambault.ca)  
TPS : 805441185  
TVQ : 1222543360

\* Vente finale

## COPIE DU CLIENT

ID terminal: ARBECO1  
Trans: 54020420

Total: CAD\$238.96

ACHAT

Visa Credit

\*\*\*\*\*4439

Expir.: \*\*/\*\* P

AID: A000000031010

APPROUVEE 03455N

ACT/ISO 001/00

SEQ 250001001005

TVR: 0000000000

22/09/17 14:01

\*\*\* COPIE DU CLIENT \*\*\*

# ARCHAMBAULT BERRI

510, Rue Ste Catherine Est  
Montréal, Québec H2L 2C6  
Tél : (514) 849-6201

Date : 2022-09-17 14:37:34 Facture : 543136143  
Operateur : 54- Patrick L.

Code Qté	Description Prix Unitaire	Montant
2	10181112 Cable 1/4(M)TRS-XLR(M) 10' HXMS-10 *	25.98 fp
2	12.99	
SOUS-TOTAL		25.98
I.P.S. 5.000 %		1.30
I.U.Q. 9.975 %		2.59
TOTAL		29.87
Carte de débit		29.87

?change ou remboursement accept? sur pr?sentation de la  
facture dans un d?lai de 10 jours pour tout produit  
retourn? intact et dans l'emballage d'origine.

Aucun ?change ni remboursement sur les instruments de  
musique, logiciels, ?quipements ?lectroniques,  
partitions, cartes-cadeaux et sur les produits  
d?? ?chang?s ou les produits ab?n?s vendus au rabeis.

Site internet : [www.archambault.ca](http://www.archambault.ca)  
TPS : 805441185  
TVQ : 1222543360

\* Vente finale

## COPIE DU CLIENT

ID terminal: ARCBED02  
Trans: 543136143

Total: CAD\$29.87

Interec

Paiement direct ACHAT  
DEFAUT

\*\*\*\*\*7243

AID: A00000027710100100000001

APPROUVEE 143742

ACI/ISO 001/00

SEQ 560001001007

TUR: 6000008000

22/09/17 14:37

\*\*\* COPIE DU CLIENT \*\*\*

**PETRO-CANADA**

2460 ROCKLAND ROAD  
MONT - ROYAL  
QUEBEC  
H3P3G5  
(514)-341-4406

TPS: 123743908 TVQ: 1010113683  
DATE: 2022-09-15 HEURE: 18:49  
TERMINAL: 061287201 No TRANS.: 001835  
No FACTURE: 000000

\*\* REÇU PRÉAUTORISÉ SEUL \*\*

CARBURANT	(L)	(\$/L)	(\$)
Distr. 3 PRÉPAYÉE ORDINAIRE	50.346	1.589	80.00

**TOTAL \$ 80.00**

ARGENT REMIS 80.00

Taxes incluses dans le prix du carburant  
Taxes payées par le client:  
TPS INCL. DANS L'ESSENCE 3.48  
TVQ INCL. DANS L'ESSENCE 6.94

Vous auriez pu avoir 504 Petro-Points.  
Échanger des points contre l'essence  
et plus. Inscrivez-vous - c'est simple  
et rapide. Téléchargez l'application  
Petro-Canada pour vous joindre au  
programme.

#Trans. fidél. 442978

B - TVQ&TPS, T - TVQ, T - TPS

É  
**Restaurant Ethan**

72A De la Gauchetière Ouest  
Montreal, Quebec  
H2Z 1C1  
Tel: 514 861 0815

**INVOICE #450393-1**

**TABLE #9 CLIENT #1**

2022-09-15 21:39:58 Waiter

32.Chow mein au Cantonaise	\$11.95
32.Chow mein au Cantonaise	\$11.95
75.Riz frit au Yeung chow	\$11.95
110.Poulet General Tao sur du Riz	\$10.95
7.Rouleau paintanier (10)	\$6.95
39.Boisson gazeuse	\$1.50
39.Boisson gazeuse	\$1.50

SOUS-TOTAL	\$56.75
TPS (832328710RT0001)	\$2.84
TVQ (1217436229TQ0001)	\$5.66
<b>Total</b>	<b>\$65.25</b>

Merci de votre visite  
et au plaisir de vous servir

**BONNE JOURNEE**

TPS: 2.84 \$ TVQ: 5.66 \$  
**Total : 65.25 \$**

FACTURE ORIGINALE



2022-09-15 21:39:56 MEV:14113401-10744785  
7769270 CANADA INC.

RESTAURANT ETHAN

72A, RUE DE LA GAUCHETIERE O MONTREAL

△ | □ ↗ > | △ | □ ↗ > |



BIENVENUE CHEZ IGA  
PLACE DUPUIS TEL: (514) 844-1625  
IGA, Vive la bouffe

Servi par: 113 BRYANCA

**EPICERIE**

SAC PAPIER 0.05\$	\$0.05 FP
SAC DE GLACE ARTCGL	\$13.16
4 @ 1/ \$3.29	

SOUS-TOTAL \$13.21  
Taxe \$0.00

**TOTAL \$13.21**

ARRONDISSEMENT	Media	\$0.01
ARGENT	Media	\$20.00
ARGENT	Monnaie	\$6.80

Nombre d'articles 5

Poste	Tran	Magasin	Oper	09/17/22
4	6842	8219	113	15:30:48

MERCI DE MAGASINER CHEZ NOUS

TPS: 895588788 RT  
TVQ: 1017468207 TQ

\* \* \* \* \*

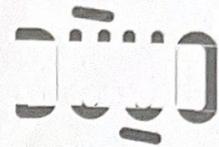
**A GAGNER**  
**500 \$ D'EPICERIE!**

Etes-vous satisfait de votre IGA?

Visitez [www.iga.net/sondage](http://www.iga.net/sondage)  
pour donner votre opinion !

Ayez votre reçu en main  
pour le compléter.

Inscription en ligne  
jusqu'au 1 octobre 2022



## Confirmation d'assurance

La présente confirme à	À qui de droit
<b>Que la police d'assurance décrite dans la présente a été accordée à l'assuré désigné ci-après et est en vigueur.</b>	
Numéro de la police:	AF-000-C1KE
Affectations ou exploitations auxquelles cette confirmation s'applique :	Assurance événements
Adresse légale des lieux où sera tenu l'événement assuré :	1500 RUE BERRI, MONTRÉAL, QC, H2L 2C4
Assuré(s) désigné(s)	Fondation Cruz-A La Ville de Montréal
Adresse postale de l'assuré :	8640 25E AVE #4, MONTRÉAL, QC, H1Z 4B2
Date de prise d'effet :	17 sept. 2022
Date d'expiration :	17, sept. 2022
Garanties :	<b>Responsabilité civile générale des entreprises, Responsabilité locative et Responsabilité civile en matière d'alcool</b>
L'assurance de la responsabilité civile générale des entreprises offre les protections suivantes :	Domages corporels et dommages matériels, incluant les dommages-intérêts compensatoires, les garanties subsidiaires et les recours entre coassurés
	<b>Montants de garantie</b>
Domages corporels et dommages matériels : Par sinistre et par période d'assurance	5 000 000 \$/5 000 000 \$
Responsabilité locative	1 000 000 \$
Frais médicaux	10 000 \$
Assuré(s) supplémentaire(s)	Place Émilie-Gamelin

L'assurance est régie par les conditions et exclusions du contrat applicable. La présente confirmation d'assurance est émise à titre informatif seulement; elle ne confère aucun droit à son titulaire et n'engage aucunement l'assureur.

LA COMPAGNIE D'ASSURANCE GÉNÉRALE COOPERATORS

Date d'émission :	7 sept. 2022
-------------------	--------------



Maxi & Cie Papineau  
514-376-6457

21-EPICERIE

(5)05737990511 NAYA EAU NATUREL MRJ 26.4  
 5 @ \$5.29  
 06038301385 SN BISCUITS SODA MRJ 2.7  
 \$2.79 ch ou 2/\$4.50 KB  
 1 @ \$2.79 ch  
 06672100570 CHR BISCTS OREQ MRJ 4.4  
 06700001011 COCA COLA MRJ 10.1  
 FPMRJ  
 CONSIGNE 1  
 06700001012 SPRITE BOISSON MRJ 10.1  
 FPMRJ  
 CONSIGNE 1

22-PRODUITS LAITIERS

04850001847 TROP ORANGE MRJ 5.  
 04850020356 TROP JUS ORANGE MRJ 3.  
 ACHETEZ RECEVEZ \$\$ MRJ -0.  
 06038300668 SN FRM PZZ MOXZ MRJ 5.  
 06038315747 PC MNTY JLPNO MRJ 6.  
 06442001004 NATREL LAIT HOMO RQ 9.  
 06565100222 SN OEUFS GROS BL MRJ 9.

27-FRUITES ET LEGUMES

06038315980 NNNI POIVRONS MRJ 2.  
 06038308583 CAROTTES COUPEES MRJ 1.  
 06148303491 DM PECHEES MRJ 8.  
 07020058846 MARZ TREMP RANCH MRJ 4.  
 4023 RAISINS ROUGES MRJ  
 1.155 kg Brut  
 -0.010 kg Tare =  
 1.145 kg Net @ \$4.14/kg 4.  
 (2)4060 BROCOLI MRJ 4.  
 2 @ \$2.49  
 4068 OIGNON VERT MRJ 0.  
 78035378421 FRAISES BIO MRJ 5.

34-BOULANGERIE COMMERCIALE

(4)06038302368 NN DNR ROLL WHIT MRJ 9  
 4 @ \$2.49  
 06340004143 D'ITALIANO PAIN MRJ 7  
 67545110002 FRAISIER PIZZA MRJ 6  
 ARCP: 30.00% (c6.25) 1

35-CHARCUTERIE

03760015822 PLAT PEP & SAL MRJ 20  
 FPMRJ  
 06810403504 PAYS POITR DINDE MRJ 12  
**SOUS-TOTAL 186.7**  
 F-T.P.S 5% 41.76 @ 5.000%  
 P-TUQ 9.975% 41.76 @ 9.975%

**TOTAL 192.**

-----RELEVÉ DE TRANSACTION-----

GLOBAL PAYMENTS MERCHANT # 7571490

Maxi  
 6305 Av Papineau  
 Montreal QC  
 MAGASIN 08675 CAISSE 3  
 RECU # 772200

CONSERVER CETTE COPIE POUR VOS DOSSIERS

\*\* Achat \*\* Proximité

DEFAULT

NO. CARTE \*\*\*\*\*1668 EXP \*\*/\*\*

Interac

NO. REF. AUTOR ISO/ACI RESP

402001001041 183221 00 001

AID: 800000271610

EST 2800 TUR 8080008000

DATE HEURE MONTANT

09/16/2022 18:32:21 \$ 192.86 CAD

**APPROUVEE**

-----

DEBIT 192

\*\*\*\* Vos economies d'aujourd'hui \*\*\*\*

Total des economies

VOUS AURIEZ PU RECOLTER AU MOINS 1,920

POINTS PC OPTIMUM DE PLUS GRACE A LA CARTE

MASTERCARD SERVICES FINANCIERS LE CHOIX DU

PRESIDENT OU RU COMPTE PC ARGENT.

VISITEZ PCFINANCE.CA POUR VOUS RENSEIGNER.

\*\*\*\*\*

-----

TPS # 12223-5922 RT0001

TUQ:10100-70330 TD 0002

AUCUN ECHANGE/REBOURSEMENT SUR LIQUIDATION

UTILISEZ VOTRE CARTE MASTERCARD PC

POUR ACCUMULER DES POINTS !!!

ECHANGEZ LES CONTRE DE L'EPICERIE GRATUITE

DIRECTEUR DU MAGASIN: JONATHAN LESSARD

2022/09/16 230 03 7722

\*\*\*\*\*

PARTAGEZ VOTRE OPINION SUR NOTRE MAGASIN!

RENDEZ-VOUS SUR LE SITE WWW.STOREOPINION.CA

OU COMPOSEZ LE 1-800-531-2928. COUREZ LA

CHANCE DE GAGNER L'UN DES 2 PRIX MENSUELS

DE 1 MILLION DE POINTS PC OPTIMUM OU DE

1000\$ EN PC CARTES-CADEAUX. CONSULTEZ LE

SITE WWW.STOREOPINION.CA POUR TOUTES LES

REGLEMENTS DU CONCOURS. MAGASIN: 08675

\*\*\*\*\*

CODE: 091622 183203 7722 08675



**PIZZELLI COQ/SOLYMAR**

www.restaurantsofymar.com  
7610 St-Hubert (514) 273-4446

DIM 11 SEPTEMBRE 2022  
**ADDITION #842902-1**  
TABLE #34

1 ARPO. GRANDE	\$11.95
1 ESPECIAL PIZZELLI CO	\$53.95
SOUS-TOTAL :	\$65.90
T.P.S.	\$3.30
T.V.Q.	\$6.57
<b>TOTAL</b>	<b>\$75.77</b>

Exemple de Pourboire: 15.00% \$11.37  
Exemple de Pourboire: 18.00% \$13.64

**\*\*SERVICE NON INCLUS\*\***  
AU PLAISIR DE VOUS REVOIR  
MERCII!!!

Heure: 22:06 1 CLIENT

TPS:#105902852 RP0001  
TVQ:#M1002598635 TQ0001

VOUS AVEZ ETE SERVI  
PAR : JEREMY

=====  
TPS: 3.30 \$ TVQ: 6.57 \$  
**Total : 75.77 \$**

FACTURE ORIGINALE



2022-09-11 22:06:24 MEV:13162202-10389142  
RESTAURANT PIZZELLI COQ  
7614, RUE SAINT-HUBERT MONTREAL

< Td 0 2 4 + 3 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 = = 0

# Walmart \*

**QUELLE NOTE NOUS  
DONNEZ-VOUS AUJOURD'HUI?**  
Complétez notre court sondage auprès de la clientèle à  
**SURVEY.WALMART.CA** pour une  
chance mensuelle de

**GAGNER**  
**1 de 3 CARTES-CADEAUX DE 1000 \$**  
Des règles et réglementations s'appliquent,  
voir les règles du concours pour connaître les détails

SUCCURSALE 3165  
5400 RUE JEAN-TALON O  
MONTREAL, QC  
H4P 2T5  
514-735-5295  
ST# 03165 OP# 009088 TE# 88 TR# 01161  
HUG LINGETTE 036000487680 \$27.47 E  
PAIN CHOCLT 627735012060 \$3.77 D  
BUEND 062020000680 \$1.24 E  
AS.AIR LT 076171320050 \$3.97 E  
CROIS BEURRE 627735014030 \$6.00 D  
HALLSMIELLM 057700628800 \$1.28 E

SOUS-TOTAL \$43.73  
TPS 5.0000 % \$1.70  
TVQ 9.9750 % \$3.39  
TOTAL \$48.82  
DEBIT PMNT \$48.82  
MONNAIE \$0.00

RELEVÉ TRANS ACHAT  
\$48.82

# COMPTE \*\*\*\* \* 7243 RF 1  
NO RRN 001001737  
NO AUTOR 170331  
ID TERMINAL WMTUP020618  
OO APPROUVÉ-MERCI

Interac  
AID A00000027710100100000001  
TC EA9169779813FEEA  
\*Non signature requise  
09/12/22 17:03:30

TPS/TVH 137466199 RT 0001  
TVQ 1016551356 TQ 0001  
# ARTICLES VENDUS 6

TC# 7248 8027 8732 8803 3637  
09/12/22 17:03:36

**PIZZELLI COQ/SOLYMAR**

www.restaurantsolymar.com  
7610 St-Hubert (514) 273-4446

DIM 18 SEPTEMBRE 2022  
**ADDITION #843763-1**  
TABLE #32

1 ARROZ GRANDE	\$11.95
1 ESPECIAL PIZZELLI CO	\$53.95
1 TERRA ET MARE	\$22.95
1 VERRE LIMONADA	\$3.25
SOUS-TOTAL	\$92.10
T.P.S.	\$4.61
T.V.Q.	\$9.19
<b>TOTAL</b>	<b>\$105.90</b>

Exemple de Pourboire: 15.00% \$15.89  
Exemple de Pourboire: 18.00% \$19.06

**\*\*SERVICE NON INCLUS\*\***  
AU PLAISIR DE VOUS REVOIR  
MERCI!!!!

Heure: 17:49 1 CLIENT

TPS:#105902852 RP0001  
TVQ:#M1002598635 TQ0001

VOUS AVEZ ETE SERVI  
PAR : MIRIAM

TPS: 4.61 \$ TVQ: 9.19 \$  
**Total : 105.90 \$**

FACTURE ORIGINALE



2022-09-18 17:49:17 MEV:13162202-10389886  
RESTAURANT PIZZELLI COQ  
7614, RUE SAINT-HUBERT MONTREAL

— \* @ ≤ \ √ \$ U @ ≤ = ≠

# Walmart \*

**QUELLE NOTE NOUS  
DONNEZ-VOUS AUJOURD'HUI?**  
Complétez notre court sondage auprès de la clientèle à  
**SURVEY.WALMART.CA** pour une  
chance **mensuelle** de  
**GAGNER**  
**1 de 3 CARTES-CADEAUX DE 1000 \$**  
Des règles et réglementations s'appliquent,  
voir les règles du concours pour connaître les détails

SUCCURSALE 1183  
7600 BOUL VIAU  
SAINT-LEONARD, QC  
H1S 2P3  
514-723-9000

ST# 01183 OP# 009048 TE# 48 TR# 07713

CHANDAIL	821729324850	\$10.00 E
LAIT EVAPORE	059000003110	\$2.47 D
LAIT EVAPORE	059000003110	\$2.47 D
TABLE 6FT	695957660145	\$49.97 E
TABLE 6FT	695957660145	\$49.97 E

SOUS-TOTAL \$114.88

TPS 5.0000 % \$5.50

TVQ 9.9750 % \$10.97

TOTAL \$131.35

VISA PMNT \$131.35

MONNAIE \$0.00

VISA CREDIT \*\*\*\* \* 4439 RF 1

\$131.35 ACHAT TOTAL

# APPROB. 09797N

NO RRN 001001558

AID A0000000031010

TC 1073A45F8EC601A4

ID TERMINAL WMTUP014094

09/13/22 19:06:59

TPS/TVH 137466199 RT 0001

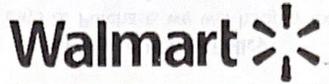
TVQ 1016551356 TQ 0001

# ARTICLES VENDUS 5

TC# 9827 8794 0706 8741 8199 9



09/13/22 19:07:05



**QUELLE NOTE NOUS  
DONNEZ-VOUS AUJOURD'HUI?**  
Complétez notre court sondage auprès de la clientèle à  
**SURVEY.WALMART.CA** pour une  
chance **mensuelle** de  
**GAGNER**  
**1 de 3 CARTES-CADEAUX DE 1000 \$**  
Des règles et réglementations s'appliquent,  
voir les règles du concours pour connaître les détails

SUCCESSALE 1183  
7600 BOUL VIAU  
SAINT-LEONARD, QC  
H1S 2P3  
514-723-9000

ST# 01183 OP# 009050 TE# 50 TR# 06509	
CULOTTE 6PCS 854301009570	\$17.00 E
CHAUSSETTES 191941000310	\$10.00 E
JOGGIN FILLE 663480676190	\$10.00 E
LEGGING 888789102397	\$5.00 E
LEGGING 888789102397	\$5.00 E
CHAUSSURES 627735308260	\$15.00 E
30 PK HANGER 061648201100	\$8.00 E
30 PK HANGER 061648201100	\$8.00 E
AUVENT 810007482700	\$109.00 E
AUVENT 810007482700	\$109.00 E
	SOUS-TOTAL \$296.00
TPS 5.0000 %	\$14.80
TVQ 9.9750 %	\$29.53
	TOTAL \$340.33
	VISA PMNT \$340.33
	MONNAIE \$0.00

VISA CREDIT \*\*\*\* \* 4439 I 1  
\$340.33 ACHAT TOTAL  
# APPROB 05678N  
NO RRN 001001232

AID A000000031010  
TC 4D3C4641975DD571  
ID TERMINAL WMTUP006953  
\*Nip vérifié

09/12/22 19:08:55

TPS/TVH 137466199 RT 0001  
TVQ 1016551356 TQ 0001  
# ARTICLES VENDUS 10  
TC# 1652 3045 5095 1018 1424 2

09/12/22 19:09:00

Hotel Montreal Metropolitan

(514) 750-2378

3400 CREMAZIE EST  
MONTREAL, QC H2A1A6

info@hotelmetropolitain.com

www.hotelmetropolitain.com

C/O 09/19/2022 06:39 AM Johnnyv

# de la chambre 308-A  
 # de Facture 58789  
 Arrivée 09/15/22  
 Départ 09/19/22  
 Type de chambre EXQ -EXECUTIVE SUITE FULL QUEEN  
 Invités 4 / 0  
 Paiement Visa/Master  
 Compte XXXX-XXXX-XXXX-4439

Enregistré sous:

CRUZ, HANIBAL  
8640 25IEME AVENUE  
#4  
Montreal, QC H1Z 4E2

(514) 237-6565

Date d'affichage	Opérateur	Code	Description	De	Référence	Montant
09/15/22	JEAN101	RC	ROOM CHRG REVENUE			\$150.00
09/15/22	JEAN101	9	PST TAX			\$14.96
09/15/22	JEAN101	91	GST TAX			\$7.50
09/15/22	JEAN101	92	HOTEL TAX			\$6.03
09/16/22	SAMIR	RC	ROOM CHRG REVENUE			\$150.00
09/16/22	SAMIR	9	PST TAX			\$14.96
09/16/22	SAMIR	91	GST TAX			\$7.50
09/16/22	SAMIR	92	HOTEL TAX			\$6.03
09/17/22	EA	RC	ROOM CHRG REVENUE			\$150.00
09/17/22	EA	9	PST TAX			\$14.96
09/17/22	EA	91	GST TAX			\$7.50
09/17/22	EA	92	HOTEL TAX			\$6.03
09/18/22	EA	VS	PAYMENT VISA			\$535.47-
09/18/22	thomasm	RC	ROOM CHRG REVENUE			\$150.00

Signature

TPS: 727833881RT0001  
TVQ: 1226004714TQ0001

No. 220917

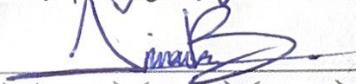
RECEIVED FROM  
REÇU DE

16-SEPTEMBER 2022

FONDATION CRUZ-A \$ 8,500<sup>00</sup>

The Sum of 4,250 + 4,250 = 8,500 Dollars  
la somme de

A: JIMMY BARRIOS - (ARTISTA: JUAN MANUEL)





24762

INVOICE  
FACTURE

20/09/2022

1 of 1

Fondation Cruz-A  
8640 25e Avenue, #4  
MONTREAL, QUEBEC H1Z 4B2

Fondation Cruz-A

Evénement Anibal Cruz - Festival Journée Dominicaine Campagne publicitaire pour 4 semaines Finir Samedi 17 de septembre aux Jardins Gamelin Total: 180 spots S.V.P. ADRESSER LE CHEQUE À L'ORDRE DE GROUPE CHCR INC.	NT	4,500.00
NT - GST 5%, GST 9.975%, QST		
GST		225.00
QST		448.88

. GST: #100765528  
. QST: #1000728574

PAYABLE UPON RECEIPT

5,173.88



## Confirmation d'assurance

La présente confirme à	À qui de droit
<b>Que la police d'assurance décrite dans la présente a été accordée à l'assuré désigné ci-après et est en vigueur.</b>	
Numéro de la police:	AF-000-C1KE
Affectations ou exploitations auxquelles cette confirmation s'applique :	Assurance événements
Adresse légale des lieux où sera tenu l'événement assuré :	1500 RUE BERRI, MONTRÉAL, QC, H2L 2C4
Assuré(s) désigné(s)	Fondation Cruz-A La Ville de Montréal
Adresse postale de l'assuré :	8640 25E AVE #4, MONTRÉAL, QC, H1Z 4B2
Date de prise d'effet :	17 sept. 2022
Date d'expiration :	17, sept. 2022
Garanties :	<b>Responsabilité civile générale des entreprises, Responsabilité locative et Responsabilité civile en matière d'alcool</b>
L'assurance de la responsabilité civile générale des entreprises offre les protections suivantes :	Dommmages corporels et dommages matériels, incluant les dommages-intérêts compensatoires, les garanties subsidiaires et les recours entre coassurés
	<b>Montants de garantie</b>
Dommmages corporels et dommages matériels : Par sinistre et par période d'assurance	5 000 000 \$/5 000 000 \$
Responsabilité locative	1 000 000 \$
Frais médicaux	10 000 \$
Assuré(s) supplémentaire(s)	Place Émilie-Gamelin

L'assurance est régie par les conditions et exclusions du contrat applicable. La présente confirmation d'assurance est émise à titre informatif seulement; elle ne confère aucun droit à son titulaire et n'engage aucunement l'assureur.

### LA COMPAGNIE D'ASSURANCE GÉNÉRALE COOPERATORS

Date d'émission :	7 sept. 2022
-------------------	--------------

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1227883005

Unité administrative responsable : Service de la culture, Direction Cinéma - Festivals - événements, Division Festivals et événements

Projet : Accorder un remboursement de 46 696,92 \$ à l'organisme Fondation Cruz-A pour leurs dépenses liées à l'événement ayant eu lieu le 17 septembre 2022 aux Jardins Gamelin.

## Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<b><i>oui</i></b>	<b><i>non</i></b>	<b><i>s. o.</i></b>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	x		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?  - 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  - no.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;  - 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**?

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030. Plus précisément, ce soutien financier suit les orientations Stimuler l'innovation et la créativité et Renforce la solidarité, l'équité et l'inclusion par le biais des actions suivantes :

Les montants versés aux organismes pour 2022 visent à pallier les différentes dépenses encourues pour la planification de leurs événements aux WEM. Ce sont des organismes de la diversité et dont les événements sont à la base destinés à tous les publics, à Montréal, dans des endroits accessibles, favorisant la découverte de nouvelles cultures. De plus, le soutien financier permet de soutenir les organismes socio-culturels, des artistes et des travailleurs culturels

## 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 <b>réduction des émissions de gaz à effet de serre</b> (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990</li> <li>• Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030</li> <li>• Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales</li> <li>• Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050</li> </ul>		X	
2. Votre dossier contribue-t-il à la <b>diminution des vulnérabilités climatiques</b> , 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. <b>Inclusion</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect et protection des droits humains</li> <li>• Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion</li> </ul>		X	
<p>b. <b>Équité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale</li> </ul>		X	
<p>c. <b>Accessibilité universelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal</li> </ul>		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 # : 1229575003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques , Division Développement du territoire
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Cité des Arts du cirque
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder une contribution financière non récurrente de 35 000 \$ à PME MTL Centre-Est dans le cadre de son projet de développement de la Cité des arts du cirque 2.0 et du secteur Jarry / Pie-IX et ses abords, et approuver le projet de convention à cette fin

Il est recommandé :

- d'accorder une contribution financière non récurrente de 35 000 \$ à PME MTL Centre-Est dans le cadre de son projet de développement de la Cité des arts du cirque 2.0 et du secteur Jarry / Pie IX et ses abords;
- d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au sommaire décisionnel; cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

**Signé par** Philippe KRIVICKY **Le** 2022-10-21 12:04

**Signataire :**

Philippe KRIVICKY

\_\_\_\_\_  
Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Économie et rayonnement de  
la métropole

**IDENTIFICATION**

Dossier # :1229575003

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques , Division Développement du territoire
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Cité des Arts du cirque
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder une contribution financière non récurrente de 35 000 \$ à PME MTL Centre-Est dans le cadre de son projet de développement de la Cité des arts du cirque 2.0 et du secteur Jarry / Pie-IX et ses abords, et approuver le projet de convention à cette fin

**CONTENU**

**CONTEXTE**

L'organisme PME MTL Centre-Est a sollicité le Service du développement économique afin de soutenir financièrement, sur deux ans (2022 et 2023), le développement de la Cité des arts du cirque 2.0 dans le quartier Saint-Michel, et contribuer à la requalification du secteur Jarry / Pie IX.

Implantée dans l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, la Cité des arts du cirque joue un rôle de premier plan dans la vitalité économique du secteur. Née à la fin des années 1990, d'une volonté commune du milieu du cirque montréalais de se doter des infrastructures adéquates à la poursuite de son développement, la Cité des arts du cirque est une grappe sectorielle dédiée au cirque contemporain, un pôle de créativité, d'innovation, de rayonnement et d'emploi important dans le quartier Saint-Michel.

Composée de l'École nationale de cirque, du siège social international du Cirque du Soleil et de la TOHU, seul diffuseur spécialisé en cirque en Amérique du Nord, la Cité est un concept unique au monde, qui rassemble une grande partie des forces vives du milieu circassien montréalais, de la formation à la production jusqu'à la diffusion.

Afin de répondre aux enjeux de croissance des trois membres fondateurs et de transformation dans l'industrie du divertissement, un projet de « Cité 2.0 » est né. Véritable lieu de convergence, la Cité 2.0 a vocation à devenir un écosystème complet dédié aux arts du cirque, à la créativité, au divertissement et à la performance corporelle, avec une approche écoresponsable de très haut niveau et un engagement soutenu envers le développement économique, social et communautaire du quartier Saint-Michel et ses abords.

Rappelons que :

- L'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension s'est doté en 2015 d'un Programme particulier d'urbanisme (PPU) pour la rue Jarry Est et ses abords, visant à revitaliser cette artère urbaine de Saint-Michel et à la rendre plus conviviale, sécuritaire et attrayante tout en la transformant selon une

- perspective de développement durable;
- Le Service du développement économique a élaboré plus spécifiquement en 2021 une vision de développement économique du secteur du parc industriel de Saint-Michel et sa mise en valeur. Cette vision comprend notamment la création d'un milieu de vie attrayant et convivial, et la valorisation du secteur actuel des arts vivants;
  - En parallèle, les trois principaux acteurs de la Cité du cirque ont réalisé une étude et un plan d'affaires avec la firme Innovitech, afin de renouveler le positionnement de la Cité des arts du cirque.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

- CG 21-0570 - 24 janvier 2022 - Accorder une contribution financière maximale de 6 192 972 \$ aux six (6) organismes PME MTL pour l'année 2022 afin de maintenir l'offre de service d'accompagnement dédié aux entrepreneurs et la bonifier en matière de développement économique local / Approuver les addenda aux conventions de contribution financière entre la Ville de Montréal et les six (6) organismes PME MTL

- CG 18 0674 – 20 décembre 2018 - Accorder une contribution financière maximale de 17 150 100 \$ aux six organismes du réseau PME MTL, pour les années 2019 à 2021, afin de bonifier l'offre de service d'accompagnement dédié aux entrepreneurs / Approuver les projets de convention à cet effet.»

## **DESCRIPTION**

Le soutien financier de 35 000 \$ du Service du développement économique permettra à PME MTL Centre-Est d'unir toutes les forces en présence et d'opérationnaliser le projet commun de pôle majeur des arts du cirque 2.0. Il s'agira ainsi de contribuer à la dynamisation du secteur industriel de Saint-Michel se situant le long de la rue Jarry Est et ses abords, entre la rue d'Iberville et le boulevard Pie-IX. PME MTL Centre-Est a également reçu un financement de l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension pour un montant de 25 000 \$ et déposera une demande d'aide financière au Ministère de l'Économie et de l'Innovation (MEI) dans le cadre de son Programme d'appui au développement des secteurs stratégiques et des créneaux d'excellence (PADS).

La personne dédiée aura notamment comme rôle de mettre en place une structure de gouvernance commune, d'assurer une interface entre les partenaires-fondateurs et les différents acteurs financiers, immobiliers, culturels et communautaires impliqués dans le projet, d'élaborer la vision stratégique de l'OBNL et de la déployer sur un horizon de 5 ans.

Les membres fondateurs ont par ailleurs fédéré de nombreux partenaires autour du projet de la Cité 2.0 et bénéficient du soutien de la Société de Développement Angus et Vivre Saint-Michel en Santé.

## **JUSTIFICATION**

Ce projet, qui repose sur une intention stratégique de création d'un pôle d'excellence mondial en arts vivants, s'inscrit en adéquation avec la vision de développement préconisée par l'arrondissement de Villeray Saint-Michel-Parc-Extension et la Ville de Montréal.

Atout indéniable pour Montréal tant en termes de développement socio-économique local et de développement durable, la réalisation d'un tel projet aura la capacité de générer des retombées majeures pour le quartier Saint-Michel et un rayonnement pour l'ensemble de la métropole.

Ce projet répond par ailleurs aux priorités et objectifs que l'arrondissement s'est fixé en matière de requalification et de résilience du secteur, dans une perspective de transition écologique.

Les liens du projet avec les objectifs de la Ville de Montréal en matière de développement économique sont nombreux :

- Dynamiser la vitalité économique du territoire;
- Favoriser l'innovation dans les secteurs industriels prioritaires, dont les industries culturelles et créatives;
- Stimuler la création et la croissance des entreprises;
- Renforcer le lien entre les acteurs de l'écosystème de développement économique;
- Appuyer le développement des entreprises d'économie sociale;
- Renforcer la notoriété de Montréal comme place d'affaires;
- Répondre aux besoins en matière de compétences et de talents;
- Développer des secteurs économiques et des modèles d'affaires porteurs.

### ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense de 35 000 \$ sera assumée à 100 % par l'agglomération et proviendra du budget de fonctionnement du Service du développement économique. Les déboursés sont prévus selon le calendrier suivant :

- 30 000 \$ à la signature de la convention en 2022
- 5 000 \$ à la reddition de compte en 2023

Le budget total du projet de la Cité des arts du cirque 2.0 s'élève à 223 515 \$ sur deux ans. Le cumul de l'aide financière demandée à la Ville (SDÉ et arrondissement) s'élève à 60 000 \$ et représente moins de 30 % du coût total du projet.

Le tableau suivant illustre les soutiens accordés les dernières années aux organismes de ce dossier par la Ville pour différents types de projet ainsi que les versements prévus pour chaque organisme :

Organisme	Projet	Soutien accordé				Soutien / Versements		Total du soutien recommandé 2022	Soutien Ville SDÉ / Global projet
		2019	2020	2021	2022	2022	2023		
PME MTL CENTRE-EST	Développement de la Cité des arts du cirque 2.0	-	-	-	-	30 000 \$	5 000 \$	35 000 \$	15,6 %
	Offre de service d'accompagnement dédiés aux entrepreneurs et la bonifier en matière de développement économique local	1 101 500 \$	1 081 500 \$	1 081 500 \$	1 273 212 \$	-	-		

### MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 en ciblant les trois priorités qui suivent :

4. Développer une économie plus verte et inclusive en soutenant notamment l'économie circulaire et sociale, l'achat local et écoresponsable, et la création de nouveaux emplois écologiques de qualité;
14. Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité;
20. Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.

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

Le fait de ne pas octroyer ce soutien financier pourrait constituer un frein à l'opérationnalisation du PPU de la rue Jarry Est et de la vision de développement économique du secteur.

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

Ne s'applique pas

#### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Les communications doivent se faire selon les modalités de visibilité du programme prévu au protocole de communication publique, Annexe 2 du projet de convention, et doivent être appliquées par l'organisme partenaire.

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

Le mandat commencera en novembre 2022 et devrait se terminer au plus tard le 31 décembre 2023.

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

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

#### **VALIDATION**

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

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

---

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

---

##### **Parties prenantes**

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Raphaëlle MANDELBAUM  
commissaire - développement économique

**Tél :** 4388637108  
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-10-17

Daniel MATHIEU  
commissaire - développement économique

**Tél :** 514-868-7680  
**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Dieudonné ELLA-OYONO  
Directeur par intérim

**Tél :** 438-862-1818  
**Approuvé le :** 2022-10-21

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1229575003

Unité administrative responsable : *Service du développement économique*

Projet : *Développement du secteur Jarry/ Pie IX et Cité des arts du Cirque 2.0*

## Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	x		
<p>2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?</p> <p><i>4. Développer une économie plus verte et inclusive en soutenant notamment l'économie circulaire et sociale, l'achat local et écoresponsable, et la création de nouveaux emplois écologiques de qualité;</i>  <i>14. Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité;</i>  <i>20. Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.</i></p>			
<p>3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b>?</p> <p><i>Ce projet vise à créer un pôle d'excellence mondial en arts vivants qui aura des retombées majeures en terme de développement socio-économique local et de développement durable pour le quartier Saint-Michel, et un rayonnement pour l'ensemble de la métropole.</i></p> <p><i>Ce projet de développement d'un pôle des arts vivants vise par ailleurs à accueillir des entreprises et des institutions reliées à l'art et à la culture de façon plus générale, à attirer des entreprises d'activités économiques complémentaires, et à être vecteur d'innovation et d'intégration des technologies.</i></p> <p><i>Enfin, le projet favorise le développement d'un écosystème qui encourage et renforce le maillage et les synergies avec des acteurs du milieu au sein et en dehors du pôle de manière à rendre le secteur plus attrayant, et soutient la mutualisation des équipements, des espaces et du savoir.</i></p>			

## 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 <b>réduction des émissions de gaz à effet de serre</b> (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990</li> <li>• Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030</li> <li>• Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales</li> <li>• Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050</li> </ul>			X
2. Votre dossier contribue-t-il à la <b>diminution des vulnérabilités climatiques</b> , 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. <b>Inclusion</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect et protection des droits humains</li> <li>• Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion</li> </ul>	X		
b. <b>Équité</b>	X		
• Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale;			
c. <b>Accessibilité universelle</b>	X		
• Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal			
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?		X	

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle



## CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par 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 :** **PME MTL CENTRE-EST**, personne morale régie par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, dont l'adresse principale est le 6224 rue Saint-Hubert, Montréal, Québec, H2S 2M2, agissant et représentée par M. Jean-François Lalonde, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 819044165  
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1222690796

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 service d'accompagnement et de financement des entreprises et entrepreneurs montréalais;

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

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

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

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

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

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

### **ARTICLE 1** **INTERPRÉTATION**

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

### **ARTICLE 2** **DÉFINITIONS**

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

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

**2.7 « Unité administrative » :** Le Service du développement économique de la Ville de Montréal.

### **ARTICLE 3**

#### **OBJET**

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

### **ARTICLE 4**

#### **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

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

#### **4.1 Réalisation du Projet**

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

#### **4.2 Autorisations et permis**

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

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

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

#### 4.4 Promotion et publicité

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

#### 4.5 Aspects financiers

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

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

- 4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;
- 4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;
- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;
- 4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que

telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : [conformitecontractuelle@bvqmtl.ca](mailto:conformitecontractuelle@bvqmtl.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, toutes demandes, tous recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention; l'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

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

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

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

### **ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE LA VILLE**

#### **5.1 Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **TRENTE-CINQ MILLE DOLLARS (35 000 \$)**, 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 :

- Pour 2022 : un premier versement au montant de **TRENTE MILLE DOLLARS (30 000 \$)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- Pour 2023 : un deuxième versement au montant de **CINQ MILLE DOLLARS (5 000 \$)**, au plus tard le 31 décembre 2023, à la remise d'un rapport final à la satisfaction du Responsable;

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

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

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

#### **5.4 Aucun intérêt**

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

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

- 6.1** L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 6.2** L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.
- 6.3** L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :
- 6.3.1** de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;
  - 6.3.2** de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;
  - 6.3.3** de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;
  - 6.3.4** de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente Convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.
- 6.4** L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

### **ARTICLE 7** **DÉFAUT**

- 7.1** Il y a défaut :
- 7.1.1** si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

- 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
- 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
- 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.
- 7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus aux sous-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 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 n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **13.1 Entente complète**

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

### **13.2 Divisibilité**

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

### **13.3 Absence de renonciation**

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

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

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

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

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

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

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

### **13.7 Ayants droit liés**

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

### **13.8 Cession**

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

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

### 13.9 Avis et élection de domicile

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

#### Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 6224 rue Saint-Hubert, Montréal, Québec, H2S 2M2, 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 700, rue de la Gauchetière, 28e étage, Montréal, Québec, H3B 5M2, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

### 13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

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

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Le 14<sup>e</sup> jour de OCTOBRE 2022

**PME MTL CENTRE\_EST**

Par : \_\_\_\_\_  
Jean-François Lalonde, directeur général

Cette Convention a été approuvée par le Comité exécutif de la Ville de Montréal, le jour de ..... 20\_\_ (Résolution CE .....).

## ANNEXE 1

### PROJET

#### Développement économique local | Projet de la Cité des arts du cirque

Demande de soutien financier  
Juillet 2022

##### 1. Objectif du document

Le présent document est une demande d'aide financière déposée auprès du Service du développement économique de la Ville de Montréal afin de soutenir le développement de la Cité des arts du cirque 2.0, dans le quartier Saint-Michel et contribuer à la requalification de ce secteur en lien avec les priorités établies par l'arrondissement. Véritable lieu de convergence, le projet de développement de La Cité des arts du cirque, sur la rue Jarry Est, espère ainsi générer des retombées majeures pour le quartier Saint-Michel et un rayonnement pour l'ensemble de la métropole.

##### 2. Définition de la demande

La Cité des arts du cirque repose sur une intention stratégique distinctive qui est la source **d'un pôle d'excellence mondial en arts du cirque** et souhaite évoluer pour répondre aux enjeux de croissance et des transformations dans l'industrie du divertissement. La « Cité 2.0 » a vocation à devenir un écosystème complet dédié aux arts du cirque, à la créativité, au divertissement et à la performance corporelle, avec une approche écoresponsable de très haut niveau et un engagement soutenu envers le **développement économique, social et communautaire du quartier Saint-Michel et ses abords.**

**PME MTL Centre-Est sollicite la participation financière du Service du développement économique de la Ville de Montréal au montant de 35 000 \$ afin de soutenir le développement de ce pôle majeur,** en collaboration avec les acteurs de la Cité des arts du cirque et des différents partenaires publics et privés, en s'appuyant sur le plan d'action élaboré par les partenaires fondateurs et les priorités établies par l'arrondissement de Villeray—Saint-Michel-Parc-Extension et la Ville de Montréal afin de redynamiser le secteur. **L'arrondissement de Villeray—Saint-Michel—Parc-Extension contribuera à hauteur de 25 000\$,** pour un coût total de projet de 60 000\$.

##### 1. Contexte de la demande

Implantée dans l'Arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, la Cité des arts du cirque joue un rôle de premier plan dans la vitalité économique du secteur. Née à la fin des années 1990, d'une volonté commune du milieu cirque montréalais de se doter des infrastructures adéquates à la poursuite de son développement, la Cité des arts du cirque est une grappe sectorielle dédiée au cirque contemporain, un pôle de créativité,

d'innovation, de rayonnement et d'emploi important dans le quartier Saint-Michel de Montréal.

Composée de l'École nationale de cirque, du siège social international du Cirque du Soleil et de la TOHU, seul diffuseur spécialisé en cirque en Amérique du nord, la Cité est un concept unique au monde, qui rassemble une grande partie des forces vives du milieu circassien montréalais, de la formation à la production et jusqu'à la diffusion. Près de 2000<sup>1</sup> personnes y transitent quotidiennement pour étudier, enseigner, chercher, créer, programmer ou interpréter du cirque contemporain et quelques 135 000 spectateurs assistent annuellement à des spectacles. Cet achalandage a vocation à croître, considérant la bonification de l'offre récréo-culturelle de la TOHU et l'ouverture graduelle du parc Frédérick-Back (dont la TOHU est le pavillon d'accueil).

**2. Annexe – Vision de développement préconisée (voir documents joints)**

- a. Portrait économique et analyse diagnostique | Élaboration d'une vision de développement économique du secteur Jarry/Pie-IX et de ses abords - Grant Thornton, avril 2021
- b. Cité des arts du cirque Plan d'affaires de la Cité 2.0 – Innovitech, décembre 2021
- c. [Le Programme particulier d'urbanisme \(PPU\) pour la rue Jarry Est](#)

---

<sup>1</sup> Données pré-pandémie

## ANNEXE 2

### PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

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

#### **1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME**

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

#### **2. COMMUNICATIONS**

##### **2.1 Reconnaissance de la Ville**

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

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

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

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

## 2.2 Relations médias et événements publics

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

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

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

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

## 2.3 Publicité et promotion

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

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

2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers la page [www.montreal.ca](http://www.montreal.ca), si applicable.

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

## 2.4 Bilan de visibilité

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

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

### 3. MODALITÉS

#### 3.1 Normes graphiques et linguistiques

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

#### 3.2 Approbations

- 3.2.1 Soumettre pour approbation à **la personne responsable de la Ville** :
  - le plan de communication défini à la clause 1.1 **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction ;
  - le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution de la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** avant leur diffusion.
- 3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville** le positionnement des logos sur toutes les communications imprimées, numériques et électroniques du Projet, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur impression ou diffusion.

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

### 3.3 Contacts

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

Écrire à [visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca) pour :

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

#### 3.3.2 Mairie de Montréal

Pour rejoindre la mairie de Montréal afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité concernant un-e représentant-e politique, écrire à [mairresse@montreal.ca](mailto:mairresse@montreal.ca)

#### **IMPORTANT :**

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

**Dossier # : 1229575003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques , Division Développement du territoire
<b>Objet :</b>	Accorder une contribution financière non récurrente de 35 000 \$ à PME MTL Centre-Est dans le cadre de son projet de développement de la Cité des arts du cirque 2.0 et du secteur Jarry / Pie-IX et ses abords, et approuver le projet de convention à cette fin

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



SDÉ - 1229575003 - PME MTL Centre-Est.xls

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Julie GODBOUT  
Préposée au budget  
**Tél :** 872-0721

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-10-20

Habib NOUARI  
Conseiller budgétaire  
**Tél :** 514-872-0984  
**Division :** Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier  
Pôle Développement



**Dossier # : 1228006002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction intelligence économique et rayonnement international , -
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder une contribution financière non récurrente totalisant 15 000 \$ à UQAM - Coeur des Sciences pour le volet la Ville à travers les yeux de la Science pour l'année 2022-2023 / Approuver la convention à cet effet.

Il est recommandé :

- d'accorder un soutien financier non récurrent totalisant 15 000 \$ à l'organisme UQAM - Coeur des Sciences pour le volet la Ville à travers les yeux de la Science pour l'année 2022-2023;
- d'approuver la convention entre la Ville de Montréal et cet organisme établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel; cette dépense sera assumée par l'agglomération.

**Signé par** Philippe KRIVICKY **Le** 2022-10-21 12:00

**Signataire :**

Philippe KRIVICKY

---

Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Économie et rayonnement de  
la métropole

**IDENTIFICATION** Dossier # :1228006002

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction intelligence économique et rayonnement international , -
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière non récurrente totalisant 15 000 \$ à UQAM - Coeur des Sciences pour le volet la Ville à travers les yeux de la Science pour l'année 2022-2023 / Approuver la convention à cet effet.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

La Stratégie du développement économique *Accélérer Montréal 2018-2022* de la Ville de Montréal mise fortement sur l'enseignement supérieur comme moteur du développement économique, social et culturel de la métropole. Le Plan d'action sur le savoir et les talents, *Inventer Montréal*, faisant partie de la stratégie, vise le soutien aux collaborations en recherche et en innovation entre la Ville et les universités, cégeps, autres acteurs de l'écosystème du savoir ainsi que la stimulation de la recherche et de l'innovation au sein des services et des arrondissements de la Ville.

Pour atteindre les objectifs du Plan, le Carrefour de la recherche urbaine de Montréal (CRUM), initiative phare du Service de développement économique (SDÉ), a été mis en place en 2020 et contribue à améliorer la qualité de vie des Montréalais en faisant émerger des projets innovants et à fort impact, issus de la collaboration entre les établissements d'enseignement supérieur, le milieu de la recherche et la Ville de Montréal.

En lien avec l'un des mandats du CRUM de favoriser une meilleure culture scientifique à la Ville, le Coeur des Sciences a déposé une demande de soutien pour la période 2022-2023 pour le volet *la Ville à travers les yeux de la Science*.

Par la présente, la Ville de Montréal recommande l'octroi au Coeur des Sciences d'une contribution financière de 15 000 \$ pour la période 2022-2023.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CE20 0406 - 18 mars 2020 - Autoriser l'accord de principe visant la création du Carrefour de la recherche urbaine de Montréal au sein du Service du développement économique.

CE18 0943 - 30 mai 2018 - Adopter le plan d'action sur le savoir et le talent intitulé « *Inventer Montréal* », un des huit plans d'action de la Stratégie de développement économique « *Accélérer Montréal* ».

CG18 0245 – 26 avril 2018 – Approuver la Stratégie de développement économique 2018-2022 « Accélérer Montréal ».

CE18 0491 – 28 mars 2018 – Approuver le plan économique conjoint Ville de Montréal - Ministère de l'Économie, de la Science et de l'Innovation (MESI) du Québec / Approuver le projet de convention d'aide financière de 150 M\$ entre le MESI et la Ville.

## DESCRIPTION

Mis sur pied par l'UQAM en 2006, le Cœur des sciences est un centre culturel qui a pour mission de contribuer au développement de la culture scientifique tant auprès du grand public adulte que des élèves du secondaire. Lieu convivial de rencontre entre chercheurs, artistes et citoyens, il offre des activités variées telles que des conférences, des débats, des spectacles, des balades urbaines, des excursions, des visites ou encore des ateliers. Le Cœur des sciences organise également des activités scolaires novatrices comme les Sprints de sciences, conférences participatives en ligne offertes à toutes les écoles du Québec ou encore le concours Balado Sciences, qui invite les élèves à aller à la rencontre des scientifiques de leur communauté.

Le volet *la Ville à travers les yeux de la science* vise les objectifs suivants :

- Répondre aux préoccupations de la population sur les enjeux urbains propres à Montréal.
- Faire découvrir la ville, et notamment le centre-ville à travers les yeux de jeunes chercheurs et chercheuses.

Il s'articulera autour de :

2 causeries grand public  
41 balades scientifiques dans la Ville  
3 visites scientifiques  
20 sprints de sciences  
20 rallyes urbains

Les activités proposées permettront de rejoindre plus de 6 000 personnes.

## JUSTIFICATION

La contribution permettra de :

- mettre en valeur les collaborations entre les chercheurs et la ville de Montréal
- de vulgariser et démocratiser la science auprès des citoyens de tous les âges et leur permettre de découvrir la Ville sous l'angle de la science
- renforcer le positionnement de Montréal comme ville de haut savoir et ville universitaire

La contribution de la Ville de Montréal au volet *la Ville à travers les yeux de la science* s'inscrit dans les orientations et objectifs du Carrefour de la recherche urbaine de Montréal (CRUM) lesquels sont établis dans le Plan d'action sur le savoir et le talent, Inventer Montréal notamment l'axe 2 « Propulser Montréal comme laboratoire vivant » de la stratégie de développement économique Accélérer Montréal 2018-2022. La science au cœur des décisions municipales permet de valoriser et promouvoir une culture scientifique au sein des instances, mais également auprès des citoyens. Cette démarche est également alignée à la Stratégie Montréal 2030 et plus particulièrement la priorité 16 qui vise à propulser Montréal comme laboratoire vivant et ville de savoir en favorisant l'interface administration municipale - milieu de l'enseignement supérieur.

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

La contribution de la Ville de 15 000 \$ représente 4 % du budget total du Coeur des Sciences et 46 % du volet *la Ville à travers les yeux de la science* .  
 Les crédits requis de 15 000 \$ sont prévus au budget du Service du développement économique, Direction intelligence économique et rayonnement international (Entente 150 M\$).

La contribution financière proposée fait partie de l'axe 2 du Plan d'action sur le savoir et le talent - Inventer Montréal et de la stratégie de développement économique Accélérer Montréal 2018-2022.

Les versements de cette contribution se feront suivant le calendrier suivant :

Organisme	Projet	Soutiens accordés			Soutien recommandé / versements		Total du soutien recommandé	Soutien Ville SDÉ / Global projet
		2019	2020	2021	2022	2023		
UQAM-Coeur des Sciences	Volet la Ville à travers les yeux de la science	-	-	-	10 000 \$	5 000 \$	15 000 \$	4 %

Le présent dossier concerne une compétence d'agglomération en matière de développement économique, tel que prévu au Règlement du conseil d'agglomération sur la définition de l'aide à l'entreprise (RCG 06-019).

Ce dossier de compétence d'agglomération n'a aucun impact sur le cadre financier de la Ville.

## **MONTRÉAL 2030**

Ce projet cadre avec les priorités 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 » et 16 « Propulser Montréal comme laboratoire vivant et ville de savoir en favorisant les maillages entre l'administration municipale, le milieu de l'enseignement supérieur, les centres de recherche et les acteurs de la nouvelle économie montréalaise ainsi qu'avec les acteurs et réseaux de villes à l'international » de la vision Montréal 2030.

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

Le projet permettra de démocratiser la science auprès des citoyens de tous âges et faire comprendre les mécanismes du conseil scientifique en vue d'une meilleure prise de décision pour résoudre des enjeux urbains.

## **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Dans le cas où la situation sanitaire ne permettrait pas la réalisation des activités en présentiel, le mode virtuel sera privilégié.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Les obligations de l'Organisme en matière de visibilité sont incluses dans la convention de contribution financière.

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

Les activités seront réalisées avant le 31 décembre 2023

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

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

### **VALIDATION**

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

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

---

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

---

#### **Parties prenantes**

Lecture :

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Julie J DASSYLVA  
commissaire - developpement economique

**Tél :** 514-868-7676  
**Télécop. :**

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-10-18

Valérie POULIN  
Directrice - Intelligence économique et rayonnement international

**Tél :** 438-274-1735  
**Télécop. :**

---

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

Dieudonné ELLA-OYONO  
Directeur par intérim  
**Tél :** 438-862-1818  
**Approuvé le :** 2022-10-21

## Dossier décisionnel

# Grille d'analyse Montréal 2030

*Version : juillet 2021*

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

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

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

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

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

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

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

## Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	x		
2. 16. Propulser Montréal comme laboratoire vivant et ville de savoir en favorisant les maillages entre l'administration municipale, le milieu de l'enseignement supérieur, les centres de recherche et les acteurs de la nouvelle économie montréalaise ainsi qu'avec les acteurs et réseaux de villes à l'international			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?			
16. Sensibiliser les citoyens à différents types d'enjeux urbains et présenter les moyens d'y répondre via la science.			

## Section B - Test climat

*Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses*

	<b>oui</b>	<b>non</b>	<b>s. o.</b>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de <b>réduction des émissions de gaz à effet de serre</b> (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990</li> <li>● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030</li> <li>● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales</li> <li>● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050</li> </ul>			X
2. Votre dossier contribue-t-il à la <b>diminution des vulnérabilités climatiques</b> , 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*

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

## CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL, 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 :** **UQAM-Cœur des sciences** personne morale régie par la Loi sur l'Université du Québec, dont l'adresse principale est le Complexe des sciences Pierre-Dansereau Pavillon Cœur des sciences ( CO-1750) 175, avenue du Président-Kennedy Montréal (Québec) H2X 0A3, agissant et représentée par Stephan Chaix, directrice, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : R-108-161-159  
Numéro d'inscription T.V.Q. : 10-0612-0021-TQ0012  
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 108161159RR0001

Ci-après, appelé(e) 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 centre culturel ayant pour mission de contribuer au développement de la culture scientifique tant auprès du grand public adulte que des élèves du secondaire

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

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

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

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

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

## LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

### **ARTICLE 1** **INTERPRÉTATION**

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

### **ARTICLE 2** **DÉFINITIONS**

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

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

### **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, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

#### **4.2 Autorisations et permis**

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

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

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

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

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

#### **4.4 Promotion et publicité**

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

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

#### **4.5 Aspects financiers**

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

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

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

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

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

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

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

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

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

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

#### **4.7 Responsabilité**

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

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

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

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

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

### **ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE LA VILLE**

#### **5.1 Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de quinze mille dollars (15 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

#### **5.2 Versements**

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

- un premier versement au montant de (dix mille) dollars (10 000 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- un deuxième versement au montant de (cinq mille) dollars (5 000 \$), au plus tard le 13 janvier 2023.

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

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

## **ARTICLE 7**

### **DÉFAUT**

**7.1** Il y a défaut :

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

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

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

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

**7.2** Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou

néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

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

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

## **ARTICLE 8** **RÉSILIATION**

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

**8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

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

## **ARTICLE 9** **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 décembre 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 n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.

**10.1** 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.

**10.2** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**13.1 Entente complète**

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

**13.2 Divisibilité**

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

### **13.3 Absence de renonciation**

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

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

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

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

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

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

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

### **13.7 Ayants droit liés**

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

### **13.8 Cession**

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

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

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

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

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

L'Organisme fait élection de domicile au Complexe des sciences Pierre-Dansereau Pavillon Cœur des sciences ( CO-1750) 175, avenue du Président-Kennedy Montréal (Québec) H2X 0A3, et tout avis doit être adressé à l'attention de Stephan Chaix, directrice. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

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

La Ville fait élection de domicile au 700, rue De La Gauchetière Ouest, 28e étage, Montréal, Québec, H3B 5M2, et tout avis doit être adressé à l'attention de la 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 .....<sup>e</sup> jour de ..... 20\_\_

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Le ...17..<sup>e</sup> jour de octobre . 2022

Par :



Stephan Chaix  
Directrice  
UQAM-Cœur des sciences

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le .....<sup>e</sup> jour de ..... 20\_\_ (Résolution .....).

## **ANNEXE 1**

### **PROJET**



## **La ville à travers les yeux de la science**

### **Proposition de soutien 2022\_23**

Mis sur pied par l'UQAM en 2006, le Cœur des sciences est un centre culturel qui a pour mission de contribuer au développement de la culture scientifique tant auprès du grand public adulte que des élèves du secondaire. Lieu convivial de rencontre entre chercheurs, artistes et citoyens, il offre des activités variées telles que des conférences, des débats, des spectacles, des balades urbaines, des excursions, des visites ou encore des ateliers. Le Cœur des sciences organise également des activités scolaires novatrices comme les *Sprints de sciences*, conférences participatives en ligne offertes à toutes les écoles du Québec ou encore le concours *Balado Sciences*, qui invite les élèves à aller à la rencontre des scientifiques de leur communauté.

Après avoir organisé avec succès deux panels en collaboration avec la Ville de Montréal (thèmes : véhicules autonomes, gestion des déchets), nous vous proposons une programmation visant les deux objectifs suivants :

- Répondre aux préoccupations de la population sur les enjeux urbains propres à Montréal
- Faire découvrir la ville, et notamment le centre-ville à travers les yeux de jeunes chercheurs et chercheuses.

Les activités proposées nous permettront de rejoindre environ 6000 personnes.

### **Activités proposées pour le grand public adulte**

- 2 causeries en format hybride.

Les causeries réunissent 3 à 4 intervenants issus de différents milieux : universitaires, employés de la Ville et élus municipaux. Elles sont l'occasion d'un échange riche entre les panélistes et d'une discussion avec le public.

Thèmes possibles : forêt urbaine, eaux urbaines, ville nourricière, habitat et milieux de vie, mobilité.

Lieu : l'activité sera offerte dans les locaux du Cœur des sciences au centre-ville de Montréal et retransmise sur notre chaîne YouTube en direct et/ou en différé.

Participants : Québec - Entre 1200 et 3000 personnes rejointes au total (direct et différé).

## 41 Balades scientifiques

Circuits thématiques d'environ 2 heures, pour la plupart au Centre-ville.

- Animée par des chercheurs, chercheuses spécialisé.es dans le thème de la balade.
- Chaque activité est donnée entre 2 et 7 fois par an, pour un total de 41 balades.
- Thèmes des balades existantes (*description détaillée en annexe*):
- Maths en ville, Ville-Marie
- Place à l'écologie urbaine, Ville-Marie
- Ces arbres qui nous font du bien, Ahuntsic-Cartierville
- Ramdam urbain - Écologie sonore, Ville-Marie et Plateau-Mont-Royal
- La route des secrets - Géologie et architecture, Ville-Marie (Mille carré doré)
- Le bonheur est dans la ville - Urbanisme), Rosemont-La-Petite-Patrie et Plateau-Mont-Royal
- Sur les toits verts, Ville-Marie
- Entomologiste d'un jour, Sud-Ouest
- Géologue d'un jour, Être ou ne pas être un volcan, Ville-Marie
- Atomes crochus - Rallye chimie, Ville-Marie
- De la physique plein la vue! - Rallye physique, Ville-Marie
- Rallye– Écologie et écosystèmes
- Rallye en cours de développement – Génie en ville
- Participants : groupes de 25 personnes.

## 3 visites scientifiques

- Circuit d'une demi-journée ou d'une journée
- Thèmes possibles : site de production de l'eau potable de Montréal, les coulisses du Jardin botanique, acoustique de la Maison symphonique, etc...)
- Groupe de 25 à 30 personnes
- Chaque visite est donnée une fois par an

## Activités scolaires

### 20 Sprints de sciences

Conférences participatives en ligne animées par des étudiants à la maîtrise ou au doctorat.

thèmes offerts dont deux qui rejoignent des enjeux montréalais

Forêts en danger : pensez diversité (problème de l'agrile du frêne)

Urgences : déjouer l'inondation

Participants : Offertes aux élèves des écoles secondaires du Québec et aux écoles francophones des autres provinces. Entre 800 et 1000 élèves rejoint par conférence. Gratuit

Chaque conférence est donnée en direct entre 15 et 30 fois par an.

Disponible en direct ou en asynchrone

### 20 Rallyes urbains

Circuit urbain de deux heures, avec énigmes à résoudre.

Les rallyes sont offerts gratuitement aux écoles.

L'activité a été développée pour les écoles mais elle est aussi offerte pour le grand public adulte (voir section balades).

Thèmes :

Rallye chimie – Atomes crochus – Ville-Marie

Rallye physique – De la physique plein les yeux – Ville-Marie

Rallye Biologie — Rosemont

Un quatrième rallyes vaêtre développés en 2022- 2023 – Génie en ville

Participants : élèves du secondaire de la grande région de Montréal. Environ 30 élèves par groupe

## Promotion des activités

### Activités adultes :

- Chaque activité pour le grand public adulte fait l'objet d'une promotion séparée.
- Envoi de deux courriels aux abonnés de notre liste de diffusion : 2\*14 000 envois = 28 000
- Publication sur nos réseaux sociaux (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn) : 14 000 abonnés
- Envois de courriels ciblés selon les thématiques
- Site internet : [coeurdessciences.uqam.ca](http://coeurdessciences.uqam.ca)

### Activités scolaires :

- Envoi de deux à trois courriels par année scolaire aux écoles secondaires du Québec (xxx adresses)
- Publication sur nos réseaux sociaux
- Promotion via nos partenaires (École en réseau, Association des enseignants en sciences et technologie du Québec, Conseil scolaire acadien provincial d Nouvelle-Écosse, Centre Franco-Ontario, Conseil scolaire francophone de la Colombie-Britannique, Centre Nord, Alberta, Division scolaire franco-manitobaine, etc)
- Site internet : [coeurdessciences.uqam.ca](http://coeurdessciences.uqam.ca)

### Visibilité des partenaires

- Logo et/ou mention écrite sur le site internet
- Logo sur les courriels liés à la programmation adulte et rallyes scolaires
- Logo sur les présentations PPT des Sprints de sciences (programmation scolaire)
- Mention dans les publications sur les réseaux sociaux
- Causerie : mention verbale du partenariat pendant l'événement

### Évaluation des coûts

Causerie (2 par an)	
Format Hybride	6 000,00 \$
13 Balades scientifiques	
Programmation de 13 balades thématiques, 41fois	14 025,00 \$
Création d'un nouveau rallye	3 000,00 \$
3 visites	
Programmation des 2 visites existantes	2 120,00 \$
Création et programmation d'une nouvelle visite	1 960,00 \$
Activités scolaires	
Soutien de 20 Sprints de sciences/an (Inondations, Forêts en danger)	2 800,00 \$
Soutien de 20 Rallyes scolaires/an	2 760,00 \$
TOTAL	32 665,00 \$

## Revenus :

- Contribution demandée à la Ville de Montréal : 15 000\$ (46%)
- Billetterie\* : 9 200 \$ (28%)
- Autres commandites : 8 465\$ (26%)

\*Pour causerie, balades et visites adultes seulement. Les activités scolaires sont offertes gratuitement

# Annexe : Balades scientifiques - Description détaillée

- [Maths en ville](#)

De la circulation routière à la forme des bouches d'égouts, en passant par la façade colorée du Palais des Congrès, la ville regorge d'énigmes mathématiques. À vous de les résoudre! De station en station, de problèmes en paradoxes, cette balade vous fera découvrir la ville sous un nouvel angle...et les maths sous une tout autre dimension!

Balade guidée par des étudiants du Département de mathématiques de l'UQAM.

Départ : 201 avenue du Président-Kennedy. Fin du trajet : station de métro Square Victoria

- [Place à l'écologie urbaine!](#)

Une balade à pied de deux heures en plein centre-ville de Montréal pour vous initier, en compagnie de biologistes, à la science de l'écologie. De la faune à la flore, découvrez des écosystèmes, des niches écologiques, des espèces exotiques, indigènes, envahissantes, voire opportunistes.

Balade guidée par des étudiants du Département des sciences biologiques de l'UQAM.

Départ : 201 avenue du Président-Kennedy. Fin du trajet : parc du mont Royal

- [Ces arbres qui nous font du bien!](#)

Ils rafraîchissent l'air, filtrent les polluants atmosphériques, diminuent les risques d'inondation et favorisent même le bien-être psychologique : les arbres nous fournissent de précieux services. Pourtant, leurs conditions de vie en milieu urbain sont souvent précaires : nutriments peu disponibles, sol compacté, sans oublier la présence d'insectes ravageurs. Venez comprendre la vie urbaine des arbres et découvrir IDENTCité, un projet de recherche international mené au Québec par l'UQAM, sur les bienfaits des arbres et de la biodiversité en ville.

Balade animée par des étudiants du Département des sciences biologiques de l'UQAM.

Départ : station de métro Henri-Bourassa. Fin du trajet : Parc Basile-Routhier

- [Ramdam urbain – Écologie sonore](#)

Les autos, les systèmes de ventilation, les chantiers, la rumeur de la ville : vit-on dans un environnement trop

bruyant? Plusieurs villes dans le monde tentent de limiter la pollution sonore. Qu'en est-il à Montréal? Nos urbanistes et architectes tiennent-ils compte de cette dimension? Que dit la réglementation? Une balade guidée pour écouter la ville, mesurer ses niveaux sonores et mieux comprendre l'environnement sonore urbain. La balade commencera dans un laboratoire d'acoustique de l'Université McGill, où vous expérimenterez votre propre perception sonore.

Balade guidée par Romain Dumoulin, acousticien, consultant sénior à Soft dB

Départ : au coin des rues Peel et des Pins- Fin du trajet : station de métro Sherbrooke

- [La route des secrets - Géologie et architecture](#)

Quels sont les grands types de roches que l'on retrouve dans les rues de Montréal? Venez faire une lecture géologique de la rue Jeanne-Mance, de Sherbrooke jusqu'au pied du mont Royal, pour le découvrir. Au programme: mer de Champlain, shale, granite, calcaire de Trenton, grès, marbre et observation de fossiles!

Balade guidée par des étudiants du Département des sciences de la Terre et de l'atmosphère et du Département d'études urbaines et touristiques

Départ : 201 avenue du Président-Kennedy. Fin du trajet : parc du mont Royal

- [Le bonheur est dans la ville](#)

Vous rêvez d'une ville où chacun a sa place, jeunes et moins jeunes, célibataires, couples ou familles? Où la cohabitation entre les autos, les vélos et les piétons se fait en harmonie? Vous rêvez de bâtiments écoénergétiques, de commerces de proximité, d'un coin de verdure pour vous rafraîchir, d'un quartier avec sa propre personnalité? Comment créer une ville où il fait bon vivre? De l'urbanisme à la mode des années 50 aux projets novateurs des dernières années, cette balade vous présentera comment il est possible de planifier une ville de manière vraiment durable.

Balade guidée par des étudiants du Département d'études urbaines et touristiques Départ :

station de métro Rosemont. Fin du trajet : station de métro Laurier

- [Balade sur les toits verts](#)

Des arbres presque cinquantenaires sur le toit de l'hôtel Hilton Bonaventure? Un mur végétal de cinq étages filtrant l'air de la Maison du développement durable ? Un potager sur le toit du Palais des congrès ? Exceptionnellement, trois institutions nous ouvrent leurs jardins secrets! Nous vous invitons à une balade de deux heures tout en verdure ... et en hauteur!

Balade guidée par un représentant de la Ligne verte, entreprise spécialisée dans l'installation de toits verts et dans l'agriculture urbaine.

Départ : Maison du développement durable. Fin du trajet : Hôtel Hilton-Bonaventure.

- [Entomologiste d'un jour](#)

Connaissez-vous le monde étonnant des insectes? Libellules, dolomèdes, patineurs, notonectes, mille-pattes, coccinelles ou papillons, pourquoi tant de variété, de couleurs et de formes? Quels sont les différents habitats, régimes alimentaires, cycles de vie et rôles écologiques des insectes qui nous entourent? Venez observer différents spécimens en milieu naturel et découvrez en compagnie de spécialistes le monde surprenant de l'entomologie.

Balade guidée par des étudiantes du Département des sciences biologiques de l'UQAM.

Lieu : Métro Angrignon et laboratoire de l'UQAM

- [Géologue d'un jour- Être ou ne pas être un volcan](#)

Par quels processus géologiques s'est formé le Mont-Royal? Cette «ascension» de la montagne comprend de nombreux arrêts qui vous permettront d'observer les grands types de roches, incluant gabbros, calcaire et marbre, ainsi que les structures géologiques qui racontent les événements qui ont affectés ces roches. La randonnée permettra également d'observer les phénomènes géologiques plus récents qui ont façonné le relief actuel de la montagne.

Excursion animée par Pierre Bédard, géologue.

- [Atomes crochus - Rallye chimie](#)

Tout ce qui vous entoure, c'est de la chimie ! Elle est partout. Un rallye au centre-ville pour découvrir des éléments aux propriétés insoupçonnées et élucider quelques énigmes. Pourquoi un toit de cuivre change-t-il de couleur avec le temps ? De quoi sont composés les plastiques et autres matériaux qui nous entourent ? Pourquoi le blanc est-il blanc et le rouge est-il rouge ? Et de tous les éléments qui composent le fameux tableau périodique, il en est un, essentiel à la vie. Lequel ? D'une rue à l'autre, d'indices en devinettes, partez à la recherche d'un produit chimique mystère et regardez la ville à travers les yeux d'un chimiste !

Guidé un étudiant en chimie de Département de chimie de l'UQAM.

Départ : Campus des sciences Pierre-Dansereau. Fin du trajet : Quartier des spectacle

- [De la physique plein la vue! - Rallye physique](#)

Où retrouve-t-on la physique dans la vie de tous les jours? Quelles forces doivent être exercées sur une balançoire pour amplifier son mouvement? Levier, engrenage, poulie, serez-vous reconnaître les machines simples sur votre chemin? Les métaux conduisent-ils tous d'électricité? Lesquels sont magnétiques? Peut-on dévier une onde lumineuse ? Et que dire des particules infiniment petites qui peuplent notre univers infiniment grand? D'une rue à l'autre, d'indices en devinettes, découvrez les propriétés de la matière qui nous entourent et regardez la ville à travers le prisme de la physique!

Guidé par Renzo Garcia Rioja, étudiant au baccalauréat en physique à l'Université de Montréal.

Départ : Campus des sciences Pierre-Dansereau. Fin du trajet : Grande bibliothèque

- [Rallye biologie](#)

La ville à travers les yeux d'une biologiste!

Même au cœur de la ville, la vie est partout ! Un rallye à proximité du métro Rosemont pour découvrir la biodiversité qui nous entoure. Habitats, corridors naturels, climat, qualité des sols, structures urbaines...Des stress aux opportunités, découvrez comment la ville influence la faune et la flore montréalaise. Saurez-vous identifier l'essence des d'arbres croisés en chemin? Reconnaître des interactions entre les différents organismes tels les champignons ou bactéries, avec qui nous cohabitons? Pourquoi la diversité de la nature en ville est-elle si indispensable? Et surtout, comment la protéger? D'une rue à l'autre, d'indices en devinettes, regardez la ville à travers les yeux d'une biologiste!

Guidé par Vanessa Di Maurizio ou par Charlotte Langlois, toutes deux étudiantes à la maîtrise en biologie au Département des sciences biologiques de l'Université du Québec à Montréal.

Départ : à proximité de la bibliothèque Marc-Favreau, 500 boulevard Rosemont (métro Rosemont)

## **ANNEXE 2**

### **PROTOCOLE DE VISIBILITÉ**

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

#### **1 ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME**

1.1 Présenter et faire approuver un plan de communication visant à fournir une visibilité à la mesure du soutien de la Ville ; ce plan devra énumérer les moyens que l'Organisme utilisera pour communiquer des renseignements sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications.

1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus à la présente annexe.

1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les clauses de la présente annexe.

1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini à la clause 2.2.

1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation de la personne responsable de la Ville.

#### **2 COMMUNICATIONS**

##### **2.1 Reconnaissance de la Ville**

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du Projet, à la signature de l'Entente, etc.

2.1.2 Apposer le logo de la Ville sur tous les outils de communication imprimés, numériques ou électroniques, selon les modalités décrites à la section 3 de ce protocole :

- S'assurer que ce logo est mis en évidence si la Ville est l'unique ou le principal partenaire ;
- Inclure le logo de la Ville parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu ;
- S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de la Ville dans la réalisation du Projet advenant la présence de plusieurs partenaires ;
- Ajouter l'une des mentions définies à la clause 2.1.3,
- Lorsque l'insertion du logo n'est pas possible. 2.1.3 Inclure l'une des mentions

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

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

## 2.2 Relations médias et événements publics

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

- mentionner verbalement la contribution de la Ville en employant l'une des mentions définies à la clause 2.1.2 ;
- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif au moins **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini à la clause 3.3.2 ;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :
  - en informer la personne responsable de la Ville,
  - coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics ;
- Assurer l'accréditation média des personnes représentant la Ville ainsi que de celles qu'elles ont mandatées (photographe, vidéaste, relationniste, etc.) ;
- Prendre en charge la gestion des droits des photos, des vidéos et de tout autre matériel qui pourraient être diffusés sur les plateformes de la Ville à des fins strictement promotionnelles et non commerciales ;
- Lors d'une captation visuelle (télédiffusion, webdiffusion, etc.), s'assurer que :
  - le logo de la Ville apparaît dans le champ de vision ;
  - les personnes présentes sont informées, par écrit ou verbalement, que l'événement fait l'objet d'une captation et que celles qui pourraient être reconnaissables dans la vidéo ont autorisé l'utilisation de leur image.

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

## 2.3 Publicité et promotion

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

- pour une publication sur LinkedIn :

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

2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers la page [www.montreal.ca](http://www.montreal.ca), si applicable.

2.3.3 Lorsque des vidéos ou des animations sont réalisées dans le cadre du Projet, s'assurer d'intégrer le logo de la Ville, conformément aux modalités définies à la section 3.

2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable de la Ville et, si applicable, les remettre libres de droits avant le lancement de la campagne de communication, afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir son engagement si elle le souhaite.

2.3.5 **Lors d'un événement public ou d'activités sur un site** et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance** :

- la diffusion gratuite d'une vidéo de 15 à 30 secondes produite par la Ville afin de promouvoir l'engagement de celle-ci auprès de la population ;
- la diffusion d'un message rédigé par la Ville et destiné aux participants, advenant la présence d'un animateur sur le site ;
- la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 20 pi, alimenté en électricité et situé à un emplacement gratuit dans un secteur fréquent) ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable de la Ville afin que celle-ci puisse avoir une visibilité sur le site ou interagir avec le public.

2.3.6 Fournir un espace publicitaire gratuit dans le programme imprimé ou numérique, **au moins quinze (15) jours ouvrables à l'avance** ; le matériel sera fourni par la Ville.

## 2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre un bilan à la personne responsable de la Ville **au plus tard trente (30) jours ouvrables** après la fin du Projet. Y inclure :

- une courte description du projet (30-50 mots) ;
- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied ;
- une revue de presse couvrant le Projet ;
- des photos du Projet ;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants ;
- des statistiques pour chacun des médias utilisés, dont :
  - le nombre d'abonnés ;
  - le nombre de publications ou de vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
  - la portée ou fréquence des publications ou des vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;

- le nombre d'impressions et de clics pour les autres médias numériques ;
- le nombre de visiteurs uniques pour les pages du site Web où la Ville a une visibilité (grâce à un logo ou à une mention) ;
- le taux PEB/nombre d'occasions (radio, télé, affichage, quotidien) si la Ville a une visibilité dans ces médias (grâce à un logo ou à une mention).

## 3 MODALITÉS

### 3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 Respecter les directives sur l'utilisation du logo définies dans le Complément au Protocole de visibilité de la Ville.

3.1.2 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville et des autres partenaires sur tous les outils de communication.

3.1.3 Ne pas utiliser le nom ou le logo de la Ville, en tout ou en partie, en dehors du contexte de l'Entente sans l'autorisation de la Ville.

### 3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation à **la personne responsable de la Ville** :

- le plan de communication défini à la clause 1.1 **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une
- rétroaction ;
- le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution de la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** avant leur diffusion.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville** le positionnement des logos sur toutes les communications imprimées, numériques et électroniques du Projet, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur impression ou diffusion.

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

### 3.3 Contacts

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

Écrire à [visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca) pour :

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

3.3.2 **Mairie de Montréal**

Pour rejoindre la mairie de Montréal afin d'offrir ou de faire approuver un élément d'avisibilité concernant un-e représentant-e politique, écrire à [mairresse@montreal.ca](mailto:mairresse@montreal.ca)

**IMPORTANT :**

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



UQAM

## La ville à travers les yeux de la science

### Proposition de soutien 2022\_23

Mis sur pied par l'UQAM en 2006, le Cœur des sciences est un **centre culturel qui a pour mission de contribuer au développement de la culture scientifique tant auprès du grand public adulte que des élèves du secondaire**. Lieu convivial de rencontre entre chercheurs, artistes et citoyens, il offre des activités variées telles que des conférences, des débats, des spectacles, des balades urbaines, des excursions, des visites ou encore des ateliers. Le Cœur des sciences organise également des **activités scolaires** novatrices comme les *Sprints de sciences*, conférences participatives en ligne offertes à toutes les écoles du Québec ou encore le concours *Balado Sciences*, qui invite les élèves à aller à la rencontre des scientifiques de leur communauté.

Après avoir organisé avec succès deux panels en collaboration avec la Ville de Montréal (thèmes : véhicules autonomes, gestion des déchets), nous vous proposons une programmation visant les deux objectifs suivants :

- Répondre aux préoccupations de la population sur les enjeux urbains propres à Montréal
- Faire découvrir la ville, et notamment le centre-ville à travers les yeux de jeunes chercheurs et chercheuses.

Les activités proposées nous permettront de rejoindre environ 6000 personnes.

### Activités proposées pour le grand public adulte

- **2 causeries en format hybride.**
  - Les causeries réunissent 3 à 4 intervenants issus de différents milieux : universitaires, employés de la Ville et élus municipaux. Elles sont l'occasion d'un échange riche entre les panélistes et d'une discussion avec le public.
  - Thèmes possibles : forêt urbaine, eaux urbaines, ville nourricière, habitat et milieux de vie, mobilité.
  - Lieu : l'activité sera offerte dans les locaux du Cœur des sciences au centre-ville de Montréal et retransmise sur notre chaîne YouTube en direct et/ou en différé.
  - Participants : Québec - Entre 1200 et 3000 personnes rejointes au total (direct et différé).
- **41 Balades scientifiques**
  - Circuits thématiques d'environ 2 heures, pour la plupart au Centre-ville.
  - Animée par des chercheurs, chercheuses spécialisé.es dans le thème de la balade.
  - Chaque activité est donnée entre 2 et 7 fois par an, pour un total de 41 balades.
  - Thèmes des balades existantes (*description détaillée en annexe*):
    1. Maths en ville, Ville-Marie
    2. Place à l'écologie urbaine, Ville-Marie
    3. Ces arbres qui nous font du bien, Ahuntsic-Cartierville
    4. Ramdam urbain - Écologie sonore, Ville-Marie et Plateau-Mont-Royal
    5. La route des secrets - Géologie et architecture, Ville-Marie (Mille carré doré)
    6. Le bonheur est dans la ville - Urbanisme), Rosemont-La-Petite-Patrie et Plateau-Mont-Royal

- 7. Sur les toits verts, Ville-Marie
  - 8. Entomologiste d'un jour, Sud-Ouest
  - 9. Géologue d'un jour, Être ou ne pas être un volcan, Ville-Marie
  - 10. Atomes crochus - Rallye chimie, Ville-Marie
  - 11. De la physique plein la vue! - Rallye physique, Ville-Marie
  - 12. Rallye— Écologie et écosystèmes
  - 13. Rallye en cours de développement – Génie en ville
  - Participants : groupes de 25 personnes.
- **3 visites scientifiques**
    - Circuit d'une demi-journée ou d'une journée
    - Thèmes possibles : site de production de l'eau potable de Montréal, les coulisses du Jardin botanique, acoustique de la Maison symphonique, etc...)
    - Groupe de 25 à 30 personnes
    - Chaque visite est donnée une fois par an
    -

## Activités scolaires

- **20 Sprints de sciences**
  - Conférences participatives en ligne animées par des étudiants à la maîtrise ou au doctorat.
  - 12 thèmes offerts dont deux qui rejoignent des enjeux montréalais
    - Forêts en danger : pensez diversité (problème de l'agrile du frêne)
    - Urgences : déjouer l'inondation
  - Participants : Offertes aux élèves des écoles secondaires du Québec et aux écoles francophones des autres provinces. Entre 800 et 1000 élèves rejoint par conférence.
  - Gratuit
  - Chaque conférence est donnée en direct entre 15 et 30 fois par an.
  - Disponible en direct ou en asynchrone
- **20 Rallyes urbains**
  - Circuit urbain de deux heures, avec énigmes à résoudre.
  - Les rallyes sont offerts gratuitement aux écoles.
  - L'activité a été développée pour les écoles mais elle est aussi offerte pour le grand public adulte (voir section balades).
  - Thèmes :
    - Rallye chimie – Atomes crochus – Ville-Marie
    - Rallye physique – De la physique plein les yeux – Ville-Marie
    - Rallye Biologie — Rosemont
    - Un quatrième rallyes vaêtre développés en 2022- 2023 – Génie en ville
  - Participants : élèves du secondaire de la grande région de Montréal. Environ 30 élèves par groupe

## Promotion des activités

### Activités adultes :

- Chaque activité pour le grand public adulte fait l'objet d'une promotion séparée.
- Envoi de deux courriels aux abonnés de notre liste de diffusion : 2\*14 000 envois = 28 000
- Publication sur nos réseaux sociaux (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn) : 14 000 abonnés
- Envois de courriels ciblés selon les thématiques
- Site internet : [coeurdessciences.uqam.ca](http://coeurdessciences.uqam.ca)

### Activités scolaires :

- Envoi de deux à trois courriels par année scolaire aux écoles secondaires du Québec (xxx adresses)
- Publication sur nos réseaux sociaux
- Promotion via nos partenaires (École en réseau, Association des enseignants en sciences et technologie du Québec, Conseil scolaire acadien provincial d Nouvelle-Écosse, Centre Franco-Ontario, Conseil scolaire francophone de la Colombie-Britannique, Centre Nord, Alberta, Division scolaire franco-manitobaine, etc)
- Site internet : [coeurdessciences.uqam.ca](http://coeurdessciences.uqam.ca)

## Visibilité des partenaires

- Logo et/ou mention écrite sur le site internet
- Logo sur les courriels liés à la programmation adulte et rallyes scolaires
- Logo sur les présentations PPT des Sprints de sciences (programmation scolaire)
- Mention dans les publications sur les réseaux sociaux
- Causerie : mention verbale du partenariat pendant l'événement

## Évaluation des coûts

<b>Causerie (2 par an)</b>	
Format Hybride	6 000,00 \$
<b>13 Balades scientifiques</b>	
Programmation de 13 balades thématiques, 41fois	14 025,00 \$
Création d'un nouveau rallye	3 000,00 \$
<b>3 visites</b>	
Programmation des 2 visites existantes	2 120,00 \$
Création et programmation d'une nouvelle visite	1 960,00 \$
<b>Activités scolaires</b>	
Soutien de 20 Sprints de sciences/an (Inondations, Forêts en danger)	2 800,00 \$
Soutien de 20 Rallyes scolaires/an	2 760,00 \$
<b>TOTAL</b>	<b>32 665,00 \$</b>

## Revenus :

- Contribution demandée à la Ville de Montréal : 15 000\$ (46%)
- Billetterie\* : 9 200 \$ (28%)
- Autres commandites : 8 465\$ (26%)

\*Pour causerie, balades et visites adultes seulement. Les activités scolaires sont offertes gratuitement

## Annexe : Balades scientifiques - Description détaillée

- **Maths en ville**

De la circulation routière à la forme des bouches d'égouts, en passant par la façade colorée du Palais des Congrès, la ville regorge d'énigmes mathématiques. À vous de les résoudre! De station en station, de problèmes en paradoxes, cette balade vous fera découvrir la ville sous un nouvel angle...et les maths sous une tout autre dimension!

Balade guidée par des étudiants du Département de mathématiques de l'UQAM.

**Départ** : 201 avenue du Président-Kennedy. **Fin du trajet** : station de métro Square Victoria

- **Place à l'écologie urbaine!**

Une balade à pied de deux heures en plein centre-ville de Montréal pour vous initier, en compagnie de biologistes, à la science de l'écologie. De la faune à la flore, découvrez des écosystèmes, des niches écologiques, des espèces exotiques, indigènes, envahissantes, voire opportunistes.

Balade guidée par des étudiants du Département des sciences biologiques de l'UQAM.

**Départ** : 201 avenue du Président-Kennedy. **Fin du trajet** : parc du mont Royal

- **Ces arbres qui nous font du bien!**

Ils rafraîchissent l'air, filtrent les polluants atmosphériques, diminuent les risques d'inondation et favorisent même le bien-être psychologique : les arbres nous fournissent de précieux services. Pourtant, leurs conditions de vie en milieu urbain sont souvent précaires : nutriments peu disponibles, sol compacté, sans oublier la présence d'insectes ravageurs. Venez comprendre la vie urbaine des arbres et découvrir **IDENTCité**, un projet de recherche international mené au Québec par l'UQAM, sur les bienfaits des arbres et de la biodiversité en ville.

Balade animée par des étudiants du Département des sciences biologiques de l'UQAM.

**Départ** : station de métro Henri-Bourassa. **Fin du trajet** : Parc Basile-Routhier

- **Ramdam urbain – Écologie sonore**

Les autos, les systèmes de ventilation, les chantiers, la rumeur de la ville : vit-on dans un environnement trop bruyant? Plusieurs villes dans le monde tentent de limiter la pollution sonore. Qu'en est-il à Montréal? Nos urbanistes et architectes tiennent-ils compte de cette dimension? Que dit la réglementation? Une balade guidée pour écouter la ville, mesurer ses niveaux sonores et mieux comprendre l'environnement sonore urbain. La balade commencera dans un laboratoire d'acoustique de l'Université McGill, où vous expérimenterez votre propre perception sonore.

Balade guidée par **Romain Dumoulin**, acousticien, consultant sénior à Soft dB

**Départ** : au coin des rues Peel et des Pins- **Fin du trajet** : station de métro Sherbrooke

- **La route des secrets - Géologie et architecture**

Quels sont les grands types de roches que l'on retrouve dans les rues de Montréal? Venez faire une lecture géologique de la rue Jeanne-Mance, de Sherbrooke jusqu'au pied du mont Royal, pour le découvrir. Au programme: mer de Champlain, shale, granite, calcaire de Trenton, grès, marbre et observation de fossiles!

Balade guidée par des étudiants du Département des sciences de la Terre et de l'atmosphère et du **Département d'études urbaines et touristiques**

**Départ** : 201 avenue du Président-Kennedy. **Fin du trajet** : parc du mont Royal

- **Le bonheur est dans la ville**

Vous rêvez d'une ville où chacun a sa place, jeunes et moins jeunes, célibataires, couples ou familles? Où la cohabitation entre les autos, les vélos et les piétons se fait en harmonie? Vous rêvez de bâtiments écoénergétiques, de commerces de proximité, d'un coin de verdure pour vous rafraîchir, d'un quartier avec sa propre personnalité? Comment créer une ville où il fait bon vivre? De l'urbanisme à la mode des années 50 aux projets novateurs des dernières années, cette balade vous présentera comment il est possible de planifier une ville de manière vraiment durable.

Balade guidée par des étudiants du **Département d'études urbaines et touristiques**

**Départ** : station de métro Rosemont. **Fin du trajet** : station de métro Laurier

- **Balade sur les toits verts**

Des arbres presque cinquantenaires sur le toit de l'hôtel Hilton Bonaventure? Un mur végétal de cinq étages filtrant l'air de la Maison du développement durable? Un potager sur le toit du Palais des congrès? Exceptionnellement, trois institutions nous ouvrent leurs jardins secrets! Nous vous invitons à une balade de deux heures tout en verdure ... et en hauteur!

Balade guidée par un représentant de la **Ligne verte**, entreprise spécialisée dans l'installation de toits verts et dans l'agriculture urbaine.

**Départ** : Maison du développement durable. **Fin du trajet** : Hôtel Hilton-Bonaventure.

- **Entomologiste d'un jour**

Connaissez-vous le monde étonnant des insectes? Libellules, dolomèdes, patineurs, notonectes, mille-pattes, coccinelles ou papillons, pourquoi tant de variété, de couleurs et de formes? Quels sont les différents habitats, régimes alimentaires, cycles de vie et rôles écologiques des insectes qui nous entourent? Venez observer différents spécimens en milieu naturel et découvrez en compagnie de spécialistes le monde surprenant de l'entomologie.

Balade guidée par des étudiantes du Département des sciences biologiques de l'UQAM.

**Lieu** : Métro Angrignon et laboratoire de l'UQAM

- **Géologue d'un jour- Être ou ne pas être un volcan**

Par quels processus géologiques s'est formé le Mont-Royal? Cette «ascension» de la montagne comprend de nombreux arrêts qui vous permettront d'observer les grands types de roches, incluant gabbros, calcaire et marbre, ainsi que les structures géologiques qui racontent les événements qui ont affectés ces roches. La randonnée permettra également d'observer les phénomènes géologiques plus récents qui ont façonné le relief actuel de la montagne.

Excursion animée par Pierre Bédard, géologue.

- **Atomes crochus - Rallye chimie**

Tout ce qui vous entoure, c'est de la chimie ! Elle est partout. Un rallye au centre-ville pour découvrir des éléments aux propriétés insoupçonnées et élucider quelques énigmes. Pourquoi un toit de cuivre change-t-il de couleur avec le temps ? De quoi sont composés les plastiques et autres matériaux qui nous entourent ? Pourquoi le blanc est-il blanc et le rouge est-il rouge ? Et de tous les éléments qui composent le fameux tableau périodique, il en est un, essentiel à la vie. Lequel ? D'une rue à l'autre, d'indices en devinettes, partez à la recherche d'un produit chimique mystère et regardez la ville à travers les yeux d'un chimiste !

Guidé un étudiant en chimie de Département de chimie de l'UQAM.

**Départ** : Campus des sciences Pierre-Dansereau. **Fin du trajet** : Quartier des spectacle

- **De la physique plein la vue! - Rallye physique**

Où retrouve-t-on la physique dans la vie de tous les jours? Quelles forces doivent être exercées sur une balançoire pour amplifier son mouvement? Levier, engrenage, poulie, serez-vous reconnoître les machines simples sur votre chemin? Les métaux conduisent-ils tous d'électricité? Lesquels sont magnétiques? Peut-on dévier une onde lumineuse ? Et que dire des particules infiniment petites qui peuplent notre univers infiniment grand? D'une rue à l'autre, d'indices en devinettes, découvrez les propriétés de la matière qui nous entourent et regardez la ville à travers le prisme de la physique!

Guidé par **Renzo Garcia Rioja**, étudiant au baccalauréat en physique à l'Université de Montréal.

**Départ** : Campus des sciences Pierre-Dansereau. **Fin du trajet** : Grande bibliothèque

- **Rallye biologie**

La ville à travers les yeux d'une biologiste!

Même au cœur de la ville, la vie est partout ! Un rallye à proximité du métro Rosemont pour découvrir la biodiversité qui nous entoure. Habitats, corridors naturels, climat, qualité des sols, structures urbaines...Des stress aux opportunités, découvrez comment la ville influence la faune et la flore montréalaise. Saurez-vous identifier l'essence des d'arbres croisés en chemin? Reconnaître des interactions entre les différents organismes tels les champignons ou bactéries, avec qui nous cohabitons? Pourquoi la diversité de la nature en ville est-elle si indispensable? Et surtout, comment la protéger? D'une rue à l'autre, d'indices en devinettes, regardez la ville à travers les yeux d'une biologiste!

Guidé par **Vanessa Di Maurizio** ou par **Charlotte Langlois**, toutes deux étudiantes à la maîtrise en biologie au Département des sciences biologiques de l'Université du Québec à Montréal.

**Départ** : à proximité de la bibliothèque Marc-Favreau, 500 boulevard Rosemont (métro Rosemont)



**Dossier # : 1228006002**

**Unité administrative responsable :** Service du développement économique , Direction intelligence économique et rayonnement international , -

**Objet :** Accorder une contribution financière non récurrente totalisant 15 000 \$ à UQAM - Coeur des Sciences pour le volet la Ville à travers les yeux de la Science pour l'année 2022-2023 / Approuver la convention à cet effet.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



SDÉ - 1228006002 - Coeur des Sciences.xls

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Julie GODBOUT  
Préposée au budget  
**Tél :** 872-0721

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-10-20

Habib NOUARI  
Conseiller budgétaire  
**Tél :** 514-872-0984  
**Division :** Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier  
Pôle Développement

CE : 20.013  
2022/11/02 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS

CE : 20.014  
2022/11/02 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS

CE : 20.015  
2022/11/02 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS

CE : 20.016  
2022/11/02 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS



**Dossier # : 1229345002**

**Unité administrative responsable :** Service des ressources humaines , Direction des relations de travail , Division des relations de travail

**Niveau décisionnel proposé :** Comité exécutif

**Projet :** -

**Objet :** Approuver la Politique sur les absences relatives au service militaire

Il est recommandé :  
d'approuver la Politique sur les absences relatives au service militaire.

**Signé par** Alain DUFORT **Le** 2022-10-17 11:49

**Signataire :** Alain DUFORT

---

Directeur général par intérim  
Direction générale , Cabinet du directeur général

**IDENTIFICATION** Dossier # :1229345002

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des ressources humaines , Direction des relations de travail , Division des relations de travail
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver la Politique sur les absences relatives au service militaire

**CONTENU**

**CONTEXTE**

La Ville de Montréal souhaite promouvoir et sensibiliser les différents acteurs municipaux à l'importance de faciliter les demandes d'absences des employés relatives aux Forces armées canadiennes. C'est dans ce contexte que la Ville de Montréal souhaite faire adopter une politique officielle sur les absences relatives au service militaire.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

s/o

**DESCRIPTION**

Le contenu de la politique reprend essentiellement les dispositions prévues à la *Loi sur les normes du travail*.

La politique prévoit notamment que le ou la réserviste des Forces armées canadiennes peut s'absenter de son travail civil, sans salaire, pour effectuer des opérations au Canada ou à l'étranger. Pendant son absence, le lien d'emploi du réserviste est protégé.

La politique prévoit, entre autres, les différentes opérations militaires permettant d'obtenir un congé sans traitement, le processus d'approbation, les rôles et responsabilités du gestionnaire, de l'employé, etc.

Cette politique s'adresse à toutes les unités administratives de la Ville de Montréal, incluant les services centraux et les arrondissements, ainsi qu'à tout son personnel, cadre ou syndiqué, à l'exception des pompiers, sous réserve de toutes modifications apportées à la *Loi sur les normes du travail*. Pour les pompiers, la politique s'applique avec les adaptations requises en vertu de la convention collective.

Le contenu de cette politique est conforme aux dispositions prévues à la *Loi sur les normes du travail* et ne contrevient pas aux politiques, règlements ou encadrements administratifs.

**JUSTIFICATION**

.

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

L'adoption de cette politique ne génère aucun coûts additionnels pour la Ville.

## **MONTRÉAL 2030**

s/o

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

s/o

## **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

s/o

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Le Service des ressources humaines communiquera le contenu de la politique vers le 3 novembre 2022. Entre le 4 et 8 novembre 2022, les gestionnaires et les employés seront informés. Enfin, vers le 9 novembre 2022, une annonce politique sera effectuée.

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

s/o

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

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

## **VALIDATION**

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

---

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

---

### **Parties prenantes**

Virginie BASSÈNE, Service des ressources humaines  
Yves TARDIVEL, Service des ressources humaines

Lecture :

Virginie BASSÈNE, 17 octobre 2022

Yves TARDIVEL, 17 octobre 2022

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Nathalie LAPIERRE  
Conseillère principale en relations de travail

**Tél :** 514 928-5804

**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-10-14

Caroline DESJARDINS-SAEY  
Chef de division - Relations de travail

**Tél :** 514 271-7223

**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Melissa PAQUIN  
Directeur(-trice) - rel.travail negociateur(-  
trice) en chef

**Tél :** 438 871-7235

**Approuvé le :** 2022-10-14

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Diane DRH BOUCHARD  
Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)

**Tél :** 514 758-1899

**Approuvé le :** 2022-10-14

# **Politique sur les absences relatives au service militaire**

**Service des ressources humaines**

**Adoptée par le comité exécutif le 2 novembre 2022  
GDD #1229345002**

## 1. Préambule

La Ville de Montréal reconnaît l'importance de faciliter le processus d'autorisation des différents congés prévus à la *Loi sur les normes du travail* lors d'absences pour service militaire. La loi précitée prévoit que le ou la réserviste des Forces armées canadiennes peut s'absenter de son travail civil, sans salaire, pour effectuer des opérations au Canada ou à l'étranger. Pendant son absence, son lien d'emploi est protégé.

## 2. Objectifs

En adoptant une politique formelle au sujet des permissions d'absence pour les réservistes, la Ville de Montréal souhaite notamment sensibiliser les gestionnaires à l'importance de faciliter l'octroi des différents congés sans traitement offerts lorsqu'un(e) employé(e) municipal(e) prend part à une opération des Forces armées canadiennes au Canada ou à l'étranger.

Le présent document vise, entre autres, à identifier les différentes opérations militaires permettant d'obtenir un congé sans traitement, le processus d'approbation, les rôles et responsabilités, etc.

## 3. Champ d'application

Cette politique s'adresse à toutes les unités administratives de la Ville de Montréal, incluant les services centraux et les arrondissements, ainsi qu'à tout son personnel, cadre ou syndiqué, à l'exception des pompiers, sous réserve de toutes modifications apportées à la *Loi sur les normes du travail*. Pour les pompiers, la politique s'applique avec les adaptations requises en vertu de la convention collective.

## 4. Service militaire - opérations admissibles

Un(e) employé(e) réserviste peut s'absenter du travail pour prendre part à toute autre opération des Forces armées canadiennes, selon les circonstances, les conditions et la durée prévues par règlement.

### À l'étranger

Après 12 mois de service continu à la Ville, l'employé(e) réserviste peut s'absenter du travail pour prendre part à une opération des Forces armées canadiennes à l'étranger pour une période maximale de 18 mois. L'opération à l'étranger comprend :

- la préparation;
- l'entraînement;
- le repos;

- le déplacement à partir du lieu de sa résidence ou le retour vers sa résidence.

### **Au Canada**

Un(e) employé(e) réserviste peut s'absenter du travail pour prendre part à une opération des Forces armées canadiennes au Canada visant à :

- fournir de l'aide en cas de sinistre majeur, au sens de la *Loi sur la sécurité civile*;
- prêter assistance au pouvoir civil, sur demande du procureur général du Québec en application de la *Loi sur la défense nationale*;
- intervenir dans toute autre situation d'urgence désignée par le gouvernement.

### **Entraînement annuel**

L'employé(e) réserviste peut s'absenter du travail pour prendre part à l'entraînement annuel des Forces armées canadiennes pour une période maximale de 15 jours continus ou non continus (ou toute autre période prévue par règlement).

## **5. Exceptions**

L'employé(e) réserviste ne bénéficie pas du droit de s'absenter de son travail dans les situations suivantes :

- s'il y a danger pour la vie, la santé ou la sécurité des autres travailleurs ou de la population;
- en cas de risque de destruction ou de détérioration grave de bâtiments ou de biens meubles, ou dans un cas de force majeure;
- si son absence va à l'encontre de son code déontologique professionnel.

## **6. Autorisation**

L'employé(e) réserviste doit aviser son gestionnaire par écrit au moins quatre (4) semaines à l'avance. Il ou elle doit mentionner la date du début de son absence ainsi que la raison et la durée de son absence. Ce délai peut être plus court seulement dans le cas d'un motif sérieux comme une situation d'urgence. Le gestionnaire doit alors être avisé dès que possible.

L'employé(e) réserviste doit fournir un document justifiant son absence.

## **7. Retour au travail**

L'employé(e) réserviste peut revenir au travail plus tôt que la date prévue. Il doit aviser son gestionnaire par écrit de la nouvelle date de retour au travail au moins trois (3) semaines à l'avance.

L'employé(e) réserviste qui s'est absenté(e) plus de 12 semaines ne peut pas s'absenter de nouveau pour des opérations ou un entraînement de l'armée canadienne avant 12 mois à compter de sa date de retour au travail.

Lors de son retour au travail, l'employé(e) réserviste doit retrouver son poste habituel, le salaire et les avantages auxquels il aurait eu droit s'il était resté au travail. Si son poste a été aboli pendant son absence, l'employé(e) réserviste conserve les mêmes droits que s'il (elle) avait travaillé. Ces dispositions ne doivent pas donner à l'employé(e) réserviste un avantage dont il n'aurait pas bénéficié s'il (elle) était resté au travail.

## 8. Solde de vacances

Un(e) employé(e) réserviste des Forces armées canadiennes peut demander à son gestionnaire de reporter ses vacances annuelles si, à la fin de l'année où il (elle) aurait dû prendre ses vacances, il (elle) est absent(e) pour prendre part à :

- une opération des Forces armées canadiennes à l'étranger;
- une opération des Forces armées canadiennes au Canada;
- l'entraînement annuel;
- toutes autres opérations des Forces armées canadiennes.

Considérant que la participation d'un(e) employé(e) réserviste à une opération admissible peut être un motif valable pour accepter une demande de report de vacances, le gestionnaire pourra autoriser la demande selon les modalités prévues à la convention collective ou aux conditions de travail applicables.

## 9. Rôles et responsabilités

Les responsabilités relatives à la Politique sont réparties de la façon suivante :

Le **comité exécutif** adopte la Politique sur les absences pour service militaire et délègue au directeur général la responsabilité d'approuver les modifications, le cas échéant;

Le **Service des ressources humaines** est responsable de son application, de la mise à jour et de la diffusion de la Politique;

Le **gestionnaire du service ou de l'arrondissement** concerné s'assure du respect de la Politique;

L'**employé(e) réserviste** est responsable de faire la demande d'absence à son gestionnaire selon les modalités prévues.



**Dossier # : 1224637004**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Verdun , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Modifier le budget de la Ville de Montréal, conformément à 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 au montant de 10 000 \$ provenant de Tourisme Montréal

Il est recommandé :  
de modifier, conformément à l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre c-11.4), le budget de la Ville de Montréal afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement de Verdun, d'un soutien financier au montant de 10 000 \$ provenant de Tourisme Montréal.

**Signé par** Marc LABELLE **Le** 2022-10-12 09:54

**Signataire :** Marc LABELLE

---

Directeur général adjoint - Service aux citoyens par intérim / Directeur  
d'arrondissement délégué  
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

---

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

---

Séance ordinaire du mardi 4 octobre 2022

Résolution : CA22 210208

---

**Autoriser le projet de convention de soutien financier entre l'arrondissement de Verdun et *Tourisme Montréal* dans le cadre de la tenue des événements culturels et sportifs à l'Auditorium de Verdun. Demander au comité exécutif de modifier, conformément à l'article 144 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, chapitre c-11.4), le budget de la Ville de Montréal afin de tenir compte de la réception, par l'Arrondissement, d'un soutien financier au montant de 10 000 \$ provenant de *Tourisme Montréal*. (1224637004)**

Il est proposé par la conseillère Kaila A. Munro

appuyé par la conseillère Véronique Tremblay

ET UNANIMEMENT RÉSOLU :

1. d'autoriser le projet de convention de soutien financier entre l'arrondissement de Verdun et *Tourisme Montréal* dans le cadre de la tenue des événements culturels et sportifs à l'Auditorium de Verdun;
2. de demander au comité exécutif de modifier, conformément à l'article 144 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, chapitre c-11.4), le budget de la Ville de Montréal afin de tenir compte de la réception d'un soutien financier au montant de 10 000 \$ provenant de *Tourisme Montréal*;

le tout conformément aux informations financières inscrites au sommaire décisionnel.

20.03 1224637004

Marie-Andrée MAUGER

\_\_\_\_\_  
Mairesse d'arrondissement

Mario GERBEAU

\_\_\_\_\_  
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 12 octobre 2022

**Dossier # : 1224637004**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Verdun , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser le projet de convention de soutien financier entre l'arrondissement de Verdun et Tourisme Montréal dans le cadre de la tenue des événements culturels et sportifs à l'Auditorium de Verdun. Demander au comité exécutif de modifier, conformément à l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre c-11.4), le budget de la Ville de Montréal afin de tenir compte de la réception, par l'Arrondissement, d'un soutien financier au montant de 10 000 \$ provenant de Tourisme Montréal.

Il est recommandé :

1. d'autoriser le projet de convention de soutien financier entre l'arrondissement de Verdun et *Tourisme Montréal* dans le cadre de la tenue des événements culturels et sportifs à l'Auditorium de Verdun;
2. de demander au comité exécutif de modifier, conformément à l'article 144 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, chapitre c-11.4), le budget de la Ville de Montréal afin de tenir compte de la réception d'un soutien financier au montant de 10 000 \$ provenant de *Tourisme Montréal*;

Le tout conformément aux informations financières inscrites au sommaire décisionnel.

**Signé par** Annick DUCHESNE **Le** 2022-09-26 11:21**Signataire :**

Annick DUCHESNE

---

Directrice d'arrondissement (Intérim)  
Verdun , Direction des services administratifs

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1224637004**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Verdun , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser le projet de convention de soutien financier entre l'arrondissement de Verdun et Tourisme Montréal dans le cadre de la tenue des événements culturels et sportifs à l'Auditorium de Verdun. Demander au comité exécutif de modifier, conformément à l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre c-11.4), le budget de la Ville de Montréal afin de tenir compte de la réception, par l'Arrondissement, d'un soutien financier au montant de 10 000 \$ provenant de Tourisme Montréal.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

L’Auditorium de Verdun est le plus vieil aréna de Montréal. Il fait la fierté des Verdunois depuis 1939. L’Auditorium a, à travers les années, attiré des visiteurs de partout pour assister à divers événements. Après quatre ans de réfection majeure et deux ans de pandémie, l’arrondissement de Verdun souhaite relancer les activités événementielles à l’Auditorium de Verdun. Toutefois, afin d’y permettre la tenue d’événements culturels et sportifs durant la période estivale, l’installation d’une unité de climatisation temporaire est nécessaire.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

Aucune.

**DESCRIPTION**

Afin d'aider à financer l'installation de l'unité de climatisation temporaire, l'Arrondissement a déposé une demande de soutien financier auprès de *Tourisme Montréal* en raison du rayonnement et de l'attrait qu'apportent les événements de l'Auditorium.

**JUSTIFICATION**

L’installation de cette unité de climatisation temporaire permettra de redonner à l'Auditorium sa vocation événementielle, entre autres, en accueillant les activités de la *Ligue Élite Canadienne de Basketball (LECB)* . L’arrivée de cette équipe professionnelle de basketball sera une vitrine parfaite pour mettre en valeur le potentiel événementiel de l’Auditorium, en raison de la télédiffusion de certains de ses matchs. Ce projet nous permettra de:

- De soutenir l’accueil d’événements sportifs et culturels qui positionneront Montréal sur la scène nationale;
- D’accueillir une équipe professionnelle de basketball;
- De renforcer l’attrait de Verdun en lui associant des événements sportifs susceptibles de

prolonger le séjour des visiteurs à Montréal;

- De soutenir le sport de haut niveau à Montréal;
- De renforcer notre expertise et notre savoir-faire montréalais en matière d'organisation d'événements;
- De créer des occasions d'affaires pour les partenaires locaux et des retombées économiques pour la région;
- De contribuer au développement d'un quartier culturel à Verdun.

Nous estimons qu'avec la tenue des événements, l'Auditorium pourra accueillir environ 50 000 visiteurs supplémentaires durant la période estivale.

Toute correspondance aux fins de la signature de la convention devra être adressée à:

Madame Sarah Justine Leduc-Villeneuve  
Gestionnaire, accueil et développement de produits  
Tourisme Montréal  
800, boulevard René-Lévesque Ouest, bureau 2450  
Montréal (Québec) H3B 1X9  
Téléphone: 514 844-8999  
Courriel: sjleducvilleneuve@mtl.org

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

La somme accordée sera versée à même la clé comptable suivante :

2436	0014000	305760	07143	46550	016990	0000	000000	027192	00000	00000
------	---------	--------	-------	-------	--------	------	--------	--------	-------	-------

#### **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030. La grille d'analyse est jointe au présent dossier.

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

S.O..

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

S.O.

#### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

S.O.

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

Adoption d'une résolution par le comité exécutif de la Ville de Montréal.

#### **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 applicables.

#### **VALIDATION**

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :  
Verdun , Direction des services administratifs (Iva STOILOVA-DINEVA)

---

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

---

**Parties prenantes**

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Madeleine TALBOT  
Secrétaire de direction CSLDS

**Tél :** 514 765-7155

**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-09-14

Marlène M GAGNON  
directrice CSLDS

**Tél :**

**Télécop. :**

514-765-7268

## Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1224637004

Unité administrative responsable : 83-06

Projet : Autoriser le projet de convention de soutien financier entre l'arrondissement de Verdun et Tourisme Montréal et 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 de 10 0000 \$, provenant de Tourisme Montréal, et ce, dans le cadre de la tenue des événements culturels et sportifs à l'Auditorium de Verdun. Demander au comité exécutif de la Ville de Montréal d'augmenter le budget.

### Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? 20- Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soutenir l'accueil d'événements sportifs et culturels qui positionneront Montréal sur la scène nationale;</li> <li>• D'accueillir une équipe professionnelle de basket-ball;</li> <li>• Renforcer l'attrait de Verdun en lui associant des événements sportifs susceptibles de prolonger le séjour des visiteurs à Montréal;</li> <li>• Contribuer au développement d'un quartier culturel à Verdun.</li> </ul>			

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

## Section C - ADS+\*

*Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses*

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

**Dossier # : 1224637004**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Verdun , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
<b>Objet :</b>	Autoriser le projet de convention de soutien financier entre l'arrondissement de Verdun et Tourisme Montréal dans le cadre de la tenue des événements culturels et sportifs à l'Auditorium de Verdun. Demander au comité exécutif de modifier, conformément à l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre c-11.4), le budget de la Ville de Montréal afin de tenir compte de la réception, par l'Arrondissement, d'un soutien financier au montant de 10 000 \$ provenant de Tourisme Montréal.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



GDD 1224637004 Soutien financier Tourisme Montréal.xls

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Iva STOILOVA-DINEVA  
Conseillère en gestion des ressources financières  
**Tél :** 514 765-7026

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-09-21

André LAVOIE  
Directeur(-Trice)-Services administratifs en arrondissements  
**Tél :** 514-755-3715  
**Division :** Direction Des Services Administratifs , Arrondissement De Verdun

Dossier # : 1224637004

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Verdun , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
<b>Objet :</b>	Modifier le budget de la Ville de Montréal, conformément à 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 au montant de 10 000 \$ provenant de Tourisme Montréal

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



Dossier 1224637004 Addenda Aug. Rev.Dép.pdf

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Tassadit NAHI  
Agente de gestion des ressources financières

**Tél :** 514 872-3087

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-10-06

Mélanie BEAUDOIN  
Conseillère en planification budgétaire

**Tél :** 514 872-1054

**Division :** Direction du budget et de la planification financière et fiscale

CE : 30.003  
2022/11/02 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS



**Dossier # : 1221573005**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques , Division Programme et partenariats
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	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 « Gilford » et « Jean-Talon / Viau » - Modifier l'ordonnance numéro 72, édictée 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).

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 « Gilford » et « Jean-Talon / Viau », en conformité avec les informations inscrites au dossier décisionnel.

2- de modifier l'ordonnance numéro 72, édictée 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, en conformité avec les informations inscrites au dossier décisionnel.

**Signé par** Philippe KRIVICKY **Le** 2022-10-18 16:39

**Signataire :**

Philippe KRIVICKY

---

Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Économie et rayonnement de  
la métropole

**IDENTIFICATION**

Dossier # :1221573005

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques , Division Programme et partenariats
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	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 « Gilford » et « Jean-Talon / Viau » - Modifier l'ordonnance numéro 72, édictée 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).

**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 « Gilford » et « Jean-Talon / Viau » constituent la dernière étape avant l'application du programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs.

D'autre part, l'ordonnance numéro 72, préalablement édictée par le comité exécutif, doit être révisée afin de remplacer le plan des limites du secteur identifié à son annexe A.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CE22 1427 (31 août 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 71 et 72 jointes au présent dossier décisionnel afin de rendre applicable ce règlement dans les secteurs « Jarry E. Phase 3 » et « Hochelaga ».

CE22 1120 (29 juin 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 66, 67, 68, 69 et 70 jointes au présent dossier décisionnel rendant applicables ce règlement dans les secteurs « Ottawa-Murray », « Maisonneuve-Berri », « De Champlain », « Avenue des Pins Ouest » et « Saint-Antoine Ouest Phase 2 ».

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 budgétaire 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 œuvre 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
Gilford	4 juillet 2022	31 octobre 2023	4 juillet 2022 au 30 avril 2024*
Jean-Talon / Viau	6 septembre 2022	31 octobre 2023	6 septembre 2022 au 30 avril 2024*

\* Ces périodes de travaux sont sujettes à changement et seront révisées en fonction des dates de fin réelle des travaux.

Enfin, le remplacement du plan des limites du secteur identifié à l'annexe A de l'ordonnance numéro 72 (Hochelaga) vise à apporter des ajustements aux limites du secteur d'application compte tenu que l'effet des travaux se fait ressentir dans les commerces dans un secteur plus large que prévu à l'origine.

## JUSTIFICATION

La proposition de rendre le programme de subvention applicable aux secteurs « Gilford » et « Jean-Talon/Viau » 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 œuvre 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, telles que définies 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**

Aucun impact lié à la COVID-19 n'est prévu.

### **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**

Patricia BOUCHARD, Service de l'expérience citoyenne et des communications

Lecture :

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Dominique BALLO  
Conseiller budgétaire

#### **ENDOSSÉ PAR**

Alain MARTEL  
Chef de division - Programmes et partenariats

Le : 2022-10-17

**Tél :** 514 872-2722  
**Télécop. :**

**Tél :** 514 919-8508  
**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Dieudonné ELLA-OYONO  
Directeur par intérim

**Tél :** 438-862-1818  
**Approuvé le :** 2022-10-17

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1221573005.

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

## 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. <b>Inclusion</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect et protection des droits humains</li> <li>• Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion</li> </ul>			<b>X</b>
<p>b. <b>Équité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale</li> </ul>			<b>X</b>
<p>c. <b>Accessibilité universelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal</li> </ul>			<b>X</b>
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			<b>X</b>

\* 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 73**

**ORDONNANCE ÉMISE AFIN DE DÉSIGNER LE SECTEUR « GILFORD » AUX  
FINS DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT (NUMÉRO 73)**

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 2 novembre 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 « Gilford », identifié à l'annexe A à partir du 9 novembre 2022 pour la période des travaux allant du 4 juillet 2022 au 30 avril 2024.

-----  
**ANNEXE A  
PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « GILFORD »**

-----  
GDD 1221573005

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 « GILFORD »**



**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 74**

**ORDONNANCE ÉMISE AFIN DE DÉSIGNER LE SECTEUR « JEAN-TALON /  
VIAU » AUX FINS DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT (NUMÉRO 74)**

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 2 novembre 2022, le comité exécutif de la Ville de Montréal décrète :

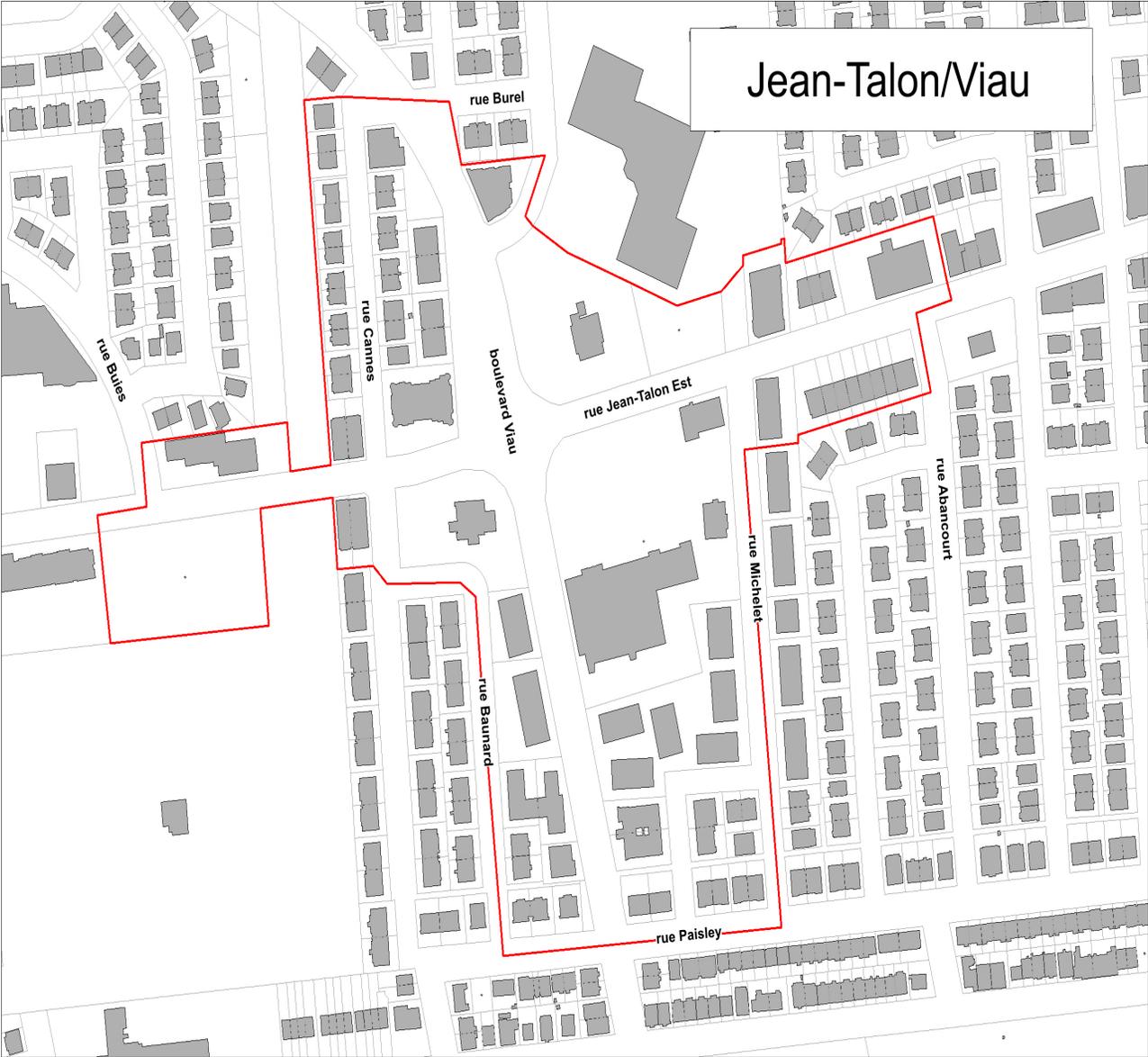
1. Que le Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043) s'applique au secteur « Jean-Talon / Viau », identifié à l'annexe A à partir du 9 novembre 2022 pour la période des travaux allant du 6 septembre 2022 au 30 avril 2024.

-----  
**ANNEXE A  
PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « JEAN-TALON / VIAU »**

-----  
GDD 1221573005

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 « JEAN-TALON/VIAU »**



**VILLE DE MONTRÉAL**

**RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LE PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE AUX ÉTABLISSEMENTS SITUÉS DANS UN SECTEUR AFFECTÉ PAR DES TRAVAUX MAJEURS (RCG 18-043)**

**ORDONNANCE MODIFIANT L'ORDONNANCE Numéro 72**

**ORDONNANCE MODIFIANT L'ORDONNANCE NUMÉRO 72 DÉSIGNANT LE SECTEUR « HOCHELAGA » AUX FINS DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT**

À la séance du 2 novembre 2022, le comité exécutif de la Ville de Montréal décrète :

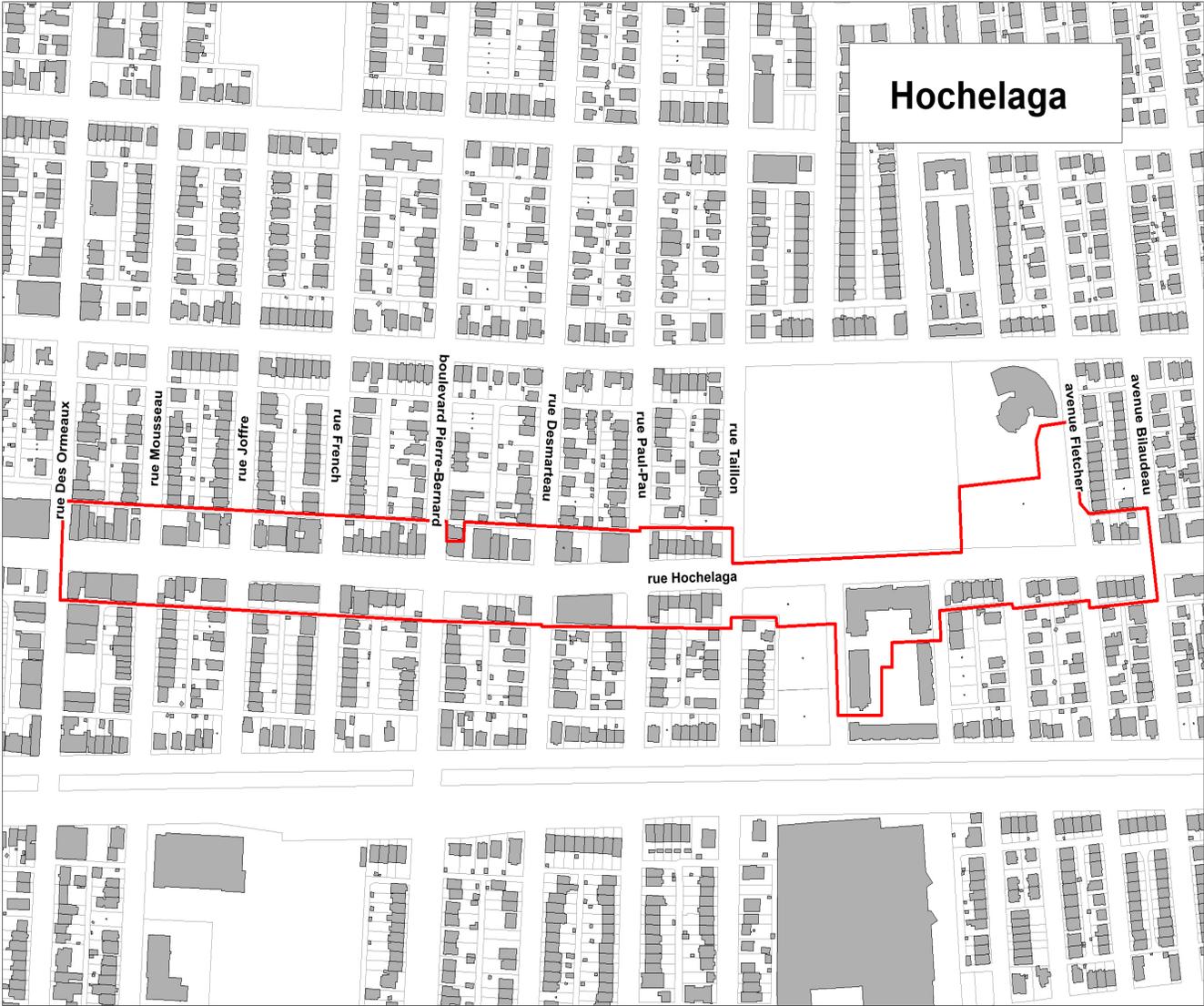
1. L'Ordonnance numéro 72 édictée en vertu du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043) est modifiée par le remplacement de son annexe A par celle jointe à la présente ordonnance.

-----  
**ANNEXE A**  
**PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « HOCHELAGA »**

-----  
GDD 1221573005

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 « HOCHELAGA »**



**Dossier # : 1228383012**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Édicter une ordonnance en vertu de l'article 43 du Règlement sur les subventions relatives à l'acquisition d'immeubles par des entreprises d'économie sociale et à la construction et la rénovation de bâtiments affectés à des activités économiques à finalité sociale (RCG 21-019) (Programme Accélérer l'investissement durable - Économie sociale) afin de bonifier de 500 000 \$ l'enveloppe du programme pour l'exercice financier en 2022 / Autoriser un virement de 500 000 \$ du programme Artère en transformation vers le Programme Accélérer l'investissement durable - Économie sociale pour l'exercice financier 2022

Il est recommandé :

1. d'édicter une ordonnance en vertu de l'article 43 du Règlement sur les subventions relatives à l'acquisition d'immeubles par des entreprises d'économie sociale et à la construction et la rénovation de bâtiments affectés à des activités économiques à finalité sociale (RCG 21-019) (Programme Accélérer l'investissement durable - Économie sociale);
2. d'autoriser un virement de 500 000 \$ du programme Artère en transformation vers le Programme Accélérer l'investissement durable - Économie sociale pour l'exercice financier 2022;
3. de bonifier de 500 000 \$ l'enveloppe budgétaire du Programme de subventions relatives à l'acquisition d'immeubles par des entreprises d'économie sociale et à la construction et la rénovation de bâtiments affectés à des activités économiques à finalité sociale (RCG 21-019) (Accélérer l'investissement durable - Économie sociale);
4. d'imputer cette bonification conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

**Signé par** Philippe KRIVICKY **Le** 2022-10-21 16:45**Signataire :**

Philippe KRIVICKY

---

Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Économie et rayonnement de  
la métropole

**IDENTIFICATION**

Dossier # :1228383012

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Édicter une ordonnance en vertu de l'article 43 du Règlement sur les subventions relatives à l'acquisition d'immeubles par des entreprises d'économie sociale et à la construction et la rénovation de bâtiments affectés à des activités économiques à finalité sociale (RCG 21-019) (Programme Accélérer l'investissement durable - Économie sociale) afin de bonifier de 500 000 \$ l'enveloppe du programme pour l'exercice financier en 2022 / Autoriser un virement de 500 000 \$ du programme Artère en transformation vers le Programme Accélérer l'investissement durable - Économie sociale pour l'exercice financier 2022

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le 30 septembre 2021, le règlement sur les subventions relatives à l'acquisition d'immeubles par des entreprises d'économie sociale et à la construction et la rénovation de bâtiments affectés à des activités économiques à finalité sociale (RCG 21-019) a été adopté. Celui-ci permet de mettre en œuvre le Programme Accélérer l'investissement durable - Économie sociale, qui était auparavant régi par le Règlement sur les subventions relatives aux bâtiments affectés à des activités économiques à finalité sociale (RCG 20-018). Le budget total du programme pour la mise en œuvre de ces deux règlements est de 10,8 M\$.

Ce programme de subvention est accessible aux entreprises d'économie sociale de l'ensemble de l'agglomération de Montréal et est composé de deux volets :

Volet 1 : subvention à l'acquisition d'un bâtiment par une entreprise d'économie sociale. L'aide financière correspond à 40 % du coût d'acquisition, sans dépasser 400 000 \$;

Volet 2 : subvention pour la construction, la rénovation ou l'agrandissement d'un bâtiment occupé par une entreprise d'économie sociale. L'aide financière couvre 40 % des travaux admissibles ainsi que 50 % des honoraires de services professionnels (architecture, design, ingénierie, gestion de projet, urbanisme, archéologie ou experts-conseils), sans dépasser 400 000 \$.

Une entreprise d'économie sociale peut soumettre une demande de subvention pour un même bâtiment à chacun de ces volets. Toutefois, la subvention totale ne pourra pas dépasser 400 000 \$.

Le présent dossier décisionnel vise à édicter une ordonnance permettant de bonifier de 500 000 \$ l'enveloppe du programme pour l'exercice financier 2022, par un virement en

provenance du programme Artère en transformation.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG22 0352 (19 mai 2022) : adopter le règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur les subventions relatives à l'acquisition d'immeubles par des entreprises d'économie sociale et à la construction et la rénovation de bâtiments affectés à des activités économiques à finalité sociale (RCG 21-019) » (Programme Accélérer l'investissement durable - Économie sociale).

CE22 0607 (13 avril 2022) : bonifier de 800 000 \$ l'enveloppe budgétaire du Programme de subventions relatives à l'acquisition d'immeubles par des entreprises d'économie sociale et à la construction et la rénovation de bâtiments affectés à des activités économiques à finalité sociale (RCG 21-019) (Accélérer l'investissement durable - Économie sociale) et redistribuer l'enveloppe budgétaire du programme pour les années 2021 et 2022.

CG21 0633 (30 septembre 2021) : adopter le règlement intitulé « Règlement sur les subventions relatives à l'acquisition d'immeubles par des entreprises d'économie sociale et à la construction et la rénovation de bâtiments affectés à des activités économiques à finalité sociale ».

CE21 1393 (11 août 2021) : bonifier de 4 000 000 \$ l'enveloppe budgétaire du Programme de subventions relatives aux bâtiments affectés à des activités économiques à finalité sociale (Accélérer l'investissement durable - Économie sociale) / autoriser des virements budgétaires de 2 000 000 \$ en provenance de l'Entente 150 M\$ et de 2 000 000 \$ en provenance de l'enveloppe 50 M\$ - plan de relance 2 vers le budget alloué au Programme de subventions relatives aux bâtiments affectés à des activités économiques à finalité sociale (Accélérer l'investissement durable - Économie sociale) pour les exercices financiers 2021 et 2022.

CG20 0231 (23 avril 2020) : adopter le règlement intitulé « Règlement sur les subventions relatives aux bâtiments affectés à des activités économiques à finalité sociale (Accélérer l'investissement durable - Économie sociale) ».

CE18 0916 (23 mai 2018) : approuver le plan d'action en innovation sociale 2018-2022 intitulé « Tisser Montréal », un des huit plans d'action mettant en œuvre la Stratégie de développement économique « Accélérer Montréal ».

## **DESCRIPTION**

Le programme Accélérer l'investissement durable - Économie sociale connaît un véritable succès et démontre le besoin des entreprises d'économie sociale pour un tel soutien. En date du 14 octobre 2022, ce sont 130 dossiers qui ont été reçus. Parmi ceux-ci, 16 ont reçu le versement final de la subvention et 65 dossiers sont toujours admissibles et pourraient recevoir des versements de subvention.

La popularité de ce programme fait en sorte que pour les années 2022 et 2023, les budgets ont été entièrement engagés et les fonds ne permettent plus de rendre admissibles de nouveaux projets. Toutefois, le besoin des entreprises d'économie sociale est toujours présent et les demandes de subvention continuent d'affluer. Il y a donc lieu de procéder à un virement budgétaire de 500 000 \$ afin de bonifier le budget total du programme.

Les fonds proviendront du Programme Artère en transformation, pour lequel l'ensemble des budgets prévus n'ont pas été engagés. Effectivement, le budget de ce programme a été conçu pour soutenir 8 artères commerciales entre 2018 et 2021 (dossier décisionnel 1181179010). Dans les faits, ce sont finalement 4 artères commerciales qui ont été désignées. Cela implique que des sommes provenant de l'entente de 150 M\$ entre le Ministère de l'Économie, de la Science et de l'Innovation et la Ville de Montréal n'ont pas été

dépensées tel qu'il était prévu et pourraient donc être transférées au programme Accélérer l'investissement durable - Économie sociale.

## **JUSTIFICATION**

La bonification budgétaire du programme Accélérer l'investissement durable - Économie sociale est nécessaire pour continuer de proposer ce soutien financier aux entreprises d'économie sociale.

Le programme répond à plusieurs principes soutenant l'action municipale en innovation sociale identifiés au Plan d'action en innovation sociale « Tisser Montréal » et aux principaux défis qui y sont considérés. De plus, ce programme permet de mettre en œuvre la mesure 5 du plan « Agir maintenant pour préparer la relance » qui reconnaît que la participation de l'économie sociale à plusieurs secteurs stratégiques de la métropole en fait un partenaire incontournable pour une relance inclusive et durable.

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

Les aspects financiers du programme ont fait l'objet d'une première approbation du comité exécutif le 11 mars 2020 (CE20 0346), puis de virements totalisant 4 000 000 \$ approuvés par le comité exécutif le 11 août 2021 (CE21 1393). Une bonification et une redistribution de l'enveloppe budgétaire ont par la suite été approuvées par le comité exécutif le 13 avril 2022 (CE22 0607).

Les crédits nécessaires à la bonification de 500 000 \$ du programme pour l'exercice financier 2022 proviennent de l'entente de 150 M\$ entre le Ministère de l'Économie, de la Science et de l'Innovation et la Ville de Montréal et particulièrement du budget prévu au programme Artère en transformation (dossier décisionnel 1181179010).

Le présent dossier concerne une compétence d'agglomération en matière de développement économique, tel que prévu au Règlement du conseil d'agglomération sur la définition de l'aide à l'entreprise (RCG 06-019).

## **MONTRÉAL 2030**

Le programme Accélérer l'investissement durable - Économie sociale, s'inscrivant dans le cadre du Plan d'action en innovation sociale, s'inscrit aussi dans la continuité du Partenariat en économie sociale pour un développement solidaire et durable de la Ville de Montréal ainsi que dans le principe qui vise une collectivité au cœur du développement durable.

La grille d'analyse Montréal 2030 est insérée en pièce jointe du dossier décisionnel.

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

Le fait de ne pas approuver le virement budgétaire afin de bonifier le programme de 500 000 \$ aura pour conséquence de ne plus accepter de nouvelles demandes de subvention pour les années 2022 et 2023.

## **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Aucun impact lié à la COVID-19 n'est anticipé.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Aucune opération de communication n'est prévue, mis à part de procéder à l'admission des

demandes reçues qui n'ont pas encore été déclarées admissibles faute de budget.

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

Novembre 2022 : admissibilité des demandes de subvention complètes qui sont en attente.

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

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

## **VALIDATION**

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

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

---

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

---

### **Parties prenantes**

Lecture :

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Catia DOS SANTOS  
Commissaire au développement économique

**Tél :** 514 295-3650  
**Télécop. :**

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-10-17

Alain MARTEL  
Chef de division - Programmes et partenariats

**Tél :** 514 919-8508  
**Télécop. :**

---

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

Dieudonné ELLA-OYONO  
Directeur par intérim  
**Tél :** 438-862-1818  
**Approuvé le :** 2022-10-18

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1228383012

Unité administrative responsable : Service du développement économique - Direction Mise en valeur des pôles économiques

Projet : Édicter une ordonnance en vertu de l'article 43 du Règlement sur les subventions relatives à l'acquisition d'immeubles par des entreprises d'économie sociale et à la construction et la rénovation de bâtiments affectés à des activités économiques à finalité sociale (RCG 21-019) (Programme Accélérer l'investissement durable - Économie sociale) afin de bonifier de 500 000 \$ l'enveloppe du programme pour l'exercice financier en 2022 / Autoriser un virement de 500 000 \$ du programme Artère en transformation vers le Programme Accélérer l'investissement durable - Économie sociale pour l'exercice financier 2022

## Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i><b>oui</b></i>	<i><b>non</b></i>	<i><b>s. o.</b></i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	<b>X</b>		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?			
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.			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?			
La bonification du budget du programme régit par le règlement sur les subventions relatives à l'acquisition d'immeubles par des entreprises d'économie sociale et à la construction et la rénovation de bâtiments affectés à des activités économiques à finalité sociale (RCG 21-019) permettra de continuer à soutenir les entreprises d'économie sociale montréalaises, en leur offrant un soutien financier adapté à leurs besoins.			

## Section B - Test climat

*Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses*

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

## Section C - ADS+\*

*Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses*

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

## ORDONNANCE

### **RÈGLEMENT SUR LES SUBVENTIONS RELATIVES À L'ACQUISITION D'IMMEUBLES PAR DES ENTREPRISES D'ÉCONOMIE SOCIALE ET À LA CONSTRUCTION ET LA RÉNOVATION DE BÂTIMENTS AFFECTÉS À DES ACTIVITÉS ÉCONOMIQUES À FINALITÉ SOCIALE (RCG 21-019) (Article 43)**

#### **ORDONNANCE ÉMISE AFIN DE BONIFIER LE MONTANT TOTAL DE L'AIDE FINANCIÈRE À L'ARTICLE 3 DU RÈGLEMENT**

À la séance du 2 novembre 2022, le comité exécutif de la Ville de Montréal décrète que :

1. L'article 3 du Règlement sur les subventions relatives à l'acquisition d'immeubles par des entreprises d'économie sociale et à la construction et la rénovation de bâtiments affectés à des activités économiques à finalité sociale (RCG 21-019) est modifié par le remplacement du nombre « 5 200 000 \$ » par le nombre « 5 700 000 \$ ».

---

GDD 1228383012

**Dossier # : 1228383012**

**Unité administrative responsable :** Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques

**Objet :** Édicter une ordonnance en vertu de l'article 43 du Règlement sur les subventions relatives à l'acquisition d'immeubles par des entreprises d'économie sociale et à la construction et la rénovation de bâtiments affectés à des activités économiques à finalité sociale (RCG 21-019) (Programme Accélérer l'investissement durable - Économie sociale) afin de bonifier de 500 000 \$ l'enveloppe du programme pour l'exercice financier en 2022 / Autoriser un virement de 500 000 \$ du programme Artère en transformation vers le Programme Accélérer l'investissement durable - Économie sociale pour l'exercice financier 2022

#### **SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

#### **COMMENTAIRES**

---

#### **FICHIERS JOINTS**



SDÉ - 1228383012.xlsx

---

#### **RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Julie GODBOUT  
Préposée au budget

**Tél :** 872-0721

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-10-21

Sabiha FRANCIS  
Conseillère budgétaire

**Tél :** 514-892-9366

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



**Dossier # : 1227999011**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction , Bureau des plans et politiques
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Édicter, en vertu de l'article 136 du Règlement sur les tarifs (Exercice financier 2022) (22-004), une ordonnance en vue d'appliquer la gratuité des stationnements tarifés sur rue pour les véhicules immatriculés d'une plaque pour vétérans pour la période allant du 3 au 11 novembre inclusivement sur le territoire de la Ville de Montréal

Il est recommandé :

- d'édicter, en vertu de l'article 136 du Règlement sur les tarifs (Exercice financier 2022) (22-004), une ordonnance en vue d'appliquer la gratuité des stationnements tarifés sur rue pour les véhicules immatriculés d'une plaque pour vétérans, pour la période allant du 3 au 11 novembre inclusivement, sur le territoire de la Ville de Montréal.

**Signé par** Claude CARETTE **Le** 2022-10-31 08:57

**Signataire :**

Claude CARETTE

\_\_\_\_\_  
Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme\_mobilité et infrastructures

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1227999011**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction , Bureau des plans et politiques
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Édicter, en vertu de l'article 136 du Règlement sur les tarifs (Exercice financier 2022) (22-004), une ordonnance en vue d'appliquer la gratuité des stationnements tarifés sur rue pour les véhicules immatriculés d'une plaque pour vétérans pour la période allant du 3 au 11 novembre inclusivement sur le territoire de la Ville de Montréal

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Au Québec, les anciens combattants peuvent demander une plaque d'immatriculation commémorative ornée d'un coquelicot pour leur véhicule. La plaque commémorative est offerte aux vétérans qui en font la demande à la Société d'assurance automobile du Québec via la Légion royale canadienne.

Plusieurs villes canadiennes, dont Vancouver, offrent le stationnement gratuit aux véhicules munis d'une plaque d'immatriculation pour vétérans lors de la semaine précédant le jour du Souvenir, soit du 4 au 11 novembre de chaque année.

Chaque année, du début de novembre jusqu'au 11 novembre, a lieu la Campagne du coquelicot. Cette campagne permet de rendre hommage aux vétérans canadiens et de se souvenir de ceux et celles qui se sont sacrifiés pour les libertés. Il s'agit essentiellement d'une initiative locale menée par les filiales de la Légion dans les villes et autres localités du pays.

Ce sommaire décisionnel a pour objectif de faire adopter une ordonnance ayant pour effet de proposer la gratuité des stationnements tarifés sur rue pour les véhicules immatriculés d'une plaque pour vétérans, pour la période allant du 3 au 11 novembre inclusivement, sur le territoire de la Ville de Montréal.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

- CM22 0979 - 23 août 2023 - Prolonger la déclaration de compétence du conseil de la Ville, pour une période de cinq ans, concernant le stationnement tarifé contrôlé par parcomètre, distributeur et borne de stationnement sur le réseau de voirie locale, conformément à l'article 85.5 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec.
- CM22 0125 - 24 janvier 2022 - Adopter le règlement intitulé « Règlement sur les tarifs (exercice financier 2022) » - (dossier 1219135001).
- CM19 1221 - 18 novembre 2019 - Règlement modifiant le règlement identifiant les réseaux de voirie artérielle et locale (02-003) (dossier 1194520001).

## DESCRIPTION

La mesure vise à faire adopter, en vertu de l'article 136 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2022) (22-004) une ordonnance dont l'effet est d'accorder la gratuité des espaces tarifés sur rue sur le territoire de la Ville de Montréal du 3 au 11 novembre 2022 inclusivement.

Étant donné que les personnes qui paient le tarif de stationnement ne peuvent pas être identifiées, la gratuité sera accordée pour les véhicules ayant une plaque d'immatriculation pour vétéran ornée d'un coquelicot. De plus, puisque les moyens de paiement du stationnement tarifé sur rue ne permettent pas la reconnaissance des plaques d'immatriculation, le moyen de mettre en œuvre la gratuité sera de donner l'ordre de ne pas émettre de constat d'infraction de stationnement aux véhicules munis d'une plaque coquelicot et qui n'auraient pas payé les tarifs de stationnement.

## JUSTIFICATION

Comme d'autres villes canadiennes et québécoises, Montréal a souhaité rendre hommage aux vétérans canadiens et leur faciliter le déroulement de la Campagne du coquelicot en leur permettant de se garer gratuitement lors des événements.

Les tarifs de stationnement sur rue, tant sur les rues locales qu'artérielles, sont adoptés par le conseil municipal en vertu des compétences qu'il possède (voir l'article 105 de la *Charte de la ville de Montréal, métropole du Québec*, RLRQ, c. C-11.4 et la résolution CM22 0979 par laquelle le conseil municipal s'est déclaré compétent à l'égard du stationnement tarifé contrôlé par parcomètre, distributeur et borne de stationnement sur le réseau de voirie locale jusqu'au 25 août 2027).

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

Il est impossible d'estimer les coûts associés à cette campagne car le nombre de vétérans stationnant dans les rues de Montréal n'est pas connu.

## MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne s'applique pas à Montréal 2030, ni à l'atteinte des résultats des engagements en inclusion et accessibilité universelle compte tenu du type de dossier.

Ce dossier ne contribue pas à l'atteinte des résultats des engagements en changements climatiques, parce que cette mesure représenterait un incitatif à l'utilisation de l'automobile plutôt qu'à l'utilisation des transports actifs et collectifs.

## IMPACT(S) MAJEUR(S)

Il est nécessaire de préciser que des personnes autres que les anciens combattants puissent se prévaloir de la gratuité en ce que :

- Les critères d'admissibilité permettant l'obtention d'une plaque coquelicot présentés sur le site internet de la Société de l'assurance automobile du Québec prévoient qu'en plus des vétérans des guerres et missions de l'OTAN qui y sont mentionnées, les personnes qui servent actuellement au sein des forces armées canadiennes y compris les forces de réserve et les personnes qui servent au sein de la Gendarmerie royale du Canada peuvent obtenir une telle plaque.
- La gratuité étant rattachée à la plaque d'immatriculation et non au conducteur lui-même, quiconque stationne un véhicule muni d'une plaque coquelicot aura droit à la gratuité.

## **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Sans objet

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Une opération de communication sera élaborée par le Service de l'expérience citoyenne et des communications ou par le Service des communications de l'arrondissement de Ville-Marie.

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

3 novembre 2022 : Début de la gratuité

- 11 novembre 2022 : Fin de la gratuité

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

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

## **VALIDATION**

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

Document(s) juridique(s) visé(s) :

Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Anne-Marie LEMIEUX)

---

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

---

### **Parties prenantes**

Laurent - Ext CHEVROT, Agence de mobilité durable  
France L LEGAULT, Service de l'expérience citoyenne et des communications

Lecture :

France L LEGAULT, 28 octobre 2022

---

### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Marina FRESSANCOURT  
conseillère en aménagement, cheffe d'équipe

### **ENDOSSÉ PAR**

Pascal LACASSE  
Chef de division

Le : 2022-10-27

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Karim CHAREF  
Chef de division

**Approuvé le :** 2022-10-28

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Lucie CAREAU  
Directrice de service

**Approuvé le :** 2022-10-28

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier :1227999011

Unité administrative responsable : Service de l'urbanisme et de la mobilité - *Division des plan et politiques*

Projet : Édicter, en vertu de l'article 136 du Règlement sur les tarifs (Exercice financier 2022) (22-004), une ordonnance en vue d'appliquer la gratuité des stationnements tarifés sur rue pour les véhicules immatriculés d'une plaque vétérans pour la période allant du 3 au 11 novembre inclusivement sur le territoire de la Ville de Montréal

## Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>			<b>X</b>
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? S.o			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ? 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 <b>réduction des émissions de gaz à effet de serre</b> (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990</li> <li>• Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030</li> <li>• Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales</li> <li>• Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050</li> </ul>		<b>X</b>	
2. Votre dossier contribue-t-il à la <b>diminution des vulnérabilités climatiques</b> , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			<b>X</b>
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?		<b>X</b>	

## 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. <b>Inclusion</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect et protection des droits humains</li> <li>• Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion</li> </ul>			<b>X</b>
<p>b. <b>Équité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale</li> </ul>			<b>X</b>
<p>c. <b>Accessibilité universelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal</li> </ul>			<b>X</b>
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?		<b>X</b>	

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

**Dossier # : 1227999011**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction , Bureau des plans et politiques
<b>Objet :</b>	Édicter, en vertu de l'article 136 du Règlement sur les tarifs (Exercice financier 2022) (22-004), une ordonnance en vue d'appliquer la gratuité des stationnements tarifés sur rue pour les véhicules immatriculés d'une plaque pour vétérans pour la période allant du 3 au 11 novembre inclusivement sur le territoire de la Ville de Montréal

**SENS DE L'INTERVENTION**

Document(s) juridique(s) visé(s)

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



AML - 1227999011 - Ordonnance gratuité stationnement véhicules vétérans 20221028.doc

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Anne-Marie LEMIEUX  
Avocate  
**Tél :** 514-589-7594

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-10-28

Anne-Marie LEMIEUX  
Avocate  
**Tél :** 514-589-7594  
**Division :** Droit fiscal, évaluation et transactions financières

**VILLE DE MONTRÉAL**

**RÈGLEMENT SUR LES TARIFS (EXERCICE FINANCIER 2022) (22-004)**  
(Article 136)

**ORDONNANCE**

**ORDONNANCE ÉMISE DANS LE CADRE DE LA CAMPAGNE DU  
COQUELICOT – GRATUITÉ DU STATIONNEMENT TARIFÉ SUR RUE**

À la séance du \_\_\_\_\_, le comité exécutif de la Ville de Montréal décrète :

1. À l'occasion de la Campagne du coquelicot, l'usage d'une place de stationnement sur rue, contrôlée soit par un parcomètre, une borne, un horodateur ou tout autre appareil ayant pour fonction de recevoir le paiement du tarif exigé, sur le réseau de voirie locale ainsi que sur le réseau de voirie artérielle est autorisé à titre gratuit du 3 novembre 2022 au 11 novembre 2022 pour tout véhicule muni d'une plaque d'immatriculation émise par une autorité compétente et sur laquelle figure le sigle du coquelicot rouge.

\_\_\_\_\_

GDD 1227999011